Ville-Marie
Montréal

Séance ordinaire du conseil d'arrondissement du mercredi 21 novembre 2018 à 18 h 30

ORDRE DU JOUR

10 – Sujets d'ouverture

10.01 Ouverture
CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Ouverture de la séance

10.02 Questions
CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Demande de dérogation mineure - Période d'intervention du public

- Aucune

10.03 Questions
CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Demande d'autorisation d'exercer un usage conditionnel - Période d'intervention du public

- 1133, rue Sainte-Catherine Ouest (40.16)

10.04 Ordre du jour
CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Adopter l'ordre du jour de la séance du conseil d'arrondissement du 21 novembre 2018

10.05 Ouverture
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1185237063

Période de questions du public

10.06 Questions
CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Période de questions des membres du conseil

10.07 Procès-verbal
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1185237065

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 11 octobre 2018

10.08 Procès-verbal
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1185237066

Adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement du 9 octobre 2018

10.09 Procès-verbal
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1182701002

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 15 novembre 2018

12 – Orientation

12.01 Énoncé de politique

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1184951011

Approuver les catégories de reconnaissance obtenue par cinq organismes à but non lucratif en vertu de la Politique de reconnaissance et de soutien des OBNL de l'arrondissement de Ville-Marie, et ce, jusqu'au 18 mars 2023

20 – Affaires contractuelles

20.01 Subvention - Soutien financier avec convention
CA *Direction des travaux publics* - 1186890009

Autoriser la prolongation du contrat de gré à gré avec COFORCE inc, pour une durée d'un an, à compter du 15 février 2019, pour l'entretien sanitaire du tunnel Champs de Mars et autoriser une dépense maximale de 46 350 $

20.02 Subvention - Soutien financier avec convention
CA *Direction des travaux publics* - 1186890020

Approuver la convention avec Spectre de rue dans le cadre du programme « TAPAJ » pour reconduire le projet de réinsertion sociale et professionnelle - déneigement hiver 2018-2019 et accorder une contribution maximale de 6 270 $

20.03 Contrat de services professionnels
CA *Direction des travaux publics* - 1185382011

Accorder un contrat au prix unitaire de 110 $/h à J.M.A.C Remorquage transport et déneigement inc. pour la location de 2 remorqueuses avec opérateurs, entretien et accessoires pour le déplacement d'appareils lors des opérations de déneigement des saisons 2018-2019, 2019-2020 et autoriser une dépense maximale de 252 945 $ (appel d'offres public 18-17242 - 4 soumissionnaires)

20.04 Contrat de services professionnels
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1166255022

Résilier le contrat accordé à NIPPAYSAGE inc. pour la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux dans le cadre du projet de transformation de la ruelle Mackay/Bishop (appel d'offres public VMP-16-031 - 4 soumissionnaires)

District(s) : Peter-McGill

20.05 Contrat de services professionnels
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1166255023

Résilier le contrat accordé à NIPPAYSAGE inc. pour la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux dans le cadre du projet de transformation de la ruelle de la Montagne/Drummond (appel d'offres public VMP-16-031 - 4 soumissionnaires)

District(s) : Peter-McGill

20.06 Subvention - Contribution financière
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1184951010

Accorder, à même le budget de fonctionnement, dans le cadre de la Bourse Rosario-Demers, une contribution de 500 $ à Maisons Adrianna et une contribution de 500 $ à Chez Émilie, maison d'entraide populaire pour une contribution totale de 1 000 $

20.07 Contrat de services professionnels
CA *Direction des travaux publics* - 1185382015

Accorder un contrat à L. J. Excavation inc., au prix de 93,50 $/h, le lundi au vendredi, et de 95,00 $/h le samedi et le dimanche, pour la location d'une rétrocaveuse avec opérateur, entretien et accessoires là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie pour une durée de 6 mois et autoriser une dépense maximale de 86 346,23 $ (Gré à gré - 3 soumissions reçues)

20.08 Contrat de construction
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1180660001

Accorder un contrat de 1 710 023,18 $ à Les Constructions Berka inc. pour les travaux de réaménagement de la salle de spectacle de la Maison de la culture Janine-Sutto (2550, rue Ontario Est) (8662) et autoriser une dépense maximale de 2 005 857,18 $ (appel d'offres public 5967 - 8 soumissionnaires)

20.09 Appel d'offres sur invitation
CA *Direction des travaux publics* - 1186071003

Accorder un contrat de 85 760,76 $ à les Serres Y. G. Pinsonneault inc. pour la fourniture des fleurs annuelles 2019 et autoriser une dépense maximale de 85 760,76 $ (appel d'offres sur invitation 18-17298 - 2 soumissionnaires)

20.10 Subvention - Soutien financier avec convention
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1180173008

Approuver la convention avec le Service des loisirs St-Jacques de Montréal, se terminant le 1er juillet 2019, pour la mise en place du projet « Élève athlète » et accorder une contribution de 3 000 $

District(s) : Saint-Jacques

20.11 Subvention - Contribution financière
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1185125003

Autoriser une dépense de 690 $ pour la participation de l'arrondissement de Ville-Marie à la 33e édition de la Soirée des Lauréats montréalais, organisée par Excellence sportive de l'île de Montréal

20.12 Subvention - Soutien financier avec convention
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1170173003

Modifier la résolution CA17 240574 et modifier la convention avec le Centre Jean Claude-Malépart dans le cadre du programme « Passeport Jeunesse » afin de réduire la contribution de 2 480 $

20.13 Subvention - Soutien financier avec convention
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1185179010

Approuver la convention, se terminant le 30 juin 2020, avec le Centre d'éducation populaire et d'action des femmes de Montréal (CÉAF) pour une campagne de sensibilisation contre le harcèlement de rue et dans les transports en commun et accorder une contribution de 22 000 $

20.14 Subvention - Contribution financière
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1185125004

Accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 175 $ à Espace Libre

20.15 Contrat de services professionnels
CA *Direction des travaux publics* - 1185382012

Accorder un contrat au prix unitaire de 168,73 $/h à Urbex Construction inc., accorder un contrat au prix unitaire de 159,95 $/h à S. Boudrias Horticole inc. et accorder un contrat au prix unitaire de 170 $/h à 9055-0344 Québec inc. (Transport DM Choquette) pour la location de 4 Tracteurs/Chargeurs avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement des saisons 2018-2019, 2019-2020 et autoriser une dépense maximale de 961 018,55 $ (appel d'offres public 18-17243 - 4 soumissionnaires)

20.16 Appel d'offres sur invitation
CA *Direction d'arrondissement* - 1182840001

Autoriser un montant supplémentaire de 1 653,21 $ au contrat avec DXP Postexperts (9248-5523 Québec inc.) pour l'impression des bulletins été et automne 2018 et le calendrier d'activités estivales pour l'arrondissement de Ville-Marie afin de majorer le contrat de 63 814,61 $ à 65 467,82 $

20.17 Contrat de services professionnels
CA *Direction des travaux publics* - 1185382013

Accorder un contrat de 167 785,69 $ à Groupe SDM inc. pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2018-2019, 2019-2020 et autoriser une dépense maximale de 167 785,69 $ (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire)

20.18 Subvention - Soutien financier avec convention
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1182624005

Approuver la convention avec L'Auguste Théâtre pour le « Festival Noël dans le Parc édition 2018 » dans le cadre du Fonds de soutien aux organismes culturels oeuvrant dans Ville-Marie et accorder une contribution de 15 000 $

District(s) : Saint-Jacques

20.19 Subvention - Soutien financier avec convention
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1180318031

Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2019, avec le Partenariat du Quartier des spectacles pour la réalisation du projet « Modélisation sonore 3D des places du Quartier des spectacles - Étape 1 : calibration des places » et accorder une contribution de 50 000 $

District(s) : Saint-Jacques

20.20 Subvention - Soutien financier avec convention
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1184105009

Approuver les conventions, se terminant le 30 juin 2019, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2018 du « Programme d'intervention de milieu pour les jeunes 12 à 30 ans » et dans le cadre de « l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants » conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal - MIDI- Ville (2018-2021) et accorder une contribution de 25 688 $

20.21 Autres affaires contractuelles
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1182624007

Approuver la convention ave Mu pour le projet de la mise en lumière de la murale de Léonard Cohen et accorder une contribution de 59 680,50 $

20.22 Contrat de services professionnels
CA *Direction des travaux publics* - 1184206002

Accorder un contrat gré à gré de 82 268,76 $ à Coforce inc., pour la période du 22 novembre 2018 au 1er mars 2019, pour les services d'entretien ménager, de surveillance du Pavillon du Lac-aux-Castors et de déneigement pour le Chalet du Mont-Royal, le Pavillon du Lac-aux-Castors ainsi que pour le kiosque K20 de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 82 268,76 $

20.23 Appel d'offres public
CA *Direction des travaux publics* - 1186890018

Accorder deux contrats au montant de 367 914,25 $ chacun, pour un total de 735 828,50 $, à 9291-6287 Québec inc. (Groupe Rnet) , seul adjudicataire pour la période du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2021 (36 mois), pour le programme d'enlèvement des graffitis sur les domaines privé et public pour le secteur Est (lot 1) et le secteur Ouest (lot 2) de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 846 202,77 $ incluant les taxes et les contingences (appel d'offres public 18-17204 - 4 soumissionnaires

20.24 Subvention - Contribution financière
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1180619009

Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 20 050 $

30 – Administration et finances

30.01 Reddition de comptes
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1185237064

Prendre acte du dépôt du rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 30 octobre 2018

40 – Réglementation

40.01 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1187400010

Adopter une résolution modifiant la résolution CA11 240756 afin d'autoriser de nouvelles dérogations pour le projet sis au 800, Saint-Jacques Ouest relatives au retrait d'alignement et aux quais de chargement et de mettre à jour les plans annexés, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) et abroger la résolution CA18 240282 - Adoption

District(s) : Peter-McGill

40.02 Urbanisme - Résolution d'urbanisme
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1180607009

Adopter une résolution autorisant l'usage « salle de spectacle » aux niveaux 4, 5 et 6, l'usage « débit de boissons alcooliques » lié à des événements ponctuels à tous les étages et certains usages commerciaux à tous les étages du bâtiment situé au 2109-2111, boulevard Saint-Laurent, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) - Les 7 doigts de la main – Adoption

District(s) : Saint-Jacques

40.03 Règlement - Avis de motion et adoption d'un projet de règlement
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1186399006

Adopter un Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) afin de promouvoir la mobilité durable - Adoption

40.04 Règlement - Avis de motion et adoption d'un projet de règlement
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1187128005

Adopter un Règlement autorisant un emprunt de 3 165 000 $ pour la réalisation du programme Accès Jardins- volet local – Adoption

District(s) : Sainte-Marie

40.05 Ordonnance - Bruit
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1186493004

Édicter une ordonnance autorisant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur lors des événements présentés au Vieux-Port de Montréal pour la saison hivernale 2018-2019

District(s) : Saint-Jacques

40.06 Règlement - Avis de motion et adoption d'un projet de règlement
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1180141007

Adopter un règlement imposant, à compter du 1er janvier 2019, une taxe à tous les immeubles imposables de l'arrondissement de Ville-Marie afin d'assurer le niveau de service - Adoption

40.07 Ordonnance - Circulation / Stationnement
CA *Direction des travaux publics* - 1185353001

Édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), une ordonnance établissant la création d'un sens unique sur l'avenue Goulet entre la rue Ontario et la rue Cartier

40.08 Ordonnance - Circulation / Stationnement
CA *Direction des travaux publics* - 1185275002

Édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1) une ordonnance visant la réduction de la limite de vitesse prescrite à 30 km/h sur la rue Lucien-l'Allier, entre les rues Saint-Jacques et Victor-Hugo, et sur la rue Victor-Hugo, entre la rue Lucien-l'Allier et la rue Lucien-l'Allier

40.09 Ordonnance - Circulation / Stationnement
CA *Direction des travaux publics* - 1185353005

Édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), une ordonnance autorisant l'implantation de panneaux d'arrêt toutes directions à l'intersection de la rue du Havre et du boulevard De Maisonneuve

40.10 Règlement - Avis de motion et adoption d'un projet de règlement
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1185237067

Adopter un Règlement modifiant le Règlement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires (CA-24-009) afin d'augmenter à 50 000 $ le pouvoir d'un fonctionnaire d'accorder un contrat lorsqu'un seul soumissionnaire a présenté une offre conforme et de permettre au fonctionnaire de niveau B d'approuver un projet visé au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), dans le cas où le comité consultatif d'urbanisme a émis un avis favorable avec condition – Avis de motion et dépôt

40.11 Règlement - Avis de motion et adoption d'un projet de règlement
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1180318026

Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Destination Centre-ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019 - Avis de motion et dépôt

District(s) : Peter-McGill
Saint-Jacques

40.12 Règlement - Avis de motion et adoption d'un projet de règlement
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1180318027

Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019 - Avis de motion et dépôt

District(s) : Saint-Jacques

40.13 Règlement - Avis de motion et adoption d'un projet de règlement
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1180318028

Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal-Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019 - Avis de motion et dépôt

District(s) : Saint-Jacques

40.14 Règlement - Avis de motion et adoption d'un projet de règlement
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1180318029

Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019 - Avis de motion et dépôt

40.15 Ordonnance - Domaine public
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1187209013

Édicter les ordonnances nécessaires à la tenue d'événements sur le domaine public (Saison 2018, 6e partie, B)

40.16 Urbanisme - Usage conditionnel
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1183332007

Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels, l'usage résidentiel au 4e et 5e étage du bâtiment situé au 1133, rue Sainte-Catherine Ouest

District(s) : Peter-McGill

40.17 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1187400012

Autoriser une case de stationnement supérieure au maximum autorisé dans le stationnement souterrain du 1500, avenue du Docteur-Penfield, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) – 1er projet de résolution

District(s) : Peter-McGill

40.18 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1187303010

Adopter une résolution autorisant la construction d'un bâtiment résidentiel dérogeant à l'implantation, à la hauteur et à la densité maximales prescrits par le Règlement autorisant la démolition de bâtiments ainsi que la construction et l'occupation d'un ensemble d'édifices à bureaux sur un emplacement délimité par le boulevard René-Lévesque et les rues de la Montagne, Saint-Antoine et Lucien-L'Allier (00-258 modifié) pour le bâtiment à construire au 1025, rue Lucien-L'Allier, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) – 1er projet de résolution

District(s) : Sainte-Marie

40.19 Urbanisme - Résolution d'urbanisme
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1180607010

Adopter, pour l'immeuble situé au 439-447, rue Saint-François-Xavier, conformément au Règlement sur les projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), une résolution modifiant la résolution CA07 240034, afin de déroger à l'article 10 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) et de construire un agrandissement au toit – 1er projet de résolution

District(s) : Saint-Jacques

40.20 Ordonnance - Domaine public
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1182624004

Autoriser la tenue d'événements sur le domaine public (saison 2018, 9e partie, A) et édicter les ordonnances

40.21 Ordonnance - Domaine public
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1182624002

Édicter, en vertu du Règlement sur l'exposition et la vente d'oeuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public (R.R.V.M. c. E-7.1), une ordonnance désignant les sites où il est permis de réaliser, d'exposer et de vendre une oeuvre artisanale, picturale ou graphique sur le domaine public pour l'année 2019

40.22 Règlement - Avis de motion et adoption d'un projet de règlement
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1182701005

Adopter le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie - exercice financier 2019 – Avis de motion et dépôt

40.23 Règlement - Avis de motion
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1185237069

Adopter un règlement modifiant le Règlement sur le civisme, le respect et la propreté (CA-24-085) afin d'interdire, par ordonnance, l'usage d'une substance fumée ou vapotée lors de certains événements – Avis de motion et dépôt

51 – Nomination / Désignation

51.01 Nomination / Désignation
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1180318030

Désigner monsieur René Bergeron, chef de section à la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises de l'arrondissement de Ville-Marie, comme membre du conseil d'administration de la Société de développement commercial Quartier latin

District(s) : Saint-Jacques

65 – Avis de motion des conseillers

65.01 Avis de motion des conseillers

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Motion afin de proclamer le mardi 27 novembre 2018 journée « Mardi je donne »

70 – Autres sujets

70.01 Levée de la séance
CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Levée de la séance

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 10.05

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1185237063

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Période de questions du public (novembre)

Dossier valise pour la période de questions - novembre.

Signé par Sandy PINNA **Le** 2018-10-10 10:04

Signataire : Sandy PINNA

Analyste de dossiers
Ville-Marie , Direction des travaux publics

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION

Dossier # :1185237063

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Période de questions du public (novembre)

CONTENU

CONTEXTE

Dossier valise pour les résolutions de regroupements d'articles et la période de questions du public.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-10-10
Sandy PINNA Analyste de dossiers	Sandy PINNA Analyste de dossiers
Tél : 514 872-8944 **Télécop. :**	**Tél :** 514 872-8944 **Télécop. :** 000-0000

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 10.07

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1185237065

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 11 octobre 2018

De prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 11 octobre 2018.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-10-25 11:03

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION

Dossier # :1185237065

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 11 octobre 2018

CONTENU

CONTEXTE

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 11 octobre 2018.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-10-11
Sandy PINNA Analyste de dossiers	Domenico ZAMBITO Secrétaire d'arrondissement
Tél : 514 872-8944 **Télécop. :**	**Tél :** 514 872-3125 **Télécop. :** 514 872-5607

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

PROCÈS-VERBAL DE SÉANCE

11 octobre 2018
9 h 00

Salle Quartier des spectacles
800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage

Sont présents

Mme Sophie Mauzerolle, Présidente
M. Richard Ryan, Vice-président

Mme Caroline Déom, membre
M. Karl Dorais Kinkaid, membre
M. Christian Ducharme, membre
M. Antonin Labossière, membre

M. Jean-François Morin, chef de la division de l'urbanisme
Mme Caroline Cantin, agente de recherche et secrétaire du comité consultatif d'urbanisme
Mme Marie-Ève Gravel, agente de recherche

Présentent leurs dossiers

Mme Catherine Beaulieu, conseillère en aménagement
M. Bruno Collin, conseiller en aménagement – chef d'équipe
M. Thomas Fontaine, architecte
Mme Anne-Rose Gorroz, conseillère en aménagement
Mme Charlotte Horny, conseillère en aménagement
Mme Gabrielle Leclerc-André, conseillère en aménagement
M. Francis Lefebvre, architecte
M. Louis Routhier, architecte

1. Ouverture de la séance
Le quorum de cinq membres étant atteint, madame Sophie Mauzerolle, présidente du comité consultatif d'urbanisme, déclare la séance ouverte à 9 h 08.

2. Adoption de l'ordre du jour
L'ordre du jour est accepté en modifiant l'ordre de présentation des dossiers.

3. Dépôt des procès-verbaux
Le procès-verbal de la séance du comité du 13 septembre 2018 est déposé et remis aux membres.

4. Étude des dossiers d'urbanisme et formulation des recommandations

4.1 Article 89
Aucun dossier

4.2 Projet particulier

4.2.1	3001450537	447, rue François-Xavier	Favorable avec conditions
4.2.2	3001466582	1500, avenue du Docteur-Penfield	Favorable

4.3 Modifications réglementaires
Aucun dossier

4.4 Dérogation mineure
Aucun dossier

4.5 Usage conditionnel
Aucun dossier

4.6 Titre VIII – Révision de projet

4.6.1	3001460250	1100, boulevard René-Lévesque Ouest	Favorable avec condition
4.6.2	3001458936	4, rue Rockledge court	Favorable avec condition
4.6.3	3001462592	1717, rue du Havre	Favorable
4.6.4	3001459028	36, rue Queen	Favorable
4.6.5	3001427741	2518, rue Montgomery	Favorable avec condition
4.6.6	3001445566	2648 à 2652, rue Frontenac	Favorable avec condition
4.6.7	3001462438	364, rue Sainte-Catherine Ouest	Favorable
4.6.8	3001461353	366, rue Sainte-Catherine Ouest	Favorable
4.6.9	3001457677	1199, rue Berri	Favorable
4.6.10	3001458270	100, rue Sainte-Catherine Ouest	Favorable avec condition
4.6.11	3001460730	1111, rue Sainte-Catherine Ouest	Favorable
4.6.12	3001425171	2515, rue Montgomery	*Défavorable*
4.6.13	3001458541	1285, avenue des Canadiens-de-Montréal	Favorable
4.6.14	3001458716	1223, rue Sainte-Élisabeth	Favorable avec conditions
4.6.15	3001459490	3649, promenade Sir-William-Osler	Favorable
4.6.16	3001461694 3001461718	2575-2585, rue Hogan	Favorable
4.6.17	3001461403	1926, rue Sainte-Catherine Ouest	Favorable avec condition
4.6.18	3001462429	1651, rue Sainte-Catherine Est	Favorable avec conditions
4.6.19	3001419208 3001463031	1970, rue Sainte-Catherine Ouest	Favorable avec condition
4.6.20	3001463467	1022, rue Sainte-Catherine Ouest	Favorable avec condition
4.6.21	3001452747	1, place de Chelsea	Favorable
4.6.22	3001456009	2076, rue Clark	Favorable avec commentaire
4.6.23	3001455017	1437-1441, boulevard René-Lévesque Ouest	Favorable avec condition
4.6.24	3001457338	1470, rue Peel	Favorable avec conditions
4.6.25	3001458390	970, boulevard De Maisonneuve Ouest	Favorable avec condition

4.6.26	3001456513	2529, rue Hogan	Favorable avec condition
4.6.27	3001430529	2054, rue Saint-Denis	Favorable
4.6.28	3001427762	700, rue Saint-Jacques	Favorable avec conditions
4.6.29	s.o	81, rue Duke	Favorable avec condition
4.6.30	3001456480	2052 à 2058, rue Dorion	*Défavorable*
4.6.31	3001456149 3001456156	2000, rue Mansfield	Favorable avec conditions

4.7 Surhauteur
Aucun dossier

4.8 Avis préliminaire

4.8.1	3001463137	1935, boulevard De Maisonneuve Est	Favorable avec conditions
4.8.2	3001432743	1424, boulevard Saint-Laurent	Favorable avec conditions et commentaire

4.9 Autres dossiers
Aucun dossier

5. Prochaine rencontre
La prochaine séance du sous-comité aura lieu le 13 novembre 2018 et celle du comité consultatif d'urbanisme le 15 novembre 2018.

6. Varia

7. Levée de l'assemblée
L'ordre du jour étant épuisé, la présidente lève la séance à 10 h 30.

Sophie Mauzerolle 24-10-18
Sophie Mauzerolle date
Présidente

Caroline Cantin 24-10-2018
Caroline Cantin date
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001450537
4.2.1

Objet : **PROJET PARTICULIER**

Endroit : 447, rue François-Xavier

Responsable : Anne-Rose Gorroz

Description : La demande vise une modification à un PPCMOI.

L'immeuble existant de 5 étages est occupé par le restaurant Bonaparte au rez-de-chaussée et l'auberge aux étages. Il jouxte à l'arrière le jardin du Séminaire de Saint-Sulpice de Montréal (monument et site classé). Ce bâtiment en pierre et mansarde métallique a été édifié dans les années 1910 à 1930 avec une construction hors toit de 90 m2, utilisé comme salle de conférence.

La présente demande d'agrandissement couvre environ 70% de la toiture, c'est-à-dire 259,75 m2. Il y est prévu 6 chambres avec un petit hall, complémentaires à l'auberge. Le toit de la salle de conférence existante est surbaissé légèrement. Sur le reste de la surface au toit, la démolition de l'entretoit est prévue. La hauteur finale de l'agrandissement sera de 0,72m plus bas que le toit de la salle de conférence existante. La fenestration de l'agrandissement est abaissée au maximum. Les reculs sont conformes. Le matériau de revêtement métallique est identique à l'existant.

Élément particulier : Le ministère de la Culture et des Communications (MCC) a donné un avis préliminaire favorable au projet, le bâtiment étant situé dans le site patrimonial déclaré de Montréal.

Remarque importante : Un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA07 240034) a été adopté le 6 février 2007, autorisant un agrandissement au toit de 140 m2, venant s'ajouter à l'existant. L'agrandissement n'a pas été réalisé.

Considérant que : La hauteur du bâtiment est plus basse de 0,72m, après la démolition de l'entre toit pour construire l'agrandissement.

Considérant que : Le volume ajouté n'aura qu'un impact visuel peu significatif à partir de la rue et du jardin voisin du séminaire de Saint-Sulpice de Montréal.

Considérant que : L'étude d'ensoleillement montre que l'impact de l'agrandissement en terme d'ombrage est également peu significatif, notamment dans la cour intérieure des Sulpiciens.

Considérant que : Le projet est compatible avec le milieu.

Considérant que : Son traitement architectural présente des qualités d'intégration en termes d'alignement, de volume et d'ouvertures.

Considérant que : Le Ministère de la Culture et des Communications a donné un avis favorable au projet.

Considérant que : Les conditions déjà exigées dans le premier projet particulier sont reconduites.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Soumettre l'émission du permis à la procédure du Titre VIII.**
- **N'autoriser aucun équipement mécanique, antenne ou autres éléments sur le toit de l'ajout.**
- **Choisir des matériaux de recouvrement assurant une intégration harmonieuse au bâtiment existant et une visibilité réduite de l'ajout.**

Sophie Mauzerolle 24-10-18
Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001466582
4.2.2

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	1500, avenue du Docteur-Penfield
Responsable :	Charlotte Horny
Description :	La demande vise à modifier un projet particulier pour une case de stationnement supérieure au maximum autorisé. D'une superficie d'environ 735 mètres carrés, le terrain visé par la présente demande est situé dans le quartier du Mille carré doré. Le bâtiment d'origine (côté Docteur Penfield) date de 1871. Il a été utilisé à des fins résidentielles jusqu'en 1960, puis a été converti en lieu de culte pour l'Église évangélique luthérienne finlandaise Saint-Michel qui a occupé les lieux jusqu'en 2012. En 2012, un agrandissement du bâtiment pour accueillir un projet résidentiel de 10 logements a été autorisé. Finalement, les divisions prévues n'ont pas été réalisées et l'immeuble accueille finalement cinq logements en copropriété. Au sous-sol, on trouve un stationnement de 8 unités, accessible depuis l'avenue du Docteur-Penfield. Le requérant souhaite aménager une nouvelle unité de stationnement au sous-sol, ce qui porterait à 9 le nombre de cases. Une plateforme tournante sera également installée afin de permettre une sortie en marche avant pour l'usager de la nouvelle unité de stationnement. Le bâtiment visé est situé dans l'aire de protection de la maison Charles-G.-Greenshields située en face (1513, avenue du Docteur-Penfield).
Élément particulier :	Le bâtiment est situé dans l'aire de protection de La maison Charles-G.-Greenshields.
Remarque importante :	À la séance du 13 septembre 2018, le Comité consultatif d'urbanisme a émis un avis favorable à la demande d'avis préliminaire.
Considérant que :	Le permis de construction qui a été délivré en 2016 autorisait 9 unités de stationnement, car il y avait 6 logements. Or finalement le projet ne comporte que 5 logements. Le nombre d'unités maximal a donc été revu à 8.
Considérant que :	L'immeuble compte actuellement 8 cases de stationnement aménagées, à raison de deux unités par logement.
Considérant que :	Les modifications opérées depuis le projet initial d'agrandissement ont mené à la situation actuelle où l'une des maisons de ville ne détient aucune case de stationnement.

Considérant qu' : Il s'agit de l'ajout d'une seule unité et l'emplacement ne permettra pas d'en ajouter davantage.

Considérant que : La technologie de plateforme tournante proposée permettra aux usagers de la nouvelle case de stationnement de sortir en marche avant, l'unité est donc perçue comme sécuritaire.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Sophie Mauzerolle 11-10-18

Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin

Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001460250
4.6.1

Objet :	**AUTORISATION DE TRAVAUX DANS UN SITE PATRIMONIAL CITÉ**
Endroit :	1100, boulevard René-Lévesque Ouest
Responsable :	Thomas Fontaine
Description :	La demande vise à installer quatre enseignes aux façades ouest, est, nord et nord-est de la tour Laurentienne, une tour commerciale datant de 1986 selon les registres de la ville. Trois enseignes sont proposées aux murs-rideaux, alors qu'une quatrième est proposée à la marquise surmontant l'entrée de la tour. Les enseignes lumineuses consistent en le logo de la firme BCF. Les enseignes prévues aux façades du bâtiment mesurent environ 1 mètre de haut par environ 2,8 mètres de large, alors que l'enseigne prévue à la marquise d'entrée mesure quant à elle environ 0,5 mètre de haut par 1,5 mètre de large. Les deux enseignes proposées à l'intersection du boulevard René-Lévesque et de la rue Stanley, ainsi que celle sur la marquise, remplacent des enseignes existantes.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Les travaux doivent répondre aux exigences de l'article 21 du règlement 12-006.
Considérant que :	Les enseignes installées sur les murs-rideaux ne s'harmonisent pas à l'architecture du bâtiment et ne contribuent pas à sa mise en valeur.
Considérant que :	L'enseigne proposée à la marquise est davantage intégrée à l'architecture du bâtiment en signalant l'entrée.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande à la condition suivante :

- **Renoncer aux trois enseignes installées sur les murs-rideaux et conserver celle prévue sur la marquise. Considérer un enseigne sur une des stèles existantes à l'intersection de la rue Peel et du boulevard René-Lévesque O.**

Sophie Mauzerolle 11-10-18
Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001458936
4.6.2

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	4, rue Rockledge court
Responsable :	Thomas Fontaine
Description :	La demande vise le remplacement de la porte principale d'un bâtiment faisant partie d'un ensemble de huit résidences unifamiliales construit en 1921. La nouvelle porte d'entrée est en métal, et reprend sensiblement l'aspect de la porte d'origine, mais avec deux sections embossées verticales au lieu de trois originellement.
Élément particulier :	Le ministère de la Culture et des Communications (MCC) doit autoriser ces travaux, car le bâtiment est situé dans le site patrimonial déclaré du Mont-Royal.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux critères énoncés aux articles 99, 103, 104, 127, 127.10 et 713 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	La porte proposée reste sensiblement similaire à l'apparence de la porte d'origine.
Considérant que :	La nouvelle porte devrait reproduire l'apparence de celle d'origine le plus possible.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande à la condition suivante :

- **Prévoir des carrelages reprenant l'apparence des carrelages traditionnels (intérieurs, extérieurs et intercalaires) pour la section vitrée.**

Sophie Mauzerolle 24-10-18
Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001462592
4.6.3

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	1717, rue du Havre
Responsable :	Thomas Fontaine
Description :	Les travaux visent à percer des ouvertures sur un bâtiment commercial datant de 1960 selon les registres de la ville, et abritant les services d'Énergir. Douze fenêtres d'environ 2 mètres de haut par 1 mètre de large sont percées à la façade de la rue Bercy du complexe.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux critères énoncés aux articles 99, 103, 104, 105 et 127.9 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	Les nouvelles fenêtres animent davantage la rue Bercy, et s'intègrent adéquatement à la modénature des panneaux de béton préfabriqués de cette façade.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Sophie Mauzerolle 24-10-18
Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001459028
4.6.4

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	36, rue Queen
Responsable :	Thomas Fontaine
Description :	Les travaux visent à installer un garde-corps au pourtour d'une terrasse végétalisée occupant environ la moitié de la superficie d'un toit. Un garde-corps similaire a été autorisé sur l'autre moitié du même toit en 2013. Le garde-corps est installé sans recul relativement au mur arrière, alors que le règlement préconise un recul de 1,5 mètre.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux critères énoncés aux articles 23 et 713 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	Le garde-corps s'intègre adéquatement à l'apparence extérieure du bâtiment, étant installé en continuité d'un garde-corps autorisé précédemment.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Sophie Mauzerolle 24-10-18
Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001427741
4.6.5

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	2518, rue Montgomery
Responsable :	Monique Gascon
Description :	La demande vise le remplacement des portes et des fenêtres par de nouvelles portes avec vitrage à la moitié de la hauteur et imposte vitrée et par de nouvelles fenêtres à guillotine divisée en deux parties égales, l'installation d'un nouveau parement de briques d'argile rouge sur le mur latéral donnant sur la ruelle, et la pose d'un nouveau revêtement de plastique sur la structure de toit existante au balcon du 2e étage. Les travaux sont déjà exécutés. Le bâtiment visé, comportant trois logements, aurait été construit vers 1910, selon les registres de la Ville.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux critères énoncés aux articles 99, 103, 104, 105 et 127.9 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	Le modèle de brique installé sur le mur latéral est compatible avec les caractéristiques architecturales du bâtiment.
Considérant que :	Les modèles de portes et de fenêtres installés sont compatibles avec les caractéristiques architecturales du bâtiment.
Considérant que :	Le toit existant au balcon du 2e étage et sa structure métallique ne sont pas des éléments datant de l'origine du bâtiment et ne mettent pas en valeur la corniche d'origine toujours en place.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande à la condition suivante :

- **Enlever le toit en plastique et sa structure en métal.**

Sophie Mauzerolle 24-10-18
Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001445566
4.6.6

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	2648 à 2652, rue Frontenac
Responsable :	Monique Gascon
Description :	La demande vise le remplacement des portes et des fenêtres par de nouvelles portes avec vitrage aux deux tiers de la hauteur et imposte vitrée et par de nouvelles fenêtres coulissantes divisées en deux parties égales sur toute la hauteur des ouvertures existantes. Les travaux sont déjà partiellement exécutés (fenêtres du rez-de-chaussée et du 2e étage). Selon les registres de la ville, le bâtiment visé, construit vers 1910, comportait deux logements aux étages supérieurs lorsqu'il a été modifié pour en ajouter un troisième au rez-de-chaussée, en 1996, à la suite d'un incendie survenu en 1989. Une photo conservée aux archives montre l'état du bâtiment avant les modifications.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux critères énoncés aux articles 99, 103, 104, 105 et 127.9 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	Les fenêtres d'origine seraient à guillotine selon une photo conservée aux archives de la Ville.
Considérant que :	Le modèle de porte proposé est compatible avec les caractéristiques architecturales du bâtiment.
Considérant que :	Les fenêtres du rez-de-chaussée occupent des ouvertures datant de 1996 et non de l'origine du bâtiment.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande à la condition suivante :

- **Installer des fenêtres à guillotine aux 2e et 3e étages.**

24-10-18

Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001462438
4.6.7

Objet :	**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ENSEIGNES COMMERCIALES**
Endroit :	364, rue Sainte-Catherine Ouest
Responsable :	Monique Gascon
Description :	La demande vise l'installation de deux enseignes lumineuses. Une première enseigne en saillie, formée d'un boîtier métallique portant du lettrage découpé en acrylique translucide éclairé de l'intérieur ainsi que du lettrage en vinyle collé, serait placée sur le pilastre à gauche de la porte d'entrée du local commercial. Une deuxième enseigne, installée à plat au-dessus de la devanture, comporterait un panneau en métal de la pleine largeur de celle-ci, supportant des lettres en relief à face en acrylique translucide éclairées de l'intérieur et d'autres lettres en pvc appliquées en relief.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les enseignes doivent répondre aux critères énoncés à l'article 472.1 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	La sobriété des deux enseignes s'harmonisera avec l'architecture du bâtiment.
Considérant que :	Les enseignes contribueront à l'ambiance visuelle de la rue en présentant une surface lumineuse limitée au lettrage.
Considérant que :	D'autres enseignes en saillie de dimensions similaires ont été autorisées récemment au niveau du rez-de-chaussée de l'édifice.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Sophie Mauzerolle 24-10-18
Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001461353
4.6.8

Objet :	**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ENSEIGNE COMMERCIALE**
Endroit :	366, rue Sainte-Catherine Ouest
Responsable :	Monique Gascon
Description :	La demande vise l'installation d'une enseigne en saillie, non lumineuse, formée d'un boîtier métallique portant du lettrage découpé en vinyle sur les deux faces. L'enseigne serait placée sur le pilastre à gauche de la porte d'entrée du local commercial.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	L'enseigne doit répondre aux critères énoncés à l'article 472.1 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	La sobriété de l'enseigne s'harmonisera avec l'architecture du bâtiment.
Considérant que :	L'enseigne contribuera à l'ambiance visuelle de la rue en ne présentant aucune source lumineuse.
Considérant que :	D'autres enseignes en saillie de dimensions similaires ont été autorisées récemment au niveau du rez-de-chaussée de l'édifice.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Sophie Mauzerolle 24-10-18
Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001457677 et 3001460802
4.6.9

Objet : **DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS ET DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ENSEIGNE COMMERCIALE**

Endroit : 1199, rue Berri

Responsable : Francis Lefebvre

Description : La demande vise des travaux extérieurs. L'hôtel Lord Berri est logé dans un immeuble de 10 étages construit en 1985, à l'apogée de la popularité du matériau Ispro (crépi acrylique sur volumes en isolant rigide); il fut érigé selon les dessins des architectes Roux et Morin. La direction de l'hôtel a récemment joint la bannière Fairfield de Marriott, et elle envisage, à cet effet, de modifier légèrement la proposition précédente en y introduisant un bandeau d'aluminium Panfab, et en modifiant les couleurs proposées précédemment.

Les finis actuels de crépi sont en droit acquis, et l'architecte indique simplement l'installation d'une nouvelle couche aux endroits où celui-ci doit être retiré et réinstallé. Il peut sembler contraire à l'intérêt public d'autoriser de nouveau la pose d'un enduit de crépi de ciment acrylique sur cet immeuble, particulièrement en façade principale; toutefois, les interventions seront réduites au minimum d'entretien, et les façades peintes par la suite.

Le demandeur désire également ajouter, sur le toit de l'entrée au stationnement, face à la rue Labelle, une pompe à chaleur, qui serait entourée d'un écran acoustique fini en métal profilé identique au fini de l'accès en question.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Aucune

Considérant que : Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 23, 98 et 127.3 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.

Considérant que : L'intervention proposée constitue une variante plus dynamique de la première version autorisée.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Sophie Mauzerolle 24-10-18
Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001458270
4.6.10

Objet : **DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ENSEIGNES COMMERCIALES**

Endroit : 100, rue Sainte-Catherine Ouest

Responsable : Francis Lefebvre

Description : La demande vise le remplacement de 4 enseignes. Le Complexe Desjardins a été érigé entre 1974 et 1976 selon les dessins d'un consortium présidé par l'agence La Haye, Ouellet, architectes et urbanistes. C'était à l'époque un symbole de la reprise en mains de l'économie montréalaise par la majorité francophone, mais son rayonnement a connu des hauts et des bas au cours des 20 dernières années; il profite actuellement d'une reprise des investissements en synergie avec le phénomène du Quartier des Spectacles.

Les 4 enseignes visées par la présente demande remplaceraient des enseignes en droits acquis installées à une hauteur de 118 m (tour nord) et 141 m (tour sud), qui dérogent au critère 5° actuellement introduit par l'article 517 du Règlement d'urbanisme, qui prévoit qu'on ne doit pas voir plus d'une enseigne de ce type d'un même point, et au critère 3°, qui en limite la surface à 11,8 m² ou 14,1 m² au lieu des 27.7 m² proposés. La proposition de 2010 prévoyait une surface verte équivalente, mais dans laquelle l'inscription occupait 3,76 m x 4,33 m, soit 16,28 m².

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Une proposition de remplacement des enseignes de nom d'immeuble Desjardins, qui prévoyait une diminution des surfaces des enseignes existantes installées en 1992, a été reçue favorablement par le Comité consultatif d'urbanisme en 2010, mais elle n'a jamais été réalisée.

Considérant que : Les travaux doivent répondre aux exigences de l'article 517 du *Règlement d'urbanisme 01-282.*

Considérant que : Ce serait recevable de perpétuer les droits acquis sur le nombre et la localisation des enseignes, à condition d'en réduire la superficie de façon appréciable.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande à la condition suivante :

- **Réduire la superficie des enseignes proposées au niveau de l'aire des inscriptions autorisées en 2010, soit de 40%.**

24-10-18

Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001460730
4.6.11

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	1111, rue Sainte-Catherine Ouest
Responsable :	Francis Lefebvre
Description :	La demande vise le remplacement de la porte d'entrée commerciale. Le local commercial à l'étude est situé dans l'édifice Drummond et est occupé par le groupe Garage depuis 2007. Celui-ci a déjà obtenu 2 permis pour des réaménagements et il propose cette fois-ci de remplacer la porte coulissante automatique située dans l'alcôve d'entrée par 2 portes battantes du même fini aluminium noir que l'existant. Les portes battantes seraient moins larges, ce qui fait qu'un panneau latéral vitré serait installé de chaque côté de la porte installée de façon centrée. Le tout s'insère à merveille dans le milieu d'accueil.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences de l'article 127.18 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	L'intervention proposée aura un impact négligeable.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Sophie Mauzerolle 24-10-18
Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001425171
4.6.12

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	2515, rue Montgomery
Responsable :	Francis Lefebvre
Description :	La demande vise le remplacement des 6 portes d'accès aux logements d'un immeuble de 3 étages de caractère vernaculaire bâti en 1915. Le demandeur a fourni une photo d'un modèle de porte inusité, représentant un croisement entre une porte munie d'un carreau vitré typique de 36" de hauteur, tel que pouvaient l'être les portes d'origine du bâtiment, et la porte actuelle, nantie d'un carreau vitré minimal ne permettant pas de voir l'extérieur. Toutefois, les portes installées sont la reproduction exacte du modèle actuel nanti d'une très petite ouverture, et les impostes n'ont pas été remises en fonction.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences de l'article 104 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	L'intervention réalisée, en perpétuant le modèle actuel, aura un impact négatif sur l'apparence et l'authenticité du bâtiment.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS DÉFAVORABLE à l'égard de cette demande.

Sophie Mauzerolle 24-10-18 Caroline Cantin

Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001458541
4.6.13

Objet :	**DEMANDES DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	1285, avenue des Canadiens-de-Montréal
Responsable :	Francis Lefebvre
Description :	La demande vise l'installation d'un mur rideau. La construction du bâtiment de 50 étages visé par la demande de permis s'est achevée en 2017 pour ce qui est de la coquille et de la partie résidentielle, mais les aménagements commerciaux sont encore en développement, et ont dans ce cas une incidence sur l'apparence de l'œuvre du groupe IBI, Page + Steele architects et Béique, Legault, Thuot, architectes. L'élévation autorisée du rez-de-chaussée de l'édifice, faisant face à l'avenue des Canadiens-de-Montréal, prévoyait une section de maçonnerie assortie à la partie supérieure du basilaire sur une portion de 38 m. Cette portion n'a pas été réalisée et est actuellement revêtue d'un fini opaque temporaire servant comme immense fond d'affichage pour le locataire Wework. Le demandeur propose d'y installer un mur rideau identique à celui installé sur les autres portions commerciales du rez-de-chaussée; il rejoint en cela les intentions d'origine des concepteurs, qui prévoyaient un rez-de-chaussée entièrement vitré.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences de l'article 127.3 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	L'intervention proposée retourne au concept original et permet une plus grande transparence et une meilleure animation de l'espace public.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Sophie Mauzerolle 24-10-18
Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001458716
4.6.14

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	1223, rue Sainte-Élisabeth
Responsable :	Francis Lefebvre
Description :	La demande vise le remplacement des 2 portes d'accès aux logements des étages d'un immeuble de 3 étages de caractère vernaculaire bâti en 1895. Les portes actuelles sont les portes d'origine du bâtiment, qui ne sont pas très ornementées, et en mauvais état; la porte du rez-de-chaussée serait conservée, car elle a été mieux entretenue. Il y a 2 petits caissons carrés au bas des portes, un carreau vitré d'au moins 48", une moulure à modillons sur le cadre entre la porte et l'imposte et un pied-droit mouluré entre les 2 portes. Le demandeur propose le remplacement par des portes en acier isolé sans panneau mouluré au bas, avec un carreau vitré de dimensions comparables à l'existant, et sans moulure entre la porte et l'imposte. Le pied-droit serait conservé.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences de l'article 104 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	L'intervention proposée pourrait avoir un impact négligeable sur l'apparence du bâtiment.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Choisir une porte similaire munie d'un caisson horizontal au bas.**
- **Retirer la moulure à modillons installée entre la porte et l'imposte et la réinstaller sur le nouvel assemblage.**

Sophie Mauzerolle 29-10-18
Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001459490
4.6.15

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	3649, promenade Sir-William-Osler
Responsable :	Francis Lefebvre
Description :	La demande vise le remplacement du revêtement de brique de la partie émergée d'un stationnement souterrain situé au centre du campus biomédical de l'université McGill. Cette partie de bâtiment sert de socle au pavillon Bellini des sciences de la vie, et est entourée de tous côtés par les pavillons Stewart, McIntyre, Goodman, Nahum Gelber et les deux Chancellor Day. Le demandeur propose d'installer en remplacement un revêtement de panneaux de fibrociment; bien qu'on puisse considérer qu'il s'agisse d'une perte au niveau de la qualité du matériau, les panneaux seront articulés de façon décorative et l'impact sur la perception du bâtiment depuis le domaine public sera nul.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux critères énoncés à l'article 127.15 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	L'intervention proposée est exprimée de façon contemporaine pour bien s'agencer au design du pavillon Bellini qui le surplombe.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Sophie Mauzerolle 24-10-2018 Caroline Cantin

Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001461694 et 3001461718
4.6.16

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	2575-2585, rue Hogan
Responsable :	Francis Lefebvre
Description :	La demande vise le remplacement des portes et des fenêtres en façade. Les 2 bâtiments de 3 étages visés par la demande de permis à l'étude ont été construits en 1953 et font partie d'un ensemble de 4 qui est demeuré relativement intègre, si l'on excepte le modèle des fenêtres actuelles. La requérante souhaite remplacer les portes et les fenêtres selon des modèles inspirés de ceux d'origine, tel qu'on peut le voir sur place et sur les dessins du permis d'origine. Toutefois, elle aimerait démanteler l'ouverture en bloc de verre qui éclaire l'escalier central, et le remplacer par une grande fenêtre thermos permettant une meilleure isolation, et munie de panneaux ouvrants assurant l'aération de cet espace commun. Une telle intervention a été autorisée plusieurs fois, malgré la perte d'authenticité, afin d'assurer la pérennité des immeubles concernés. On propose également plusieurs interventions d'entretien sur la maçonnerie de l'immeuble.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	L'enseigne doit répondre aux critères énoncés à l'article 104 du *Règlement d'urbanisme 01-282.*
Considérant que :	L'intervention proposée a un léger impact sur l'apparence du bâtiment, mais elle assure sa pérennité.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Sophie Mauzerolle 24-10-18
Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001461403
4.6.17

Objet :	**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ENSEIGNES COMMERCIALES**
Endroit :	1926, rue Sainte-Catherine Ouest
Responsable :	Francis Lefebvre
Description :	La demande vise le remplacement des enseignes commerciales. La requérante souhaite conserver en place un auvent d'une profondeur de 3 m, qui peut s'installer sans permis, et le repeindre de couleur jaune pour servir de support à l'affichage d'un nouveau commerce. Sur la face verticale faisant face à la rue Sainte-Catherine, elle désire accrocher 2 petits fonds en Alupanel blanc, sur lesquels seraient installés en lettres 3D de PVC rouge les inscriptions « Premier pot » et son équivalent en thaï, sur une hauteur de 42 cm. Elle voudrait également remplacer la face de l'enseigne lumineuse circulaire, d'un diamètre de 0,9m, qui est située au centre par une face en acrylique illustrant un animal noir non identifié entouré d'une couronne de caractères chinois. Cette enseigne existante a été installée sans certificat. L'ensemble est sans intérêt esthétique et ne s'insère pas bien à l'immeuble situé à l'arrière.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences de l'article 472.1 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	Bien que l'auvent puisse demeurer en place sans certificat aussi longtemps que le désire la requérante, il serait préférable de ne pas s'en servir pour l'affichage.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande à la condition suivante :

- **Éliminer l'auvent et installer l'affichage sur l'immeuble.**

Sophie Mauzerolle 24-10-18

Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin

Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001462429
4.6.18

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	1651, rue Sainte-Catherine Est
Responsable :	Francis Lefebvre
Description :	La demande vise l'enlèvement du revêtement de tôle et la démolition/reconstruction d'une partie du mur de brique original d'un immeuble vernaculaire construit vers 1875 au coin nord-est des rues Sainte-Catherine et de Champlain. Le demandeur propose de reconstruire le mur porteur de maçonnerie, et de remonter un nouveau parement en brique Riverdale Smooth de Forterra. Les ouvertures seraient soulignées de linteaux et d'allèges en pierre artificielle ; une ouverture serait éliminée à l'étage, mais de nouvelles ouvertures s'ajouteront au rez-de-chaussée. Les dessins ont été préparés alors que nous n'avions pas trouvé de documentation sur l'apparence d'origine de l'immeuble; comme les archives de la Ville sont en constant processus de recherche et de publicisation des photos prises au cours des ans par les différents services municipaux, une photo nous a été acheminée, et les dessins devront être modifiés en conséquence. Certaines interventions s'ajouteraient sur l'immeuble situé à l'extrémité nord, face à la rue Champlain, parmi lesquelles le remplacement des portes d'entrée par des nouvelles portes à 3 carreaux superposés, dont le carreau supérieur serait vitré, tel que sur les portes actuelles.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences de l'article 127.1 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	Les dessins doivent être ajustés pour reprendre les caractéristiques d'origine.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Éliminer la section en pierre artificielle située au-dessus des vitrines du rez-de-chaussée et augmenter la hauteur de la vitrine jusqu'à la structure d'acier à l'intérieur.**
- **Éliminer la section en pierre artificielle située sous les allèges des fenêtres du 2e étage et remplacer par la même brique installée aux étages.**
- **Remettre en valeur le pilastre de coin.**
- **Rétablir un entablement en tôle d'acier au niveau du plancher du 2e étage.**
- **Reprendre les surélévations du couronnement tel que sur la photo d'époque.**
- **Lors du remontage de la brique, reproduire l'articulation du coin en retrait d'une brique, telle que l'existant.**

24-10-18

Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001419208 et 3001463031
4.6.19

Objet :	**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ENSEIGNE COMMERCIALE**
Endroit :	1970, rue Sainte-Catherine Ouest
Responsable :	Francis Lefebvre
Description :	La demande vise le remplacement d'une enseigne en façade. L'immeuble visé a été conçu, de par ses amples dimensions, pour accueillir de multiples locaux commerciaux ayant pignon sur la rue Sainte-Catherine, et un espace d'affichage fut prévu au sommet des vitrines. Avec le temps, cet espace a été peu à peu abandonné, parce que jugé insuffisant, et les enseignes se sont mises à fleurir de façon désordonnée. Le local situé à l'est des commerces concernés par la demande jouit encore d'une enseigne installée sur le discret support réservé à cette intention, alors que le local visé est annoncé par une enseigne plus haute et installée au-dessus du bandeau en question. Ladite enseigne a été installée sans permis en 2014, et la face en a été remplacée lors du changement de locataire en 2017. Les demandeurs proposent de changer de nouveau la face de cette enseigne pour la partager en 2 enseignes, puisque le local sera partagé par 2 entités, et ils envisagent aussi de la déplacer vers le bas pour l'amener par-dessus le bandeau. La manœuvre est malhabile parce que la hauteur de l'enseigne excède celle de l'espace d'affichage, et, de plus, elle ferait le pont entre 2 sections en empiétant par-dessus un pilastre de béton.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux critères à l'article 472.1 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	La nouvelle position envisagée pour l'enseigne existante n'est pas appropriée.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande à la condition suivante :

- **Installer 2 nouvelles enseignes sur le support d'affichage conçu à cette fin, afin de se conformer à l'espace disponible et de conserver le pilastre apparent.**

Sophie Mauzerolle 24-10-18

Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin

Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001463467
4.6.20

Objet :	**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ENSEIGNES COMMERCIALES**
Endroit :	1022, rue Sainte-Catherine Ouest
Responsable :	Francis Lefebvre
Description :	La demande vise l'installation de 2 enseignes lumineuses de 60 cm de hauteur sur le bandeau récemment installé à cet effet, une face à Peel et l'autre face à Sainte-Catherine, portant l'inscription « Canada Goose » en aluminium noir rétroéclairé. Elle désire également installer une bannière au niveau des fenêtres du 2e étage face à chacune des rues, portant la même inscription en blanc sur fond noir, et ajouter 2 enseignes lumineuses rondes en saillie illustrant le fameux logo ornant les produits maison. Sur celui-ci, la masse blanche représente l'océan Arctique recouvert de glace, et les taches bleues les îlots de terre ferme. L'édifice Dominion Square était bardé de poteaux pour bannières au niveau du 2e étage, mais celles-ci ont été enlevées sur tout le bâtiment au printemps 2018.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences de l'article 472.1 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant qu' :	Il serait déplorable d'installer de nouvelles bannières au niveau du 2e étage alors que celles-ci viennent d'être enlevées.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande à la condition suivante :

- **Renoncer à l'installation des deux bannières.**

Sophie Mauzerolle 24-10-18
Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001452747
4.6.21

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	1, place de Chelsea
Responsable :	Francis Lefebvre
Description :	La demande est située dans le développement de la place de Chelsea, érigé en 1923, et conservé dans un état exceptionnel d'intégrité. La maison de ville concernée est celle qui est la plus visible de la rue Simpson, et le demandeur aimerait ajouter un appentis permettant l'accès au toit, pour lequel il serait impossible de respecter les retraits exigés par la réglementation. Une terrasse serait aménagée autour de cet accès. Étant donné que l'ajout serait perceptible depuis le trottoir opposé, le concepteur a imaginé d'y reproduire quantité de détails déjà présents sur les fenêtres et escaliers du projet, de façon à minimiser l'impact de l'ajout en laissant croire qu'il est en place de temps immémoriaux. L'appentis s'aligne sur une cheminée existante qui détermine sa position par rapport au parapet, afin de créer la sensation que l'élément coule de source. Le garde-corps de la terrasse serait en acier ouvré, dont les détails reprennent ceux existants sur le fer forgé du bâtiment.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences de l'article 127.8 du *Règlement d'urbanisme 01-282.*
Considérant que :	L'intervention proposée est exprimée de façon mimétique pour bien s'agencer au design de la place de Chelsea, et attirer l'attention le moins possible.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Sophie Mauzerolle 24-10-18 Caroline Cantin

Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001456009
4.6.22

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	2076, rue Clark
Responsable :	Francis Lefebvre
Description :	La demande vise le remplacement du revêtement de crépi. L'immeuble vernaculaire de 3 étages visé par la demande de permis a été construit en 1870 pour loger 2 appartements, agrandi vers l'avant pour un usage commercial dans les années 1940, et rehaussé d'un étage et agrandi vers l'arrière en 2010 pour en faire une conciergerie de 7 logements. La proposition de l'époque prévoyait que la face de l'avant-corps serait recouverte de brique, telle que ses côtés ; il aurait été plausible qu'elle demeure vitrée, telle qu'à ses débuts, sauf que la nouvelle occupation du local ne s'y prêtait pas. Les travaux n'ont pas été réalisés tel que prévu, et la façade de l'avant-corps est recouverte d'un fini de crépi acrylique, pour lequel l'arrondissement a entrepris des poursuites, puisqu'il s'agit d'un fini prohibé en cour avant. À l'heure actuelle, le propriétaire envisage la vente de l'immeuble, et la poursuite entache le dossier du bâtiment, alors il propose de se conformer en installant une brique mince en façade, étant donné que la construction, telle que réalisée, empêche l'utilisation d'un plein format qui se retrouverait en porte à faux au-dessus de la fondation.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences de l'article 27.2 du *Règlement d'urbanisme 01-282.*
Considérant que :	La proposition constitue un moindre mal dans les circonstances.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Par ailleurs, le comité consultatif d'urbanisme souhaite qu'une attention particulière soit portée au détail de finition à la jonction du revêtement de la façade et le revêtement de brique des murs latéraux.

Sophie Mauzerolle 24-10-18

Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin

Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001455017
4.6.23

Objet : **DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**

Endroit : 1437-1441, boulevard René-Lévesque Ouest

Responsable : Louis Routhier

Description : La demande vise plusieurs changements sur l'enveloppe du bâtiment dont le chantier s'achève.

Une série de changements ont été réalisés sans permis lors du chantier :

- la construction hors toit abritant les équipements mécaniques a été réduite;
- plusieurs fenêtres aux étages 2, 3, 4 et 5 ont été modifiées, mais ces changements n'affectent pas l'apparence globale du basilaire;
- une chambre de sectionnement d'Hydro-Québec a été ajoutée au rez-de-chaussée sur la rue Mackay, obturant ainsi une section vitrée;
- l'obturation d'une autre section vitrée au rez-de-chaussée de la façade Mackay suite à l'ajout d'un escalier d'issue intérieur;
- des modifications mineures aux vitrines commerciales du rez-de-chaussée sur la façade René-Lévesque;
- l'ajout d'une multitude de sorties de ventilation sur la tour sur les façades Mackay et René-Lévesque.

Le demandeur souhaite aussi apporter les changements suivants :

- quatre des 5 baies de la terrasse de l'étage 2 sont remplacées par des fenêtres afin d'aménager 4 nouveaux logements;
- deux fenêtres sont proposées près de la nouvelle chambre de sectionnement afin d'animer la façade Mackay;
- le déplacement d'une paire de portes donnant accès à une suite commerciale sur la façade René-Lévesque afin de créer 2 suites commerciales.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Aucune

Considérant que : L'enseigne doit répondre aux critères énoncés aux articles 99, 103, 104, 105 et 127.8 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.

Considérant que : L'impact de la modification des fenêtres des étages 2, 3, 4 et 5 du basilaire sur l'architecture du bâtiment est faible.

Considérant que : L'impact sur l'architecture du bâtiment des modifications des vitrines commerciales est faible et que 2 fenêtres seront ajoutées sur la façade Mackay afin d'assurer une animation de la façade.

Considérant que : L'ajout d'une suite commerciale participera à l'animation de la façade et du boulevard René-Lévesque Ouest.

Considérant que : L'ajout d'une multitude de sorties de ventilation peu intégrées sur les façades Mackay et René-Lévesque au niveau de la tour nuit à la mise en valeur du bâtiment. Ces éléments auraient dû être planifiés et intégrés.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande à la condition suivante :

- **Dissimuler les sorties de ventilation en façade, notamment en les intégrant à des persiennes architecturales.**

Sophie Mauzerolle 24-10-18

Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin

Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001457338
4.6.24

Objet : **DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**

Endroit : 1470, rue Peel

Responsable : Louis Routhier

Description : La demande vise à autoriser la modification de l'alcôve d'entrée et ses portes sur l'immeuble Hermes. Il s'agit d'un immeuble de 11 étages construit en 1927.

L'entrée à modifier, située sur la rue Peel, est composée de 4 portes en aluminium entièrement vitrées et surmontées de 4 impostes. Une dessert une issue de secours tandis que les 3 autres donnent accès au bâtiment. Les murs Nord et Sud ainsi que le mur surmontant les portes sont recouverts de pierre de taille. L'alcôve a une profondeur de 2,25 m et une largeur d'environ 4,6 m.

Dans la proposition, 2 portes et 2 panneaux latéraux en verre d'une hauteur de 2,74 m sont proposés pour accéder à l'immeuble. La porte d'issue, tout comme le mur nord de l'alcôve, est recouverte de panneaux d'aluminium noir. Un bandeau d'aluminium en projection de 0,33 m dissimulant de l'éclairage est également proposé au-dessus des portes en verre et des panneaux muraux. On y retrouve dans la portion Nord les inscriptions «1470» et «ÉDIFICE HERMES» en lettrage métallique.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Aucune

Considérant que : L'enseigne doit répondre aux critères énoncés aux articles 99, 103, 104, 105 et 127.8 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.

Considérant que : L'impact de la modification des portes sur l'architecture du bâtiment est faible puisqu'elles sont situées dans une alcôve profonde.

Considérant que : La pierre ornant les murs de l'alcôve devrait être mise en valeur plutôt qu'être recouverte.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Éviter de recouvrir les pierres recouvrant les murs de l'alcôve.**
- **Si des éléments d'éclairage ou des éléments signalétiques sont localisés sur la pierre, ils devront favoriser la mise en valeur de cette dernière et les ancrages devront être localisés dans les joints de maçonnerie.**

Sophie Mauzerolle 24-10-18 Caroline Cantin

Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001458390
4.6.25

Objet :	**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ENSEIGNE COMMERCIALE**
Endroit :	970, boulevard De Maisonneuve Ouest
Responsable :	Louis Routhier
Description :	La demande vise à autoriser l'installation d'une enseigne faisant office de nom d'occupant d'immeuble sur la tour Manuvie. L'enseigne en saillie, sera localisée à la limite Ouest de la façade Maisonneuve, sur le basilaire de l'immeuble et en bordure de l'entrée véhiculaire donnant accès au stationnement souterrain. On retrouvera sur l'enseigne grise, l'inscription «Maison Manuvie» en lettrage blanc rétroéclairé ainsi que la lettre «P» en lettrage noir sur fond blanc rétroéclairé. Elle sera située à 3,52 m du sol et aura des dimensions de 4,78 m par 0,97 m.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les enseignes doivent répondre aux critères énoncés à l'article 519 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	L'enseigne en saillie proposée n'est pas à l'échelle du piéton.
Considérant que :	L'enseigne en saillie proposée est beaucoup plus grande que le minimum nécessaire à sa lecture.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande à la condition suivante :

- **Proposer un enseigne en saillie de taille fortement réduite s'adressant aux piétons ainsi qu'aux automobilistes à proximité de l'entrée véhiculaire de la tour.**

24-10-18

Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001456513
4.6.26

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	2529, rue Hogan
Responsable :	Louis Routhier
Description :	La demande vise à autoriser le remplacement de la brique sur l'ensemble de la façade du bâtiment. Le bâtiment, grandement altéré dans les années 80, a perdu la quasi-totalité de ses composantes d'origine. La brique proposée (modèle Exton Matt) reprend une couleur traditionnelle qu'on aurait pu retrouver sur le bâtiment à l'origine, mais un format CSR est proposé plutôt qu'un format Québec. Les allèges en béton seront remplacées par des semblables.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux critères énoncés aux articles 99, 103, 104, 105 et 127.9 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	Les composantes d'origine du bâtiment ont disparu.
Considérant que :	La couleur proposée de la brique s'apparente à ce qu'on aurait pu retrouver sur le bâtiment lors de sa construction et que plusieurs bâtiments voisins sont couverts de briques dans les mêmes tons.
Considérant que :	Le format de brique proposé est plus grand que le format qu'on retrouve en majorité dans ce secteur.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande à la condition suivante :

- **Proposer une brique de format Québec.**

Sophie Mauzerolle 24-10-18
Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001430529
4.6.27

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	2054, rue Saint-Denis
Responsable :	Louis Routhier
Description :	La demande vise à autoriser l'installation d'une toiture métallique sur la toiture à 2 versants de l'immeuble construit en 1870. La toiture en bardeaux d'asphalte sera remplacée par une toiture métallique industrielle de couleur brune reprenant un profilé pouvant s'apparenter à la tôle à baguette. Cependant, le modèle de tôle préconisé par le demandeur comporte des vis apparentes. Cette toiture est peu visible de la voie publique, en raison de la hauteur du bâtiment, de la topographie de la rue Saint-Denis et de la corniche présente au haut de la façade de maçonnerie. Les travaux incluent également le décapage de la pierre ainsi que le remplacement des vitrines des années 80 par des fenêtres à battants, mais ceux-ci ne font pas l'objet d'une présentation au comité puisqu'ils reprendront la forme et l'apparence des composantes d'origine.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux critères énoncés aux articles 99, 103, 104, 105 et 127.16 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	L'impact des ancrages apparents sur la toiture sur l'architecture du bâtiment est faible puisque celle-ci est peu visible de la voie publique.
Considérant que :	L'impact global des travaux proposés mettra en valeur le bâtiment et bonifiera le cadre bâti de la rue Saint-Denis.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Sophie Mauzerolle 24-10-18
Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001427762
4.6.28

Objet : **RÉVISION DE PROJET**

Endroit : 700, rue Saint-Jacques

Responsables : Bruno Collin, Charlotte Horny et Louis Routhier

Description : La demande vise l'une des deux tours autorisées par projet particulier en mai 2018 (700 et 800 Saint-Jacques). L'emplacement est constitué de l'îlot délimité par les rues Saint-Jacques, Notre-Dame, Gauvin et le boulevard Robert-Bourassa. La partie est (700, rue Saint-Jacques) appartient à Broccolini qui soumet le présent projet à usages mixtes Victoria sur le parc, tandis que la partie ouest (800, rue Saint-Jacques), incluant le futur espace public, est la propriété de la Banque Nationale, et fera l'objet d'une demande de permis de construction distincte.

Le bâtiment comprend :

- un basilaire de 10 étages, avec une interface commerciale sur le futur parc et la rue Notre-Dame, des espaces à bureaux du 2e au 9e étage, des services communs aux résidents, des espaces extérieurs et des espaces électromécaniques au 10e étage;
- une tour de 57 étages (atteignant 200 mètres) côté nord-ouest, comprenant environ 407 logements ;
- 5 niveaux en sous-sol pour des usages accessoires comprenant un stationnement de 425 unités avec accès sur la rue Gauvin, un stationnement pour vélos de 175 unités, 3 unités de chargement, un lien projeté donnant accès au réseau souterrain.

La tour présente une grande finesse liée aussi bien à sa hauteur qu'à son traitement architectural épuré. Revêtue de verre, elle présente des balcons en loggia sur l'ensemble des façades nord et sud. Un effet de torsion est créé par l'introduction d'une diagonale verticale qui départage chaque façade en deux plans distincts. De plus, le garde-corps de la moitié des balcons en loggia déborde de 31 cm sous la dalle, de façon à servir de pare-soleil à l'étage inférieur et à offrir une plus grande surface vitrée. Cette façon de faire permet également d'assurer une forte unité à l'ensemble des façades dotées de balcon, ainsi qu'une expression architecturale plus portée sur l'image du centre des affaires que sur celui d'un édifice résidentiel. Le couronnement de la tour est marqué par une pointe qui s'élève du côté nord-ouest et qui abrite des penthouses et des équipements mécaniques.

Le verre retenu pour l'enveloppe est composé de trois types, soit du verre clair, du verre légèrement teinté gris et du verre sérigraphié avec des rayures blanches.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Les résoluitions de projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble CA11 240756 et CA18 240514 ont été adoptés le 12 décembre 2011 et le 11 septembre 2018 respectivement.

Considérant que : Le projet marque le pivot entre le paysage du centre-ville et celui du Vieux-Montréal.

Considérant que : Les balcons de la tour sont situés sur les côtés les plus pertinents en termes d'ensoleillement (est et ouest). La façade en mur rideau côté espace public, alors que la tour n'a pas de basilaire, accentue la verticalité et la finesse du volume.

Considérant que : La façade patrimoniale est intégrée de manière respectueuse. Si son emplacement diffère de celui d'origine et qu'elle est abaissée au niveau du sol, le concept architectural lui confère une autonomie et une fonctionnalité propre, ce qui donne un sens à sa réutilisation.

Considérant que : L'emploi du verre sérigraphié pour la partie haute du basilaire (étages 6 à 10) exprime une forte horizontalité en compétition avec la composition plutôt verticale de la partie basse, sur laquelle se retrouvent les colonnes de pierre grise. Le contraste qui en résulte mine l'objectif d'intégration du basilaire au tissu urbain ancien des rues Notre-Dame Gauvin. Un traitement simplifié et plus discret renforcerait l'unité du projet et contribuerait à faire ressortir les colonnades de pierre.

Considérant que : La proportion plus importante d'ouverture aux premiers étages de la façade donnant sur l'espace public favorise une profondeur de vue et ainsi une impression de prolongement de l'espace ouvert à travers l'édifice.

Considérant que : Le rez-de-chaussée sur la rue Notre-Dame ne s'inscrit pas dans le langage de la rue Notre-Dame, qui comprend généralement une fragmentation des ouvertures et une présence de maçonnerie jusqu'au sol ; et que celui de la rue Gauvin devrait lui aussi accueillir davantage de maçonnerie, notamment pour atténuer la présence des surfaces de persiennes en aluminium.

Considérant que : L'emplacement de l'entrée principale pour l'immeuble de bureaux dans l'angle de la rue Saint-Jacques s'inscrit dans la trajectoire naturelle depuis le square Victoria.

Considérant que : La couleur de l'acier inoxydable teinté cuivre apparaît plus terne sur les échantillons que sur les perspectives, ce qui laisse douter qu'elle jouera son rôle contrastant pour souligner la forme du volume du basilaire.

Considérant que : La limite basse du volume en porte-à-faux du basilaire, du côté de la rue Notre-Dame, semble en rupture avec l'échelle de cette rue et devrait être revue de façon à mieux s'agencer au traitement général de cette façade.

Considérant qu' Aucune précision n'est apportée concernant la végétalisation des toitures, comme requise par les résolutions de projet particulier.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Utiliser une pierre calcaire grise (type Saint-Marc), en continuité avec celle du bâti patrimonial environnant.**
- **La couleur de l'acier inoxydable teinté cuivre des soffites devrait être plus vive et se rapprocher davantage de la couleur naturelle du cuivre.**
- **Prolonger plusieurs colonnes de pierre jusqu'au sol, au niveau du rez-de-chaussée, sur les façades Notre-Dame et Gauvin, comme c'est le cas sur la rue Saint-Jacques, incluant devant les persiennes, afin de marquer un rythme pour le piéton.**
- **Alléger le contraste créé par la forte horizontalité du traitement architectural de la partie haute du basilaire et renforcer son unité avec la partie basse.**
- **S'assurer que la subdivision des ouvertures de la façade historique présente les mêmes projections qu'à l'origine.**
- **Élaborer une proposition de végétalisation des toitures du basilaire.**

Sophie Mauzerolle 24-10-18

Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin

Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
n° à venir
4.6.29

Objet : **RÉVISION DE PROJET**

Endroit : 81, rue Duke

Responsable : Gabrielle Leclerc-André

Description : La demande vise l'ajout d'ouvertures au commerce situé au rez-de-chaussée du bâtiment.

Le bâtiment de 19 étages est situé à l'angle des Wellington et Duke, dans le faubourg des Récollets, face à la nouvelle entrée de ville de la promenade Bonaventure.

Le concessionnaire automobile qui souhaite s'installer dans le local du rez-de-chaussée veut ajouter des ouvertures à la façade de la rue Duke. Une porte de garage vitrée, de plus petites dimensions que celle déjà présente, sera aménagée afin que les voitures en vente aient accès à la salle de montre. Quant à la porte de garage existante, elle donne accès au quai de chargement où sont placées temporairement des voitures, et qui ne connecte pas avec la salle de montre. Une porte et une fenêtre seront aussi ajoutées pour les déplacements du personnel. Les matériaux seront les mêmes que ceux des ouvertures existantes, soit le verre et l'aluminium anodisé.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : À la séance du 5 octobre 2017, le Comité consultatif d'urbanisme a émis un avis favorable à la réalisation du projet pour la modification des façades du rez-de-chaussée. Par contre, les interventions proposées n'ont jamais été réalisées.

Un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA12 240293) a été adopté le 8 mai 2012, autorisant la construction d'un bâtiment commercial et résidentiel.

Considérant que : L'ajout de portes au local actuellement vacant permet d'adapter celui-ci aux besoins de son futur locataire.

Considérant que : La proposition d'aménager ces ouvertures sur la façade vient améliorer la relation entre le bâtiment et la rue Duke, contribuant du même coup à la mise en valeur du réaménagement du projet Bonaventure.

Considérant que : Les modifications proposées s'inscrivent dans la continuité architecturale du bâtiment avec la reprise des matériaux existants.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande à la condition suivante :

- **Retirer l'imposte au-dessus de la porte et de la fenêtre, de façon à conserver les panneaux d'aluminium, tel que proposé pour la porte de garage.**

Sophie Mauzerolle 24-10-18

Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin

Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001456480
4.6.30

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	2052 à 2058, rue Dorion
Responsable :	Louis Routhier
Description :	La demande vise à autoriser l'installation de 4 portes en façade de l'immeuble. Les travaux ont été réalisés sans permis. Les portes proposées sont en aluminium noir et comportent 3 sections vitrées. Ces sections sont en verre givré et mesurent environ 0,58 m par 0,51 m.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux critères énoncés aux articles 99, 103, 104, 105 et 127.21 du *Règlement d'urbanisme 01-282.*
Considérant que :	Les portes proposées ne reprennent pas la forme et l'apparence de celles d'origine.
Considérant que :	Bien que le bâtiment date des années 80, ses ouvertures reprenaient le langage traditionnel qu'on retrouve sur les bâtiments voisins.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS DÉFAVORABLE à l'égard de cette demande.

Sophie Mauzerolle 24-10-18
Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001456149 et 3001456156
4.6.31

Objet : **DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ENSEIGNE COMMERCIALE ET DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**

Endroit : 2000, rue Mansfield

Responsable : Louis Routhier

Description : La demande vise à autoriser l'installation d'une enseigne à plat permettant d'identifier les différents occupants de l'immeuble ainsi que l'ajout d'une arche en verre rétro éclairé.

L'enseigne proposée sera localisée sur une colonne recouverte de pierre bordant la rue Mansfield. L'enseigne, en aluminium gris, aura une dimension de 3,05 m par 1,42 m et une projection de 0,43 m par rapport à la colonne. On y retrouvera 4 espaces pour l'affichage rétro éclairé des locataires de l'immeuble. L'enseigne sera surmontée du numéro civique de l'immeuble en lettrage blanc rétro éclairé d'une hauteur de 0,86 m.

Une arche en acier brossé et verre translucide est proposée dans l'espace formé par la colonne de pierre supportant l'enseigne proposée et la colonne située au Sud. Cette arche, rétroéclairée, aura une hauteur de 7,04 m, une largeur de 5,19 m et une épaisseur de 0,33 m. Elle se déploiera sur la profondeur totale des colonnes, soit 1,22 m.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Aucune

Considérant que : Les travaux doivent répondre aux critères énoncés à l'article 472.1 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.

Considérant que : Les travaux doivent répondre aux critères énoncés aux articles 99, 103, 104, 105 et 127.8 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.

Considérant que : L'enseigne permettant d'identifier les occupants de l'immeuble devrait être à l'échelle des piétons.

Considérant que : L'ensemble des arches en pierre du bâtiment devrait conserver leur forme et apparence d'origine.

Considérant que : L'ajout de la structure de verre et métal sur la façade brise l'effet de colonnade de cette section en pierre du bâtiment.

Considérant que : L'ajout proposé sur la façade nuit à la mise en valeur du bâtiment.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de la demande aux conditions suivantes :

- **Réduire fortement la taille de l'enseigne proposée afin qu'elle s'adresse aux piétons.**
- **Réduire la projection de l'enseigne et dégager les coins de la colonne afin de ne pas nuire à la lecture de l'ensemble de la colonnade.**
- **Proposer un éclairage de surface très discret afin d'éviter de recouvrir le parement extérieur et de l'abimer, notamment en le perçant.**

Sophie Mauzerolle 24-10-2018 Caroline Cantin

Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001463137
4.8.1

Objet :	**AVIS PRÉLIMINAIRE**
Endroit :	1935, boulevard De Maisonneuve Est
Responsable :	Catherine Beaulieu
Description :	La demande vise un avis préliminaire afin d'évaluer la possibilité d'autoriser l'occupation commerciale aux fins de l'usage « bureau » au 2e étage du bâtiment. Le bâtiment a été construit en 1987, au coin de la rue Dorion et du boulevard De Maisonneuve Est. Au rez-de-chaussée, on retrouve deux commerces dont une clinique dentaire aménagée, au même endroit depuis la construction du bâtiment et compte aujourd'hui une équipe de 17 employés. Aux étages supérieurs, 18 logements sont aménagés en copropriété. La demande vise à autoriser l'occupation commerciale aux fins de l'usage « bureau » permettant d'utiliser la superficie du logement no.103 au deuxième étage, d'une superficie de 48.3 m^2, afin de le transformer en salle de repos pour l'équipe de professionnels de la clinique dentaire. Un escalier intérieur serait percé afin d'éviter la circulation des employés de la clinique dans les espaces communs des résidents et l'apparence extérieure demeurerait inchangée.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant qu' :	Il est impossible d'agrandir la clinique dentaire, ni au rez-de-chaussée et ni au sous-sol.
Considérant que :	La clinique dentaire, desservant une clientèle marginalisée, est située au même endroit depuis de nombreuses années et celle-ci nécessite une superficie importante afin de répondre à la demande, il est souhaitable d'agrandir à même le bâtiment plutôt que quitter le secteur.
Considérant qu' :	Aucune modification à l'apparence extérieure n'est prévue au 2e étage permettant de conserver son apparence d'occupation résidentielle et minimiser les impacts d'un changement d'occupation.
Considérant qu'	Aucun évincement de locataire n'est nécessaire puisque l'appartement no.103 qui appartient au demandeur sera vacant d'ici quelques mois.
Considérant que :	Le demandeur à obtenu une résolution écrite des copropriétaires du bâtiment pour autoriser l'aménagement d'une salle de repos/cuisine ainsi que l'ajout d'un escalier à l'intérieur de la clinique pour y avoir accès directement afin de ne pas incommoder les occupants de l'immeuble.

Considérant que : Les transformations proposées permettraient de conserver un établissement commercial établi depuis plusieurs années au même endroit, moderniser la clinique dentaire, créer une nouvelle salle opératoire adaptée au rez-de-chaussée pour traiter la clientèle bariatrique souffrant d'obésité et avoir des installations adéquates pour accommoder les employés utilisant les transports actifs.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **La superficie autorisée pour l'usage « bureau » au 2e étage ne doit pas dépasser 48.3 m².**
- **Accompagner cette intervention d'une étude d'impacts acoustiques démontrant que celle-ci permettra de rencontrer un niveau sonore à l'intérieur des logements conforme aux niveaux prévus par la réglementation d'urbanisme.**

Sophie Mauzerolle 24-10-18 Caroline Cantin

Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001432743
4.8.2

Objet : **AVIS PRÉLIMINAIRE EN VUE D'UNE PRÉSENTATION AU COMITÉ D'ÉTUDE DES DEMANDES DE DÉMOLITION**

Endroit : 1424, boulevard Saint-Laurent

Responsables : Charlotte Horny et Louis Routhier

Description : La demande vise à autoriser la démolition d'un édifice industriel construit en 1913 qui fait face à la future esplanade Clark. L'immeuble est très en recul du boulevard Saint-Laurent et un stationnement de 6 places est aménagé en cour avant.

Le projet de remplacement abrite un hôtel de 60 chambres, ainsi qu'un restaurant au rez-de-chaussée et au sous-sol. L'immeuble proposé comporte 7 étages, une construction hors toit ainsi qu'une terrasse au toit. Les sous-sols et le rez-de-chaussée occupent l'ensemble du lot, tandis que les étages 2 à 7 comportent une cour centrale permettant d'éclairer les chambres localisées au centre.

La façade Saint-Laurent :
Au rez-de-chaussée, on retrouve une vitrine sur en recul de 1,2 m par rapport au trottoir. L'alcôve formée par ce recul est bordée par un ruban orange en aluminium. Les étages 2, 3, 4 et 5 sont recouverts de pierre calcaire et sont bordés par un entablement et une corniche métallique alignés avec l'édifice situé au Sud. Les étages 6 et 7 sont eux aussi recouverts de pierre et sont en recul de 2,44 m par rapport à la façade principale. Une terrasse est aménagée sur le toit dégagé surmontant le 5e étage.

La façade Clark :
On retrouve au rez-de-chaussée une grande section vitrée faisant face à la future esplanade Clark. Cette vitrine d'environ 5 m de haut animera grandement cette façade, puisque le restaurant proposé est situé derrière. Dans la portion Sud, on retrouve une partie opaque en revêtement métallique logeant une issue de secours. Aux étages 2 à 7, des cadres préfabriqués en béton blanc sont proposés. Ces cadres prennent la forme de pyramides tronquées inversées et créent un jeu avec leurs dimensions et proportions variées. Finalement, on retrouve un long garde-corps en verre bordant la terrasse au toit dans l'alignement de la façade.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Aucune

Considérant que : Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 99, 103, 104, 105 et 127.2 du *règlement d'urbanisme 01-282*.

Considérant que : L'immeuble à démolir ne possède pas de valeur patrimoniale particulière, que son enveloppe est en mauvais état et que son implantation crée une dent creuse sur le boulevard Saint-Laurent.

Considérant que : Le nouvel immeuble proposé bonifiera l'environnement bâti du boulevard Saint-Laurent et de la rue Clark.

Considérant que : Un stationnement extérieur sera éliminé et que la trame urbaine du boulevard Saint-Laurent sera consolidée.

Considérant que : Le gabarit urbain traditionnel et l'utilisation de pierre calcaire sont maintenus sur le boulevard Saint-Laurent.

Considérant que : Le recul des étages 6 et 7 est insuffisant du côté du boulevard Saint-Laurent.

Considérant que : La composition animée de la façade Clark dynamisera la rue et s'inscrit positivement dans le secteur du quartier des spectacles.

Considérant que : Les éléments fonctionnels comme l'issue de secours au rez-de-chaussée ainsi que le garde-corps de la terrasse au toit devraient être mieux intégrés et participer au concept architectural proposé sur la façade Clark.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

Sur la façade Saint-Laurent :

- **Proposer une transition entre les niveaux des planchers et ouvertures du bâtiment proposé et son voisin au Sud afin d'atténuer le décalage entre ces derniers.**
- **Augmenter le pourcentage d'ouverture des étages 2,3,4, et 5.**
- **Proposer un recul plus important des étages 6 et 7 ainsi qu'un traitement simplifié.**

Sur la façade Clark :

- **Concentrer les motifs proposés sur la façade plutôt que sur le mur à la ligne de lot qui sera éventuellement caché.**
- **Intégrer le garde-corps de la terrasse au toit ainsi que l'issue de secours aux modules de béton de la façade.**

Les membres du comité se sont questionnés sur le traitement de la façade Saint-Laurent afin que celle-ci démontre davantage de dynamisme tout en respectant la continuité et les matériaux dominants du boulevard Saint-Laurent.

24-10-18

Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Secrétaire

Ville de Montréal

Arrondissement de Ville-Marie
Comité consultatif d'urbanisme

DÉCLARATION D'INTÉRÊT

Conformément à l'article 11 des Règles de régie interne du Comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement du Ville-Marie, un membre est présumé avoir un intérêt et doit se récuser dans l'un ou l'autre des cas ci-après énumérés.

Je, soussigné(e), Christian Ducharme, membre du comité, déclare mon incapacité à agir pour cause d'intérêt personnel dans le dossier n° 4.6.28, parce que :

(Veuillez préciser votre situation.)

- ☑ J'ai reçu mandat de la part du requérant relativement au projet soumis;
- ☐ J'ai un intérêt personnel ou professionnel à ce que la demande soit accordée ou refusée, ou que le projet soit approuvé ou rejeté;
- ☐ Le requérant, au moment de la demande, recourt à mes services professionnels relativement à d'autres projets;
- ☐ Je suis le conjoint, le parent ou l'allié en ligne directe, le tuteur, subrogé-tuteur ou curateur, héritier présomptif ou donataire du requérant;
- ☐ Je suis moi-même requérant, membre, parent ou allié en ligne directe d'un membre d'une coopérative ou d'une corporation requérante, ou lorsque le requérant est une compagnie, je suis actionnaire ou administrateur de la compagnie ou parent ou allié en ligne directe d'un actionnaire ou administrateur de ladite compagnie.

Montréal, le 16 octobre 2018

Signature du membre

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 10.08

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1185237066

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement du 9 octobre 2018

D'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement du 9 octobre 2018.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-06 08:52

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION

Dossier # :1185237066

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement du 9 octobre 2018

CONTENU

CONTEXTE

Adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement du 9 octobre 2018.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-10-11
Sandy PINNA Analyste de dossiers	Domenico ZAMBITO Secrétaire d'arrondissement
Tél : 514 872-8944 **Télécop. :**	**Tél :** 514 872-3125 **Télécop. :** 514 872-5607

Ville-Marie
Montréal

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement tenue le mardi 9 octobre 2018 à 18 h 30 2550, rue Ontario Est

PRÉSENCES :

Mme Valérie Plante, Mairesse
Mme Cathy Wong, conseiller du district de Peter-McGill
M. Robert Beaudry, conseiller du district de Saint-Jacques
Mme Sophie Mauzerolle, conseillère du district de Sainte-Marie
M. Richard Ryan, conseiller désigné

AUTRES PRÉSENCES :

M. Alain Dufort, directeur général adjoint
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement
Mme Nathalie Deret, agente de recherche
Mme Corinne Andrieu, directrice d'arrondissement adjointe et directrice des Services administratifs et du Greffe
M. Marc Labelle, directeur de l'Aménagement urbain et des Services aux entreprises
Mme Josée Poirier, chef de division Division des Sports des Loisirs et du Développement Social
M. Alain Dufresne, directeur des travaux publics

M. Mohamed Bouhdid, inspecteur du poste 21 du Service de police
Mme Marie-Claude Dandenault, commandante du poste 20 du Service de police.

10.01 - Ouverture de la séance

La mairesse déclare la séance ouverte à 18 h 30. Elle souhaite la bienvenue aux participants, au nombre d'environ 27, présente les autres membres du conseil et les fonctionnaires présents, et donne des explications quant au fonctionnement du conseil d'arrondissement.

10.02 - Période d'intervention du public sur la demande de dérogation mineure

- 2025-2029, rue Peel : Aucune intervention
- 3640, rue University : Aucune intervention

10.03 - Demande d'autorisation d'exercer un usage conditionnel - Période d'intervention du public

- 2445, rue Fullum : Aucune intervention
- 2050, rue Mansfield : Aucune intervention

CA18 240569

10.04 - Adopter l'ordre du jour de la séance du conseil d'arrondissement du 9 octobre 2018

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Richard Ryan

D'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement du 9 octobre 2018.

Adoptée à l'unanimité.

10.04

10.05 - Période de questions du public

Nom du demandeur et objet de la question

Madame Caroline Servière
- Quai de l'Horloge
- Les calèches

Monsieur Guy L'Italien
- Demande d'un feu de signalisation au coin de la rue Dorion et du boulevard De Maisonneuve

Madame Diane Prévost
- Stationnement – Travaux et Festival de la Fierté

Monsieur Robert Hajaly
- Parc sur boulevard de Maisonneuve Ouest entre St-Mathieu et St-Marc

Monsieur Michel Bédard
- Muselière obligatoire pour les pitbulls sur la voie publique

- -

La mairesse déclare la période de questions du public terminée à 18 h 56.

CA18 240570

Réunion, pour étude et adoption, d'articles de l'ordre du jour

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

De réunir, pour étude et adoption, les articles 10.07 à 10.11.

Adoptée à l'unanimité.

CA18 240571

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 13 septembre 2018

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

De prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 13 septembre 2018.

Adoptée à l'unanimité.

10.07
1185237055

CA18 240524

Adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement du 11 septembre 2018

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement du 11 septembre 2018.

Adoptée à l'unanimité.

10.08
1185237054

CA18 240525

Adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil d'arrondissement du 27 septembre 2018 (Budget/PTI)

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil d'arrondissement du 27 septembre 2018 (Budget/PTI).

Adoptée à l'unanimité.

10.09
1185237062

CA18 240526

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la séance d'assemblée publique de consultation du 26 septembre 2018

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

De prendre acte du dépôt du procès-verbal de la séance d'assemblée publique de consultation du 26 septembre 2018.

Adoptée à l'unanimité.

10.10
1185237056

CA18 240527

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la séance du comité d'étude des demandes de démolition du 26 septembre 2018

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

De prendre acte du dépôt du procès-verbal de la séance du comité d'étude des demandes de démolition du 26 septembre 2018.

Adoptée à l'unanimité.

10.11
1185237057

CA18 240528

Approuver les catégories de reconnaissance obtenue par 5 organismes à but non lucratif en vertu de la Politique de reconnaissance et de soutien des OBNL de l'arrondissement de Ville-Marie, et ce, jusqu'au 18 mars 2023

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'approuver les catégories de reconnaissance des 5 organismes à but non lucratif de l'arrondissement de Ville-Marie ayant déposé une demande dans le cadre de la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif, et ce, jusqu'au 18 mars 2023 :

Accueil Bonneau	B
Carrefour de ressources en interculturel	B
Cirque Hors Piste	B
Comité logement Ville-Marie	B
Oxy-Jeunes	B

Adoptée à l'unanimité.

12.01
1184951009

CA18 240529

Adhérer à la Stratégie québécoise de réduction de l'herbe à poux et autres pollens allergènes (SQPRA)

Attendu que les pollens de certaines espèces d'arbres, de graminées ou de mauvaises herbes sont les principaux responsables de la rhinite allergique saisonnière, communément appelée rhume des foins;

Attendu que parmi les différentes espèces de pollens allergènes, celui de l'herbe à poux représente une préoccupation considérable pour le réseau québécois de la santé publique depuis plus de 30 ans;

Attendu que l'herbe à poux constitue la plus importante cause de rhinite allergique saisonnière dans tout le nord-est de l'Amérique du Nord et serait responsable d'environ 75 % des allergies aux pollens, touchant ainsi environ 1 Québécois sur 10 :

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'adhérer à la Stratégie québécoise de réduction de l'herbe à poux et autres pollens allergènes (SQPRA).

Adoptée à l'unanimité.

15.01
1180141011

CA18 240530

Réunion, pour étude et adoption, d'articles à l'ordre du jour

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

De réunir, pour étude et adoption, les articles 20.01 à 20.09.

Adoptée à l'unanimité.

CA18 240531

Accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 520 $ à Sans Oublier le Sourire

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 520 $ à Sans Oublier le Sourire;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.01
1185125002

CA18 240532

Autoriser la prolongation pour une période additionnelle de un an, soit du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2019, au contrat avec 9176-7277 Québec inc. F.A.S.R.A. GO CUBE pour l'enlèvement, le transport, la fumigation et la destruction des objets et effets mobiliers sur la voie publique lors de saisies ou de procédures d'évictions de débiteurs sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 118 731,81 $

Attendu que le conseil d'arrondissement a, par sa résolution CA14 240692, adoptée à sa séance du 9 décembre 2014, accordé un contrat de 356 195,41 $ à 9176-7277 Québec inc. (F.A.S.R.S. GO CUBE) pour l'enlèvement, le transport, l'entreposage, la fumigation et la destruction des objets et effets mobiliers déposés sur la voie publique lors de saisies ou de procédures d'évictions de débiteurs sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, pour une durée de 3 ans, et autoriser une dépense maximale de 356 195,41 $ (appel d'offres public 14-13983 - 3 soumissionnaires);

Attendu que la clause 5 de la section III des clauses administratives particulières des documents d'appel d'offres 14-13983 prévoit la possibilité de prolonger le contrat pour une période d'une année pour un maximum de deux prolongations;

Attendu que le contrat a été prolongé une fois, soit du 1er janvier au 31 décembre 2018 :

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

De prolonger pour une période de un an, soit du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2019, le contrat avec 9176-7277 Québec inc. F.A.S.R.A. GO CUBE pour l'enlèvement, le transport, la fumigation et la destruction des objets et effets mobiliers sur la voie publique lors de saisies ou de procédures d'évictions de débiteurs sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie;

D'autoriser, à cette fin, une dépense maximale de 118 731,81 $;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.02
CTA1146442005

CA18 240533

Accorder un contrat de 133 394,00 $ à Techniparc (div. 9032-2454 Québec inc.) pour effectuer les travaux d'aménagement de la terrasse du parc Robert-Prévost et autoriser une dépense maximale de 164 233,39 $ (appel d'offres public VMP-18-019 - 2 soumissionnaires)

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'accorder un contrat à Techniparc (div. 9032-2454 Québec Inc), plus bas soumissionnaire conforme, un contrat de construction pour l'aménagement de la terrasse du parc Robert-Prévost, au prix de sa soumission, soit pour une somme de 133 394,00 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public VMP-18-019;

D'autoriser une dépense de 164 233,39 $, taxes incluses, pour les travaux d'aménagement de la terrasse du parc Robert-Prévost, incluant une dépense de 13 339,40 $, incluant les taxes, à titre de budget de contingences;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.03
1186164003

CA18 240534

Autoriser une diminution de 98 400 $, avant taxes, du contrat forfaitaire accordé à Groupe ABF inc. pour la réalisation des travaux de reconstruction de trottoirs dans différentes rues de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser un budget de contingences supplémentaire de 98 400 $, avant taxes

Attendu que le conseil d'arrondissement a, par sa résolution CA18 240262 adoptée à sa séance du 8 mai 2018, accordé un contrat à Groupe ABF inc. pour la réalisation des travaux de reconstruction de trottoirs dans différentes rues de l'arrondissement de Ville-Marie et autorisé une dépense maximale de 2 688 882, 50 $ (appel d'offres public VMP-18-010 - 4 soumissionnaires);

Attendu que le plan de construction de fosses d'arbres devra être modifié pour des raisons de sécurité en lien avec la capacité portante du trottoir :

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'autoriser une diminution de 98 400 $, avant taxes, du contrat forfaitaire accordé à Groupe ABF inc.;

D'autoriser un budget de contingences supplémentaire de 98 400 $, avant taxes;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.04

1184657002

CA18 240535

Autoriser l'augmentation du contrat accordé à Groupe Marchand Architecture & Design inc. (GMAD), d'un montant de 14 923,75 $, taxes incluses, pour l'établir à 104 144,42 $, taxes incluses, dans le cadre de l'aménagement du parc Walter-Stewart - Phase II

Attendu que le conseil d'arrondissement a, par sa résolution CA17 240315 adoptée à sa séance du 14 juin 2017, approuvé la convention et accordé un contrat de services professionnels de 77 48,23 $ au Groupe Marchand Architecture & Design inc. pour l'élaboration des plans, devis et surveillance pour le projet d'aménagement du parc Walter-Stewart - Phase II et autorisé une dépense maximale de 84 161,71 $ (appel d'offres public VMP-17-029 - 1 soumissionnaire);

Attendu qu'une dépense additionnelle de 12 072,38 $ a déjà été autorisée;

Attendu que des heures de surveillance supplémentaires ainsi qu'un suivi constant du sous-traitant sont requis pour l'intégration d'une toilette autonettoyante encastrée :

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'autoriser une dépense additionnelle de 14 923,75 $ afin de majorer le montant du contrat accordé à Groupe Marchand Architecture & Design inc. à 104 144,42 $, taxes incluses, dans le cadre de l'aménagement du parc Walter-Stewart Phase II;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.05
1166486006

CA18 240536

Autoriser une dépense de 521 160 $, taxes incluses, afin d'obtenir des services professionnels d'Atelier Civiliti inc. pour la réalisation d'une étude de planification détaillée pour le PPU des Faubourgs, et ce, conformément à l'entente-cadre 17-16443 intervenue entre la Ville et Atelier Civiliti inc.

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'autoriser une dépense de 521 160 $, taxes incluses, pour obtenir des services professionnels d'Atelier Civiliti inc. pour la réalisation d'une étude de planification détaillée pour le PPU des Faubourgs, et ce, conformément à l'entente-cadre 17-16443 intervenue entre la Ville et Atelier Civiliti inc.;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.06
1186442001

CA18 240537

Approuver la convention avec les Grands Ballets Canadiens de Montréal pour la tenue de l'édition 2018 du Marché Casse-Noisette et accorder une contribution de 6 000 $ dans le cadre du Programme de soutien financier au développement économique et commercial 2018

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'approuver la convention avec Les Grands Ballets Canadiens de Montréal dans le cadre de l'édition 2018 du Marché Casse-Noisette;

D'accorder, à cette fin, une contribution de 6 000 $;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.07
1180318024

CA18 240538

Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 18 000 $

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'accorder, à même le budget de fonctionnement, les contributions suivantes :

- 3 000 $ à l'Association sportive et communautaire Camillien-Houde inc.;
- 3 000 $ au Club optimiste Saint-Jacques de Montréal;
- 3 000 $ à Action Centre-Ville;
- 500 $ à la Fondation du cégep du Vieux-Montréal;
- 500 $ à Baseball Québec Région de Montréal inc.;
- 1 000 $ à Moisson Montréal inc.;
- 3 000 $ à la Communauté Nazareth inc.;
- 500 $ au Jardin communautaire Versailles de Montréal;
- 3 000 $ au Carrefour Jeunesse-Emploi Montréal Centre-Ville;
- 500 $ au Jardin communautaire Sainte-Marie;

D'imputer cette dépense totale de 18 000 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.08
1180619008

CA18 240539

Autoriser un budget de contingences supplémentaire de 250 000 $ et majorer le contrat accordé à De Sousa (4042077 Canada inc.) à 5 127 339,49 $

Attendu que le conseil a, par sa résolution CA18 240335 adoptée à sa séance du 12 juin 2018, accordé un contrat à De Sousa (4042077 Canada inc.) pour les travaux de réfection routière sur diverses rues de l'arrondissement de Ville-Marie ainsi que la construction de saillies et autorisé une dépense de 5 177 339,49 $ (appel d'offres public VMP-18-014 - 6 soumissionnaires);

Attendu que des réparations s'avèrent nécessaires pour s'assurer de l'intégrité structurale de la chaussée :

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'autoriser un budget de contingences supplémentaire de 250 000 $, incluant les taxes, dans le cadre du contrat accordé à De Sousa - 4042077 Canada inc. pour la réalisation des travaux de réfection routière de différentes rues de l'arrondissement de Ville-Marie et la construction de saillies, majorant ainsi le montant total du contrat à 5 127 339,49 $;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.09
1184657004

CA18 240540

Réunion, pour étude et adoption, d'articles à l'ordre du jour

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

De réunir, pour étude et adoption, les articles 30.01 à 30.05.

Adoptée à l'unanimité.

CA18 240541

Déposer l'évolution des dépenses et des revenus projetés pour l'année 2018 en date du 31 août 2018, pour l'arrondissement de Ville-Marie et de l'état des revenus et des dépenses réels au 31 août 2018 comparé avec le 31 août 2017

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

De déposer l'évolution des dépenses et des revenus projetés pour l'année 2018 en date du 31 août 2018, pour l'arrondissement de Ville-Marie et de l'état des revenus et des dépenses réels au 31 août 2018 comparé avec le 31 août 2017.

Adoptée à l'unanimité.

30.01
1186453003

CA18 240542

Autoriser préalablement une somme de 17 169 000 $ pour les dépenses au budget de fonctionnement relatives à la fourniture de biens non durables et de services d'utilités publiques, à des commandes ou services prévus dans les ententes-cadres de la Ville ou à de la facturation interne selon les budgets prévus à cet effet, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'autoriser préalablement une somme de 17 169 000 $ pour les dépenses au budget de fonctionnement relatives à la fourniture de biens non durables et de services d'utilités publiques, à des commandes ou services prévus dans les ententes-cadres de la Ville ou à de la facturation interne selon les budgets prévus à cet effet, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019.

Adoptée à l'unanimité.

30.02
1185384002

CA18 240543

Autoriser le transfert de 1 162 569,75 $ des surplus de gestion affectés au déneigement vers les surplus libres

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'autoriser le transfert de 1 162 569,75 $ des surplus de gestion affectés au déneigement vers les surplus libres;

D'imputer cette transaction conformément aux informations financières du présent dossier.

Adoptée à l'unanimité.

30.03
1187128007

CA18 240544

Autoriser une affection de surplus supplémentaires de 300 000 $ pour la réalisation du programme particulier d'urbanisme (PPU) portant sur Quartier des faubourgs délimité par les rues Saint-Hubert et Sherbrooke, l'avenue De Lorimier, les rues de Rouen, Fullum, Sainte-Catherine et D'Iberville et le fleuve Saint-Laurent

Attendu que le conseil a, par sa résolution CA18 240354 adoptée à sa séance du 12 juin 2018, autorisé une affectation des surplus de 600 000 $ et mandaté la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises, conformément au Plan d'urbanisme et à l'article 85 de la Loi sur l'Aménagement et l'Urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1), pour réaliser un programme particulier d'urbanisme (PPU) portant sur Quartier des faubourgs délimité par les rues Saint-Hubert et Sherbrooke, l'avenue De Lorimier, les rues de Rouen, Fullum, Sainte-Catherine et D'Iberville et le fleuve Saint-Laurent;

Attendu que de nouveaux besoins ont été identifiés :

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D’autoriser une affection de surplus supplémentaires de 300 000 $ pour la réalisation du programme particulier d'urbanisme (PPU) portant sur le Quartier des faubourgs délimité par les rues Saint-Hubert et Sherbrooke, l'avenue De Lorimier, les rues de Rouen, Fullum, Sainte-Catherine et D'Iberville et le fleuve Saint-Laurent.

Adoptée à l'unanimité.

– –

Des questions sont posées et des commentaires formulés.

– –

30.04
1180867001

CA18 240545

Prendre acte du dépôt du rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 30 septembre 2018

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

De prendre acte du dépôt du rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 30 septembre 2018.

Adoptée à l'unanimité.

30.05
1185237053

CA18 240546

Réunion, pour étude et adoption, d'articles de l'ordre du jour

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

De réunir, pour étude et adoption, les articles 40.01 à 40.05.

Adoptée à l'unanimité.

CA18 240547

Adopter une résolution permettant une modification à la résolution CA13 240502 qui autorisait l'agrandissement du bâtiment du Marché Saint-Jacques, afin de permettre, sous la marquise d'origine, l'aménagement d'un quai de chargement du côté de la rue Wolfe (partie nord) et d'espaces commerciaux (partie sud) - 1125 rue Ontario Est/2021 rue Amherst - en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble – Adoption

Attendu qu'un deuxième projet de résolution a été adopté à la séance du conseil d'arrondissement du 11 septembre 2018 et qu'au terme de la période de réception des demandes de participation à un référendum, aucune demande n'a été reçue :

Il est proposé par Richard Ryan

Appuyé par Sophie Mauzerolle

1) De modifier la résolution CA13 240502 qui autorisait l'agrandissement du bâtiment du Marché Saint-Jacques, afin de permettre, sous la marquise d'origine, l'aménagement d'un quai de chargement du côté de la rue Wolfe (partie nord) et d'espaces commerciaux (partie sud) - 1125 rue Ontario Est/2021 rue Amherst - en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011);

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

a) L'implantation et les dimensions du quai de chargement et des espaces commerciaux sur la rue Wolfe doivent être substantiellement conformes aux plans déposés par Raouf Boutros, architecte, estampillés le 20 juin 2018 par la division de l'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie;

b) L'aménagement paysager doit être substantiellement conforme aux plans déposés par Raouf Boutros, architecte, datés du 10 mai 2018 et révisés le 14 juin 2018;

c) La commémoration doit se composer au moins des types d'interventions prévues aux plans déposés, estampillés le 20 juin 2018 : à l'extérieur - la sérigraphie sur les parois de verre et l'insertion d'inscriptions au sol - et à l'intérieur dans les halls d'entrée - les panneaux historiques;

d) L'intégrité des murs en maçonnerie du bâtiment d'origine doit être conservée et protégée pendant et après les travaux d'agrandissement. Aucune démolition de ces murs n'est permise;

e) Les ouvertures des murs d'origine ne doivent pas être modifiées à l'exception de panneaux amovibles qui pourront y être déposés du côté de la rue Wolfe. Du côté des espaces commerciaux sur Amherst, ces panneaux amovibles pourront être installés seulement si les marquises sont vitrées et occupées par des boutiques indépendantes de l'épicerie et directement accessibles par la rue Amherst;

f) La transparence de l'agrandissement - quai de chargement et espaces commerciaux - doit être préservée en tout temps afin de conserver le plus possible la visibilité des murs d'origine du bâtiment;

g) Le nombre et les dimensions des camions, les types de manœuvres permises, les mesures de mitigation (avertisseurs de recul, extinction des moteurs à l'arrêt) et le type de compacteur à déchets ainsi que sa fréquence de levée doivent être conformes à « l'étude de circulation /camionnage sur le site du marché Saint-Jacques » portant le numéro de dossier P11246-00, révisée en date du 6 juin 2018 ainsi qu'à la lettre d'entente signée par les propriétaires et les locataires du Marché Saint-Jacques, en date du 6 juin 2018;

h) Aucun camion de 53 pieds ne doit se présenter sur le site;

i) Les lettres composant le nom historique « Marché Saint-Jacques » sur la marquise, au-dessus des deux entrées sur Amherst et Ontario, ne doivent pas avoir plus de 50 cm de haut;

j) Le grillage placé sous le quai de chargement doit être amovible afin d'assurer l'accès pour le nettoyage;

k) Les impacts sonores devront faire l'objet de mesures de mitigation s'ils dépassent les normes permises au Règlement sur le bruit;

l) L'émission du permis doit être soumise à une révision architecturale conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) et prendre en compte les critères suivants :

   i) bonifier l'aménagement paysager selon les commentaires du conseil du patrimoine concernant l'aspect social et communautaire de l'espace du côté de la rue Ontario;

   ii) déposer un plan d'éclairage de l'ensemble du site sans pour autant créer de nuisances pour les résidants voisins;

   iii) s'assurer de la légèreté des matériaux et de la réversibilité de l'ensemble avec le plus possible de panneaux amovibles;

   iv) s'assurer de l'intégration des enseignes et de la commémoration au bâtiment et au site;

m) La garantie de 80 000 $ déposée par le propriétaire et liée à la résolution CA13 24050 du 11 septembre 2013 pour l'aménagement paysager est reconduite ici afin d'y ajouter la commémoration. Le propriétaire sera libéré de cette garantie lorsque les travaux d'aménagement paysager et de commémoration seront réalisés;

n) Une garantie complémentaire, équivalente à 5% de la valeur des travaux pour l'ensemble des travaux du côté de la rue Wolfe - parties nord et sud - doit être déposée à l'arrondissement lors de la demande de permis pour s'assurer que le projet du côté de Wolfe soit réalisé dans sa totalité, afin de respecter la symétrie architecturale prévue : quai de chargement dans la partie nord et espaces commerciaux dans la partie sud;

o) Les travaux autorisés par la présente résolution doivent débuter dans les 60 mois suivant son entrée en vigueur. Si ce délai n'est pas respecté, l'autorisation qui fait l'objet de la présente résolution sera nulle et sans effet;

p) La preuve de la constitution d'un comité de bon voisinage visant à informer les résidents du bâtiment et des rues adjacentes ainsi que les commerçants du voisinage des différentes étapes du projet doit être déposée. Le comité devrait se poursuivre jusqu'à la fin des travaux, aménagement paysager et commémoration compris;

q) Lors de la demande de permis, une étude des impacts sonores liés à la nouvelle occupation du rez-de-chaussée, comprenant l'impact à l'extérieur du bâtiment (camions de livraisons, équipements mécaniques) et à l'intérieur (insonorisation, vibrations) devra être déposée à l'arrondissement. Le cas échéant, des mesures de mitigation devront être mises en place;

r) Cette autorisation d'agrandissement est exclusivement liée à l'occupation du rez-de-chaussée par l'usage «épicerie», qui est une fonction similaire à celle d'origine.

Adoptée à l'unanimité.

40.01
1180607004
pp 383

CA18 240548

Adopter une résolution autorisant une entrée principale d'un restaurant dans une ruelle pour le bâtiment situé au 640, rue Saint-Paul Ouest en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction de modification ou d'occupation d'un immeuble – Adoption

Attendu que, selon la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le conseil d'arrondissement a adopté un premier projet de résolution le 11 septembre 2018 et l'a soumis à une consultation publique le 26 septembre 2018 quant à son objet et aux conséquences de son adoption :

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

1) D'accorder, pour le bâtiment situé au 640, rue Saint-Paul Ouest, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation :
   a) de déroger notamment à l'article 141 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-182);
   b) d'aménager une entrée avec une porte vitrée, substantiellement conforme aux plans réalisés par Groupe Mach et Stéphane Hazan architecte, datés de mai 2018 et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 23 août 2018.

Adoptée à l'unanimité.

40.02
1186255011
pp 386

CA18 240549

Adopter une résolution modifiant la résolution CA11 240756 afin d'autoriser de nouvelles dérogations pour le projet sis au 800, Saint-Jacques Ouest relatives au retrait d'alignement et aux quais de chargement et de mettre à jour les plans annexés, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) et abroger la résolution CA18 240282 – 2e projet de résolution

Attendu que, selon la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le conseil d'arrondissement a adopté un premier projet de résolution le 11 septembre 2018 et l'a soumis à une consultation publique le 26 septembre 2018 quant à son objet et aux conséquences de son adoption :

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'adopter le second projet de résolution à l'effet de remplacer la résolution CA18 240282 par le texte suivant :

1) De modifier, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), le premier paragraphe de la résolution CA11 240756 par le remplacement du sous-paragraphe « a » par le sous-paragraphe suivant :
   a) de déroger notamment aux articles 10, 34, 55, 59, 61 et 583 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);

2) De modifier le premier paragraphe de la résolution CA11 240756 par le remplacement du sous-paragraphe « c » par les sous-paragraphes suivants :

   c) d'ériger par phases deux complexes immobiliers distincts reliés par un passage souterrain et ne place publique conformément aux plans numérotés 1 à 11, intitulés 700 - 800, Saint-Jacques et estampillés par la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises de l'arrondissement de Ville-Marie le 31 juillet 2018;
   d) de déroger au paragraphe 1 de l'article 11.1 du Règlement sur les opérations cadastrales à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie (R.R.V.M. c. O-1);

3) De modifier le deuxième paragraphe de la résolution CA11 240756 par le remplacement du sous-paragraphe « a » par le sous-paragraphe suivant :

   a) respecter substantiellement l'implantation et la volumétrie montrées aux plans mentionnés précédemment pour le basilaire;

4) De modifier le deuxième paragraphe de la résolution CA11 240756 par l'ajout des conditions suivantes :

   h) une place publique doit être aménagée entre les deux complexes immobiliers tels qu'illustrés aux plans mentionnés au sous-paragraphe « a » du paragraphe précédent. Cette place publique doit s'étendre de la rue Saint-Jacques à la rue Notre-Dame et présenter une largeur d'au moins 40 mètres;
   i) la demande de permis de construction de la tour de bureaux doit être accompagnée d'une servitude d'accès public pour la place publique projetée, ainsi que d'un plan détaillé de son aménagement paysager;
   j) les constructions doivent tendre à respecter les paramètres d'implantation, de volumétrie et de traitement architectural montrés aux plans mentionnés précédemment et favoriser des conditions de confort pour la place publique projetée (vent et ensoleillement);
   k) une proposition ornementale (œuvre d'art, mur végétal ou autre) devra être soumise pour la section de mur aveugle donnant sur l'espace public pour le 800, Saint-Jacques Ouest;

5) De modifier le troisième paragraphe de la résolution CA11 240756 par le remplacement des mots « la première phase de construction du complexe immobilier identifié aux plans mentionnés précédemment; » par les mots « l'achèvement de la structure du basilaire de la première phase de construction identifiée aux plans mentionnés précédemment; »

6) De soumettre les demandes de permis de construction et de transformation de ce projet à la procédure du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282). En plus des critères prévus au règlement, ainsi qu'à la résolution CA11 240756, les critères additionnels suivants s'appliquent :

   a) l'aménagement de la place publique projetée vise à privilégier :
      - une surface végétalisée avec, notamment, la plantation d'arbres à grand déploiement, avec une profondeur de sol arable d'au moins 2 mètres;
      - un décorum de prestige pouvant contribuer à la mise en valeur du bâti riverain tout en offrant des espaces de détente pour les usagers;
      - une gestion intégrée et performante de gestion des eaux pluviales;
      - la préservation in situ des vestiges archéologiques, sous réserve des mesures requises en cas de contamination du sol;

   b) le traitement architectural des bâtiments vise à privilégier :
      - une volumétrie qui contribue à minimiser les impacts éoliens au sol et à maximiser l'ensoleillement, particulièrement sur la place publique projetée;
      - un pourcentage d'ouverture d'au plus 60 % pour le basilaire du 700, rue Saint-Jacques;
      - une proportion dominante de pierre grise pour le revêtement du basilaire du 700, rue Saint-Jacques;
      - un éclairage nocturne discret;
      - un affichage intégré au concept architectural;
      - un verre transparent, sous réserve des objectifs de performance énergétique;
      - l'aménagement de toits verts;
      - une fragmentation du traitement des tours de façon à minimiser leur masse et à accentuer leur expression verticale;
      - une intégration de la façade historique montrée aux plans mentionnés précédemment qui est respectueuse du caractère architectural d'origine de ce bâtiment;
      - une interface conviviale entre le rez-de-chaussée des deux édifices et l'espace public, assurée par la transparence du revêtement, l'occupation des espaces intérieurs et la présence d'accès piétonniers.

   c) l'implantation des bâtiments vise à privilégier :
      - un alignement sur rue du côté des rues Saint-Jacques et Notre-Dame;
      - des accès piétonniers sur le boulevard Robert-Bourassa, les rues Saint-Jacques et Notre-Dame et sur la place publique projetée;
      - l'aménagement d'accès véhiculaires (stationnements et quais de chargement) respectueux du caractère piétonnier des trottoirs bordant le site;

7) De fixer la prise d'effet de la présente résolution au dépôt d'une demande de permis de construction complète pour l'un ou l'autre des complexes immobiliers projetés, à défaut de quoi, elle demeure nulle et sans effet.

Adoptée à l'unanimité.

40.03
1187400010
pp 387

CA18 240550

Adopter une résolution autorisant l'usage « salle de spectacle » aux niveaux 4, 5 et 6, l'usage « débit de boissons alcooliques » lié à des événements ponctuels à tous les étages et certains usages commerciaux à tous les étages du bâtiment situé au 2109-2111, boulevard Saint-Laurent, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) - Les 7 doigts de la main – 2e projet de résolution

Attendu que, selon la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le conseil d'arrondissement a adopté un premier projet de résolution le 11 septembre 2018 et l'a soumis à une consultation publique le 26 septembre 2018 quant à son objet et aux conséquences de son adoption :

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'adopter le second projet de résolution à l'effet :

1) D'accorder, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de l'usage « salle de spectacle » aux niveaux 4, 5 et 6, l'usage « débit de boissons alcooliques » et certains usages commerciaux à tous les étages d'un bâtiment situé au 2109-2111, boulevard Saint-Laurent;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :
   a) L'usage « débit de boissons alcooliques » est autorisé uniquement en complément d'un événement ponctuel ou d'un spectacle, lié aux activités de cirque, de danse ou de gymnastique d'organismes traitant avec la Compagnie Les 7 doigts de la main;
   b) Aucune enseigne visible de l'extérieur du bâtiment ne doit signaler l'usage « débit de boissons alcooliques »;
   c) L'usage « commerce » est autorisé uniquement pour l'usage « traiteur » sans cuisson ni restaurant ainsi que pour la location ponctuelle des salles du bâtiment à d'autres organismes.

Adoptée à l'unanimité.

40.04
1180607009
pp 384

CA18 240551

Adopter un Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) afin de promouvoir la mobilité durable – 2e projet de règlement

Attendu qu'à la suite de l'assemblée publique de consultation tenue le 26 septembre 2018, des modifications ont été demandées :

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'adopter, avec changements, un Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) afin de promouvoir la mobilité durable.

Adoptée à l'unanimité.

40.05
1186399006
CA-24-282.116

CA18 240552

Adopter un Règlement autorisant un emprunt de 3 165 000 $ pour la réalisation du programme Accès Jardins- volet local - Avis de motion et dépôt

Une copie du projet de règlement ayant été remise aux membres du conseil, la mairesse Valérie Plante donne avis de motion de l'adoption du Règlement autorisant un emprunt de 3 165 000 $ pour la réalisation des travaux prévus au programme Accès Jardins, et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

40.06
1187128005
CA-24-289

CA18 240553

Adopter un règlement modifiant le Règlement sur le civisme, le respect et la propreté (CA-24-085) afin d'interdire la présence d'herbe à poux sur les terrains privés - Avis de motion et dépôt

Une copie du projet de règlement ayant été remise aux membres du conseil, la mairesse Valérie Plante donne avis de motion de l'adoption du règlement modifiant le Règlement sur le civisme, le respect et la propreté (CA-24-085) afin d'interdire la présence d'herbe à poux sur les terrains privé, et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

40.07
1185237061
CA-24-288

CA18 240554

Adopter un règlement imposant, à compter du 1er janvier 2019, une taxe à tous les immeubles imposables de l'arrondissement de Ville-Marie afin d'assurer le niveau de service - Avis de motion et dépôt

Une copie du projet de règlement ayant été remise aux membres du conseil, la mairesse Valérie Plante donne avis de motion de l'adoption d'un Règlement imposant, à compter du 1e janvier 2019, une taxe à tous les immeubles imposables de l'arrondissement de Ville-Marie afin d'assurer le niveau de service, et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

40.08
1180141007
CA-24-287

CA18 240555

Réunion, pour étude et adoption, d'articles à l'ordre du jour

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

De réunir, pour étude et adoption, les articles 40.09 à 40.17.

Adoptée à l'unanimité.

CA18 240556

Édicter, en vertu du Règlement sur les exemptions en matière d'unités de stationnement (5984), une ordonnance exemptant le propriétaire du bâtiment projeté sur le lot 1 338 890 (2025-2029, rue Peel), de l'obligation de fournir 31 unités de stationnement

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'édicter, en vertu du Règlement sur les exemptions en matière d'unités de stationnement (5984), l'ordonnance 5984, o. 140 exemptant le propriétaire du bâtiment projeté sur le lot 1 338 890 (2025-2029, rue Peel), de l'obligation de fournir les 31 unités de stationnement qu'exige le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);

De prendre acte de son engagement à verser 155 000 $ au fonds de compensation pour le stationnement;

D'imputer conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

40.09
1186399009

CA18 240557

Accorder, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), des dérogations relativement à la hauteur minimale du bâtiment, aux dimensions des unités de stationnement ainsi qu'à l'aménagement d'une aire de stationnement pour le bâtiment projeté sur le lot 1 338 890 du cadastre du Québec (2025-2029, rue Peel)

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'accorder, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), des dérogations permettant la construction d'un bâtiment, situé au 2025-2029, rue Peel, dont la hauteur est inférieure au minimum exigé, dont l'aire de stationnement est dépourvue de voie de circulation et dont les unités de stationnement ont des dimensions inférieures aux minimums exigés, et ce, en dérogation aux articles 10, 617 et 620 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282).

Adoptée à l'unanimité.

40.10
1186399008

CA18 240558

Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), l'usage « épicerie (dépanneur) » au niveau du rez-de-chaussée du bâtiment situé au 2445, rue Fullum

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), l'usage « épicerie (dépanneur) », au niveau du rez-de-chaussée du bâtiment situé au 2445, rue Fullum, et ce, conformément au paragraphe 2° de l'article 150 de ce règlement.

Adoptée à l'unanimité.

40.11
1184869008

CA18 240559

Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), les usages « restaurant » et « débit de boissons alcooliques » au deuxième étage du bâtiment situé au 2050, rue Mansfield

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), les usages « restaurant » et « débit de boissons alcooliques », au 2e étage du bâtiment situé au 2050, rue Mansfield, et ce, conformément au paragraphe 1o de l'article 232 de ce règlement.

Adoptée à l'unanimité.

40.12
1184869011

CA18 240560

Accorder une dérogation mineure relativement à l'aménagement d'un équipement mécanique sur un mur adjacent à une cour avant au 3640, rue University (Université McGill)

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'accorder, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), pour le bâtiment situé au 3640, rue University, une dérogation permettant l'installation d'un conduit sur un mur adjacent à une cour avant, et ce, en dérogation à l'article 369.1 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282).

Adoptée à l'unanimité.

40.13
1186255002

CA18 240561

Édicter, en vertu du Règlement sur les exemptions en matière d'unités de stationnement (5984), une ordonnance exemptant le propriétaire du bâtiment situé au 2050, rue Mansfield, de l'obligation de fournir 9 unités de stationnement

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'édicter, en vertu du Règlement sur les exemptions en matière d'unités de stationnement (5984), l'ordonnance 5984, o. 141 exemptant le propriétaire du bâtiment situé au 2050, rue Mansfield, de l'obligation de fournir les 9 unités de stationnement qu'exige le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);

De prendre acte de son engagement à verser 45 000 $ au fonds de compensation pour le stationnement;
D'imputer conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

40.14
1180394010

CA18 240562

Édicter, en vertu du Règlement sur l'exposition et la vente d'œuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public (R.R.V.M. c. E-7.1), une ordonnance permettant de fixer diverses dates concernant les activités des demandeurs de permis pour l'année 2019

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'édicter, en vertu du Règlement sur l'exposition et la vente d'œuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public (R.R.V.M. c. E-7.1), l'ordonnance E-7.1, o. 57 fixant :

- la période au cours de laquelle peuvent être présentées les demandes de permis d'artistes ou d'artisans pour la saison 2019, soit du 22 au 26 octobre 2018;
- la date, l'heure et le lieu des séances d'attribution des emplacements pour la saison 2018 soit le 29 novembre 2018 pour les artistes et le 26 novembre 2018 pour les artisans;
- les dates d'émission des permis pour la saison 2019 soit du 3 janvier au 28 février 2019 pour les artistes et les artisans;

Toutes les activités en lien avec ces demandes seront tenues au bureau d'arrondissement situé au 17e étage du 800, boulevard De Maisonneuve Est, à l'exception des séances d'attribution des emplacements qui se tiendront à la salle du conseil de l'arrondissement au rez-de-chaussée du 800, boulevard De Maisonneuve Est.

Adoptée à l'unanimité.

40.15
1182624003

CA18 240563

Autoriser la tenue d'événements sur le domaine public (saison 2018, 8e partie, A) et édicter les ordonnances

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), l'ordonnance B-3, o. 584 permettant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., c. P-1, articles 3 et 8), l'ordonnance P-1, o. 533 permettant la vente d'objets promotionnels, d'aliments, de boissons alcooliques ou non ainsi que la consommation de ces boissons, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), l'ordonnance C-4.1, o. 223 permettant la fermeture de rue;

D'édicter, en vertu du Règlement sur le civisme, le respect et la propreté (CA-24-085, article 29), l'ordonnance CA-24-085, o. 128, permettant de coller, clouer ou brocher quoi que ce soit sur le mobilier urbain selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282 article 560), l'ordonnance 01-282, o. 213 permettant d'installer et de maintenir des bannières promotionnelles, des structures scéniques, des colonnes d'affichage et des panneaux de stationnement identifiées à l'événement, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur le civisme, le respect et la propreté de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-085, article 45), l'ordonnance CA-24-085, o. 129 permettant la distribution d'échantillons des commanditaires reliés à ces événements sur les sites identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M., c. P-12-2, article 7), l'ordonnance P-12.2, o. 135 permettant de dessiner des graffitis, dessins, peintures et gravures sur les arbres, ou les murs, clôtures, poteaux, trottoirs, chaussées ou autres constructions semblables selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur les calèches (17-079, article 55), l'ordonnance 17-079, o. 2 permettant de faire circuler les visiteurs selon les trajets indiqués dans le tableau des événements.

Adoptée à l'unanimité.

40.16
1182624001

CA18 240564

Adopter un Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), le Règlement sur la démolition d'immeuble (CA-24-215) et le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) afin de modifier les dispositions relatives aux garanties monétaires et aux amendes et abrogeant le Règlement sur les peines liées à certaines infractions (CA-24-033) – Adoption

Vu l'avis de motion donné du Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), le Règlement sur la démolition d'immeuble (CA-24-215) et le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) afin de modifier les dispositions relatives aux garanties monétaires et aux amendes et abrogeant le Règlement sur les peines liées à certaines infractions (CA-24-033) lors de la séance du conseil d'arrondissement du 4 juillet 2018 par sa résolution CA18 240439;

Vu le dépôt du projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), le Règlement sur la démolition d'immeuble (CA-24-215) et le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) afin de modifier les dispositions relatives aux garanties monétaires et aux amendes et abrogeant le Règlement sur les peines liées à certaines infractions (CA-24-033) » lors de la séance du conseil d'arrondissement du 4 juillet 2018 par sa résolution CA18 240440;

Attendu que, selon la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ,c.A-19.1), le conseil d'arrondissement a adopté un premier projet de règlement le 4 juillet 2018 et l'a soumis à une consultation publique le 22 août 2018 quand à son objet et aux conséquences de son adoption;

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

Attendu que l'objet et la portée de ce règlement sont détaillés au règlement et au dossier décisionnel :

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'adopter un Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), le Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215) et le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) afin de modifier les dispositions relatives aux garanties monétaires et aux amendes et abrogeant le Règlement sur les peines liées à certaines infractions (CA-24-033).

Adoptée à l'unanimité.

40.17
1187303007
CA-24-282.115

CA18 240565

Approuver la nomination intérimaire de madame Josée Poirier (118472999) au poste de Directrice de la culture, sports, loisirs et développement social (16324) de l'arrondissement de Ville-Marie pour la période du 10 octobre au 10 décembre 2018 et approuver la nomination intérimaire de madame Maryse Bouchard (283542999) au poste de Directrice de la culture, sports, loisirs et développement social (16324) de l'arrondissement de Ville-Marie pour la période du 11 décembre 2018 au 12 février 2019

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'approuver la nomination intérimaire de madame Josée Poirier au poste de Directrice de la culture, sports, loisirs et développement social (16324) de l'arrondissement de Ville-Marie pour la période du 10 octobre au 10 décembre 2018;

D'approuver la nomination intérimaire de madame Maryse Bouchard au poste de Directrice de la culture, sports, loisirs et développement social (16324) de l'arrondissement de Ville-Marie pour la période du 11 décembre 2018 au 12 février 2019.

Adoptée à l'unanimité.

50.01
1183536004

CA18 240566

Réunion, pour étude et adoption, d'articles à l'ordre du jour

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

De réunir, pour étude et adoption, les articles 70.01 à 70.02

Adoptée à l'unanimité.

CA18 240567

Modifier le calendrier des séances du conseil d'arrondissement de l'année 2018 afin de modifier les dates des conseils de novembre et de décembre, soit le 21 novembre et le 5 décembre

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

De modifier le calendrier des séances du conseil d'arrondissement de l'année 2018 en remplaçant la date du mardi 13 novembre par celle du mercredi 21 novembre et la date du mardi 11 décembre par celle du mercredi 5 décembre;

Les séances ordinaires à venir seront donc tenues aux dates et endroits suivants :

Date	Heure	Lieu	Adresse
21 novembre 2018	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée
5 décembre 2018	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée

Adoptée à l'unanimité.

70.01
1185237059

CA18 240568

Adopter le calendrier et les lieux des séances ordinaires du conseil d'arrondissement pour l'année 2019

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'adopter le calendrier et les lieux des séances ordinaires du conseil d'arrondissement pour l'année 2019 :

Date	Heure	Lieu	Adresse
12 février	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée
12 mars	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée
9 avril	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée
7 mai	**18 h 30**	**Collège de Montréal, salle L'Ermitage**	**3510, ch. de la Côte-des-Neiges**
5 juin (mercredi)	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée
3 juillet (mercredi)	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée
10 septembre	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est,

			Rez-de-chaussée
8 octobre	**18 h 30**	**Maison de la culture Frontenac**	**2550, rue Ontario Est**
12 novembre	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée
10 décembre	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée

Adoptée à l'unanimité.

70.02
1185237060

Levée de la séance

La mairesse indique que la prochaine séance du conseil sera tenue le 21 novembre à 18 h 30 heures, à la salle du conseil située au rez-de-chaussée du 800, boulevard de Maisonneuve Est.

L'ordre du jour étant épuisé, elle déclare la séance close à 19 h 09.

70.03

Valérie Plante
Mairesse

Domenico Zambito
Secrétaire d'arrondissement

Ce procès-verbal a été adopté par la résolution CA18 240xxx
lors de la séance du conseil tenue le 21 novembre 2018.

CA : 10.09

2018/11/21 18:30

(2)

Ce dossier vous sera livré ultérieurement

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 12.01

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1184951011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver les catégories de reconnaissance obtenue par cinq organismes à but non lucratif en vertu de la Politique de reconnaissance et de soutien des OBNL de l'arrondissement de Ville-Marie, et ce, jusqu'au 18 mars 2023

Il est proposé :

1. D'approuver les catégories de reconnaissance des cinq (5) organismes à but non lucratif suivants de l'arrondissement de Ville-Marie ayant déposé une demande dans le cadre de la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif, jusqu'au 18 mars 2023.

ARC Aînés et retraités de la Communauté	C
Clinique Droits Devant	B
Groupe d'Entraide à l'Intention des Personnes Séropositives et Itinérantes (GEIPSI)	B
Société écocitoyenne de Montréal	A

Association des chasseurs et pêcheurs de Montréal Sainte-Marie inc.	Aucune

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-06 09:50

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1184951011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver les catégories de reconnaissance obtenue par cinq organismes à but non lucratif en vertu de la Politique de reconnaissance et de soutien des OBNL de l'arrondissement de Ville-Marie, et ce, jusqu'au 18 mars 2023

CONTENU

CONTEXTE

En mars 2018, l'arrondissement de Ville-Marie s'est doté d'une Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif. Cette Politique a été définie en tenant compte de la mission, de la vision et des principes directeurs de l'arrondissement de Ville-Marie.
La Politique de reconnaissance est un cadre de référence qui permet d'harmoniser, sur des bases équitables, les relations entre l'arrondissement et les organismes du milieu. Elle vise également à instaurer un processus formel de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif qui œuvrent sur le territoire de l'arrondissement afin de répondre adéquatement aux besoins des citoyens en matière d'offre de service dans les domaines d'intervention de la culture, du sport, du loisir et du développement social.

Les organismes suivants ont déposé une demande de reconnaissance auprès de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement.

ARC Aînés et retraités de la Communauté
Association des chasseurs et pêcheurs de Montréal Sainte-Marie inc.
Clinique Droits Devant
Groupe d'Entraide à l'Intention des Personnes Séropositives et Itinérantes (GEIPSI)
Société écocitoyenne de Montréal

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA18 240089 Adopter la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif (OBNL) de l'arrondissement de Ville-Marie et le Cadre de référence de la Division des sports, des loisirs et du développement social

DESCRIPTION

La Politique prévoit trois catégories : A, B ou C. Pour chacune de ces catégories, un panier de services est déterminé. L'OBNL sera informé par l'arrondissement du panier de services

auquel il pourrait avoir droit à la suite de l'analyse de sa demande. L'obtention de la catégorie est déterminée en fonction du niveau de responsabilité de l'arrondissement par rapport à l'offre de services de l'OBNL aux citoyens; de l'importance du lien unissant l'OBNL et l'arrondissement ainsi que de l'apport de l'OBNL à l'offre de services aux citoyens. La grille d'analyse permet de classifier les organismes en trois grandes catégories:

Catégorie A

Il s'agit d'un OBNL dont la mission est en lien direct avec les responsabilités de l'arrondissement et qui contribue, par son apport spécifique, aux différentes phases de l'offre de services. Cette contribution comprend, entre autres, un partage de l'analyse des besoins, un plan d'action concerté, la réalisation des activités et leur financement, l'utilisation effective des services par les personnes réputées en avoir besoin et l'évaluation conjointe avec l'arrondissement des services rendus.

Catégorie B

Il s'agit d'un OBNL qui intervient dans le milieu et selon sa propre initiative. Il définit par lui-même son plan d'action et ses activités. Il entretient des relations plus ou moins régulières avec l'arrondissement. L'impact de son offre de services auprès de la population est important; sa contribution est donc complémentaire aux responsabilités de l'arrondissement.

Catégorie C

Il s'agit d'un OBNL qui collabore occasionnellement avec l'arrondissement à la réalisation d'un projet, d'un événement ou d'une activité. Il offre des activités ou des services qui contribuent au mieux-être des citoyens et au développement de la vie communautaire, mais a très peu ou pas d'interaction directe ou régulière avec l'arrondissement. De plus, cette catégorie inclut les OBNL régionaux qui ont une reconnaissance pour laquelle l'arrondissement est lié, c'est-à-dire : les OBNL détenant le statut « organisme PANAM reconnu » décerné par le comité exécutif de la Ville et les OBNL ou associations sportives qui sont soutenus parle Programme de soutien aux associations sportives régionales de la Ville de Montréal.

Voici la catégorisation octroyée pour les 5 demandes de reconnaissance reçues:

ARC Aînés et retraités de la Communauté	C
Clinique Droits Devant	B
Groupe d'Entraide à l'Intention des Personnes Séropositives et Itinérantes (GEIPSI)	B
Société écocitoyenne de Montréal	A

Association des chasseurs et pêcheurs de Montréal Sainte-Marie inc.	Aucune *

* Il est important de mentionner que bien que la demande de reconnaissance de l'Association des chasseurs et pêcheurs de Montréal Sainte-Marie inc. a été qualifiée « admissible » au processus d'évaluation selon les critères requis, la résultante de l'évaluation ne nous permet pas d'octroyer une catégorie de reconnaissance à l'organisme. En effet, le pointage obtenu par l'organisme dans l'évaluation est en deçà du minimum requis pour l'obtention de la plus basse catégorie. (moins de 60 % obtenu).

JUSTIFICATION

La Politique de reconnaissance permet, selon des paramètres clairement établis, de soutenir les organismes dans la réalisation de leur mission en mettant à leur disposition un ensemble

de ressources. Son application permet également une optimisation des ressources afin d'assurer aux citoyens une offre de service accessible, diversifiée, complémentaire et de qualité.
Les organismes dont il est question au présent sommaire respectent les conditions d'admissibilité et sont conformes aux critères de reconnaissance contenus dans la Politique. Lors de la demande de reconnaissance, les organismes se sont engagés par résolution à adhérer au processus de reddition de comptes et à respecter les exigences liées à sa reconnaissance.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O

DÉVELOPPEMENT DURABLE

S.O

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans cette reconnaissance, les organismes ne pourront être autorisés à utiliser les installations, les équipements et déposer une demande de financement auprès de l'arrondissement dans les différents programmes de soutien. Pour les organismes, l'application de la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif permet de bénéficier d'un meilleur accompagnement dans leur mission et dans leurs projets de développement. De plus, les organismes bénéficient de soutien professionnel, promotionnel, financier, événementiel, physique et matériel, ce qui favorise le développement d'une offre de service de qualité sur le territoire de l'arrondissement de Ville -Marie.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

En novembre 2018 :

1. Confirmation de la catégorie de reconnaissance;
2. Précision sur la nature du soutien offert;
3. Description des modalités d'attribution du soutien;
4. Identification de la personne répondante de l'arrondissement pour l'OBNL.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Valérie LEDUC
Agente de développement - Expertise

Tél : 514 868-5133
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-02

Frédéric BEAUDRY
Chef de divison par intérim

Tél : 514 872-1769
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Josée POIRIER
Directrice par intérim
Tél : 514 872-7667
Approuvé le : 2018-11-06

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 20.01

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1186890009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la prolongation du contrat de gré à gré avec COFORCE inc, pour une durée an, à compter du 15 février 2019, pour l'entretien sanitaire du tunnel Champs de Mars et autoriser une dépense maximale de 46 350 $

De renouveler le contrat de gré à gré accordé à COFORCE inc. pour l'entretien sanitaire du tunnel Champs de Mars pour une durée d'un an à compter du 15 février 2019 au montant de sa soumission soit 46 350 $ incluant toutes les taxes applicables;

D'autoriser une dépense totale de 46 350 $;

D'imputer cette dépense conformément a l' intervention financière inscrite au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-10-15 14:54

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 13 février 2018	Résolution: CA18 240028

Accorder un contrat de 45 000 $, d'une durée d'un an, à compter du 15 février 2018, à COFORCE inc. pour l'entretien sanitaire du tunnel Champs de Mars et autoriser une dépense maximale de 45 000 $

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'autoriser une dépense maximale de 45 000 $ pour l'entretien sanitaire du tunnel Champs de Mars (contrat de gré à gré);

D'accorder, à cette fin, un contrat à Coforce inc. d'une durée de 12 mois, prenant effet le 15 février 2018, plus bas soumissionnaire conforme, soit au prix total de 45 000 $, taxes incluses;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.15 1186890009

Domenico ZAMBITO

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 15 février 2018

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1186890009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la prolongation du contrat de gré à gré avec COFORCE inc, pour une durée an, à compter du 15 février 2019, pour l'entretien sanitaire du tunnel Champs de Mars et autoriser une dépense maximale de 46 350 $

CONTENU

CONTEXTE

Contenu	

Considérant que les services rendus par Coforce inc. pour l'entretien sanitaire du tunnel Champs de Mars pour l'année 2018 répondent aux attentes de la direction des travaux publics, nous sommes favorables à renouveler le contrat pour une première année optionnelle tel que prévu à l'entente.

Ledit renouvellement de ce contrat prendra effet à compter du 15 février 2019 et prendra fin le 14 février 2020.

Tel que prévu, une indexation de 3% sera ajouté au montant forfaitaire. La dépense totale pour la prochaine année de contrat s'élèvera à 46 350 $ taxes incluses.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Samba Oumar ALI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Manon OUELLET
Contremaître

Tél : 514 872-6697
Télécop. : 514 872-4229

Dossier # : 1186890009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de 45 000 $, d'une durée d'un an, à compter du 15 février 2018, à COFORCE inc. pour l'entretien sanitaire du tunnel Champs de Mars et autoriser une dépense maximale de 45 000 $

D'octroyer un contrat de gré à gré à COFORCE inc.pour l'entretien sanitaire du tunnel Champs de Mars pour une année pour un montant total de 45 000 $ incluant toutes les taxes applicables;

D'autoriser une dépense total de 45 000 $ incluant toutes les taxes applicables;

D'accorder, à cette fin, un contrat d'une durée de 12 mois à Coforce inc., prenant effet le 15 février 2018, au prix de sa soumission;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-05 09:49

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1186890009**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de 45 000 $, d'une durée d'un an, à compter du 15 février 2018, à COFORCE inc. pour l'entretien sanitaire du tunnel Champs de Mars et autoriser une dépense maximale de 45 000 $

CONTENU

CONTEXTE

Le présent contrat de gré à gré est donné à Coforce inc, un organisme à but non lucratif, qui oeuvre dans le domaine, entre autres, de l'entretien ménager. Ledit tunnel a été fermé pendant quelques années pour des travaux d'aménagement de la première phase pour la réalisation de la Place des Montréalaises. Suite à la décision de rouvrir le tunnel du Champs de mars, la direction des travaux publics doit assurer l'entretien ménager des lieux soit pour l'entretien des planchers, des escaliers, des poubelles, etc.. Étant donné l'ouverture précipitée du tunnel, nous avons accordé une montant de 1 500$ par bon de commande (BC) à Coforce inc. pour couvrir la période du 6 février au 14 février inclusivement pour effectuer l'entretien des lieux.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1176890013 - CA17-24 0654 du 12 décembre 2017 - Accorder un contrat de 1 371 600,18 $ à Coforce inc., d'une durée de 36 mois, afin d'assurer les services d'entretien ménager à la Cour municipale (appel d'offres public 17-16338 - 3 soumissionnaires)

DESCRIPTION

Le tunnel du Champs de Mars est sous la responsabilité de l'arrondissement de Ville-Marie. De nombreux usagés transitent par ce tunnel qui nous dirige directement dans le Vieux Montréal.
Afin d'assurer l'entretien sanitaire des lieux, la direction des travaux publics a mandaté un organisme à but non lucratif pour effectuer lesdits travaux dans le tunnel. Cet organisme aura la responsabilité de gérer ses
effectifs et de fournir tous les produits nécessaires à la réalisation du mandat donné.

Le contrat proposé est d'une durée d'un an prenant effet le 15 février 2018. Ce contrat de gré à gré pourra être renouvelé pour une période de deux ans, une année à la fois. Il est prévu qu'un ajustement de 3% sera fait pour les années
subséquentes audit contrat.

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Sur approbation du conseil d'arrondissement, un contrat sera octroyé pour la période d'une année avec possibilité de deux renouvellements d'une année chacune.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Samba Oumar ALI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-02-02
Lalao RANDRIANARIVELO agent(e) de bureau	Alain DUFRESNE Chef de division Voirie
Tél : 514 868 4530 **Télécop. :**	**Tél :** 514 872-9763 **Télécop. :** 514 872-2006

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Guy CHARBONNEAU
Directeur
Tél : 514 872-0100
Approuvé le : 2018-02-02

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1186890009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Objet :	Autoriser la prolongation du contrat de gré à gré avec COFORCE inc, pour une durée an, à compter du 15 février 2019, pour l'entretien sanitaire du tunnel Champs de Mars et autoriser une dépense maximale de 46 350 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1186890009_addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samba Oumar ALI
Conseiller en gestion des ressources financières
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Tél : 514 872-2661

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-10-04

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles

Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1186890009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Objet :	Accorder un contrat de 45 000 $, d'une durée d'un an, à compter du 15 février 2018, à COFORCE inc. pour l'entretien sanitaire du tunnel Champs de Mars et autoriser une dépense maximale de 45 000 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1186890009.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samba Oumar ALI
Conseiller en gestion des ressources financières
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe
Tél : 514 872-2661

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-02-02

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles

Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1186890009

Nature du dossier : Contrat d'acquisition de biens ou services

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	COFORCE inc.	363752

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		45 000,00 $						**45 000,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 12

Date de début : jour (si connu) | mois | année

Date de fin : jour (si connu) | mois | année

Formulaire complété par : Lalao Randrianarivelo

Prénom, nom

Date et heure système : 02 février 2018 09:39:07

COFORCE

LA FORCE D'UNE ÉQUIPE ACCOMPLIE

Un secret trop bien gardé!

OSEZ
le découvrir!

- OFFRE DE SERVICES -

ENTRETIEN MÉNAGER OU MULTI SERVICES

Vous trouverez dans les prochaines pages une offre de services adaptée à vos besoins.

Les différentes tâches à accomplir, leur fréquence et le prix à l'accomplissement des travaux y sont détaillés. Cette offre de services inclut les ampoules, équipements et produits nécessaires à l'accomplissement des tâches. De plus, une supervision sur la qualité du travail accompli, une assurance responsabilité, les frais de stationnement du personnel ainsi que les frais administratifs sont également pris en charge par notre compagnie.

COFORCE
LA FORCE D'UNE ÉQUIPE ACCOMPLIE

Un acteur économique à part entière :

Coforce affirme sa modernité et aussi sa spécificité.

Nos salariés sont fiers de leur métier et motivés par la satisfaction de nos clients. Ils bénéficient d'une technique d'apprentissage et de formation continue où chacun apprend en devenant un professionnel accompli.

Ici, c'est l'entreprise qui s'adapte, pas l'inverse!

L'entreprise ordinaire où il faut être performant n'est pas adaptée à tout le monde.

Chez Coforce, des moyens adaptés sont mis en place pour que les salariés deviennent autonomes car nous avons la certitude que l'intégration n'est pas un handicap, mais bien une force qui éveille les potentialités.

ENTRETIEN MÉNAGER

SERVICES LOGISTIQUES

SOLUTIONS D'ARCHIVAGE DE DOCUMENTS

MULTI SERVICES

SOUS TRAITANCE

OSEZ

trouver des solutions!

Présenté à : **Ville de Montréal**
Tunnel Champs de Mars

Adresse : 275, Notre Dame Est Bureau S1.03
Montréal (Québec)
H2Y 1B5

ENTRETIEN MÉNAGER

ENTRETIEN MÉNAGER POUR LE TUNNEL CHAMPS DE MARS	ÉTÉ	HIVER
Un employé du lundi au vendredi de jour	10 heures	15 heures
Un employé samedi et dimanche de jour	4 heures	6 heures
Un employé du lundi au vendredi de nuit	17.5 heures	20 heures
Un employé samedi et dimanche de nuit	7 heures	8 heures

PRODUITS ET ÉQUIPEMENTS INCLUS

Tous les produits chimiques nécessaires au nettoyage

Papier hygiénique et papier à mains

Sacs à ordures

Zamboni

Laveuse à pression

Auto-récureuse

PRIX ANNUEL : 45 000.00 $ Exonéré des taxes

* Aucune taxe perçue car OBNL.

Augmentation annuelle de **3%** au renouvellement

Sébastien Richer, Directeur général — Date: 2018-02-01

Manon Ouellet, contremaître — Date: 2018-02-02

LISTE DES TÂCHES QUOTIDIENNES (JOUR)

- ☐ Vider les poubelles
- ☐ Balayer
- ☐ Nettoyer les escaliers intérieurs
- ☐ Nettoyer les rampes d'escaliers

LISTE DES TÂCHES QUOTIDIENNES (SOIR)

- ☐ Passer la Zamboni partout
- ☐ Nettoyer les escaliers
- ☐ Vider les poubelles
- ☐ Nettoyer la toilette et le point d'eau
- ☐ Nettoyer les fenêtres et les portes d'entrée
- ☐ Épousseter le bureau central
- ☐ Épousseter en hauteur
- ☐ Nettoyer les rampes d'escalier

CONTRÔLES QUALITÉ

Mensuellement, des contrôles qualité seront effectués dans votre immeuble par des membres de notre équipe. Notre but : assurer la qualité de l'entretien de votre établissement ! Vous pourrez avoir accès sur demande à ces vérifications en contactant le responsable de votre immeuble.

EMPLOYÉS

La liste des employés attitrés à votre immeuble vous sera remise quelques semaines après la signature de votre contrat d'entretien. Un code de déontologie et d'éthique est connu et appliqué par chacun des membres de notre personnel.

COFORCE
LA FORCE D'UNE ÉQUIPE ACCOMPLIE

PAIEMENT ET RESPONSABILITÉ

Toute somme dans les présentes et ses annexes sont en dollars canadiens.

Les factures de COFORCE sont payables dans les trente (30) jours net. Tout paiement en retard entrainera des pénalités de 2% par mois à compter de la date de facturation.

COFORCE se réserve le droit de suspendre ou arrêter sa prestation si des anomalies de paiements sont préalablement rencontrées par le Partenaire.

CONFIDENTIALITÉ

Le présent contrat et ses annexes sont confidentiels pour les Parties et ses Partenaires. Les informations contenues dans ce contrat et dans les annexes ne pourront pas être divulguées, même partiellement, à des tiers sans accord écrit de l'autre partie.

DURÉE

Le présent contrat est conclu pour une durée d'un (1) an à compter du 6 février 2018. Au terme de cette période d'un (1) an, le contrat se renouvellera automatiquement pour des périodes successives d'un (1) an avec ajustement annuel de 3% sur l'ensemble des tarifs si aucune autre entente écrite n'a été prise entre les deux parties.

RÉSILIATION

N'importe laquelle des Parties peut résilier la présente entente :

• pour des raisons de commodité, quatre-vingt-dix (90) jours après la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception;

• pour violation ou inexécution, totalement ou partiellement, d'une obligation contractuelle. La résiliation sera effective quinze (15) jours après la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception, restée sans effet, à moins que la Partie défaillante ait apporté la preuve d'un empêchement consécutif à un cas de force majeure. La Partie victime conserve le droit de réclamer une indemnisation en réparation du préjudice.

Au moment de la résiliation du contrat, une quittance relative aux sommes dues et à l'inventaire devra être signée par les deux Parties.

FORCE MAJEURE

Une Partie n'est pas responsable d'un défaut ou retard dans l'exécution de ses obligations dès lors qu'elle démontre que (i) le défaut était dû à un évènement imprévisible et (ii) qu'elle ne pouvait pas avoir pris en compte lors de la conclusion du contrat ses effets et (iii) que cet évènement était insurmontable.

La survenance d'un événement de force majeure entrainera la suspension des obligations de la Partie affectée si la Partie en question prévient l'autre Partie dans les plus brefs délais après la survenance de cet événement.

Suite à l'occurrence d'un cas de force majeure et dès que ses effets sont connus, la Partie qui souhaite obtenir réparation, doit le notifier à l'autre Partie et l'informer des effets sur l'exécution de ses obligations. Toute cessation du cas de force majeure devra également être notifiée.
Les Parties s'efforceront de remédier à la situation dans les meilleurs délais et se concerteront pour modifier les conditions de transport et/ou logistiques.

Lorsqu'un cas de force majeure subsiste pour plus de un (1) mois, chacune des Parties aura le droit de mettre fin au contrat sans préavis.

CESSION

Aucune partie ne peut céder la présente entente sans le consentement écrit et préalable de COFORCE, consentement qui peut être refusé arbitrairement. Si COFORCE accepte la cession du contrat, le successeur sera tenu par les obligations du présent contrat.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Au cas où l'une quelconque des dispositions du présent Contrat serait déclarée nulle par décision de justice, la nullité de la clause concernée n'entraînerait en rien celle du contrat, dont toutes les autres dispositions demeureraient en vigueur.

PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE ET INTELLECTUELLE

La divulgation par une Partie à l'autre Partie d'informations confidentielles au titre du présent contrat ne peut en aucun cas être interprétée comme conférant de manière expresse ou implicite à l'autre Partie un droit quelconque (au terme d'une licence ou par tout autre moyen) sur les matériels, les logiciels, les inventions, les savoir-faire, études ou les découvertes auxquels se rapportent ces informations confidentielles. Il en est de même en ce qui concerne les droits d'auteur ou les droits relatifs à la propriété littéraire et artistique, les marques de commerce ou le secret des affaires.

Chaque Partie restera propriétaire du savoir-faire, des connaissances, des travaux et des résultats acquis avant la signature du présent contrat et qui pourraient être communiquées à l'autre Partie.

Chaque Partie restera propriétaire du savoir-faire, des connaissances, des travaux et des résultats acquis avant la signature du présent contrat et qui pourraient être communiquées à l'autre Partie.

Chaque Partie sera propriétaire des procédés, qui seront développés et protégés par les droits de propriété industrielle et intellectuelle.

LOI APPLICABLE ET COMPÉTENCE

Le présent contrat est régi par les lois de la province du Québec et les lois du Canada qui y sont applicables.

Les Parties acceptent de se soumettre à la juridiction des tribunaux du district de Montréal, province de Québec.

MULTI SERVICES

Coforce vous offre l'opportunité de bénéficier d'une expertise professionnelle au service de vos locaux et ainsi de recevoir vos visiteurs et employés dans le meilleur environnement possible tout en préservant votre investissement foncier.

NOTRE SERVICE INCLUT:

Réparations mineures : trous et fissures, retouches de peinture, réparation de clôture ou barrière, menuiserie.

Installation et assistance : installation d'équipement (distributeur de papier hygiénique et à main, savons, assainisseurs d'air) ou de la signalisation (sortie, incendie, premiers soins), déplacement du mobilier.

Autres besoins spécifiques : mise à niveau de logement en fin de bail, installation et entretien du mobilier urbain (bancs, poubelles, support à vélo, cendriers), traçage de lignes de stationnement, ponçage, cirage ou lustrage de revêtement de sol, remplacement des éclairages défectueux.

Découvrez nos solutions sur mesure en communiquant avec nous dès aujourd'hui pour une estimation gratuite.

Ils nous ont fait confiance!

L'ORÉAL®

LISE WATIER

Ville de Montréal

Bouclair

La Coop fédérée

Hydro Québec

RONZONI

AUBAINERIE
DEPUIS + 1944

sofeFI

CAFE LIEGEOIS

CATELLI

greenoffice

Richelieu

tuango

ERA GROUP

Les compétences de l'équipe ainsi que sa flexibilité opérationnelle permettent à Coforce de vous accompagner dans votre croissance en misant sur des ressources et technologies de pointe qui s'adapteront à chacun de vos besoins.

Le souci de la qualité

Consciente de l'importance du contrôle qualité dans le maintien de votre notoriété, Coforce s'est dotée de la certification ISO 9001 depuis 1996 et reste à l'affût des tendances et opportunités d'amélioration.

COFORCE

LA FORCE D'UNE ÉQUIPE ACCOMPLIE

Adresse:	11301 rue Mirabeau, Anjou (QC), H1J 2S2
Téléphone:	514 354-3430
Courriel:	info@coforce.ca
Site web:	www.coforce.ca

CONTRAT GRÉ À GRÉ

RÉALISATION DE TRAVAUX D'ENTRETIEN MÉNAGER

DANS LE TUNNEL

DU CHAMPS DE MARS

ENTRE :

VILLE DE MONTRÉAL-ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE, personne de droit public ayant une adresse au 800, boul. DE Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par M. Guy Charbonneau, Directeur des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de l'article 17 du Règlement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires du conseil d'arrondissement de Ville-Marie (CA_24-009)

(**CI-APRÈS APPELÉE LA "VILLE")**

ET :

Coforce inc. personne morale ayant sa principale place d'affaires au 11301, rue Mirabeau, Anjou (Québec) H1J 2S24, agissant et représentée par M. Sébastien Richer, Directeur général dûment autorisé aux fins des présentes, tel qu'il le déclare.

No d'inscription TPS : OBNL
No d'inscription TVQ : OBNL

(**CI APRÈS APPELÉ(E) LE "CONTRACTANT")**

Relative à **L'OBJET** suivant :

Procéder aux travaux d'entretien ménager au tunnel du Champs de Mars situé dans l'arrondissement de Ville-Marie.

CONTRAT DE GRÉ À GRÉ – ENTRETIEN MÉNAGER DU TUNNEL CHAMPS DE MARS

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans la présente convention, on entend par:

DIRECTEUR :

Le Directeur des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé.

TRAVAUX :

L'ensemble des travaux régis par la présente convention.

COÛT DES TRAVAUX :

Les coûts des travaux comprennent, entre autres, les frais relatifs à la main d'œuvre, aux équipements et matériaux requis pour exécuter les travaux prévus dans la présente convention. Ils incluent aussi les assurances, la mobilisation et la démobilisation sur le chantier, la signalisation des travaux, les profits et tout autre coût inhérent à la réalisation de ce mandat par le Contractant.

ANNEXES

L'annexe A consigne l'offre de services présentée par Coforce.

ARTICLE 2 - OBJET DU CONTRAT

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et à l'annexe A.

- Les travaux doivent être effectués selon les règles de l'art en matière de travaux en entretien ménager.

Les travaux comprennent le nettoyage des planchers, des escaliers, des rampes, de l'entretien en hauteur de poussière ainsi que l'entretien des poubelles.

ARTICLE 3 - DURÉE DU CONTRAT ET PÉNALITÉ

La présente convention entre en vigueur à compter du 15 février 2018 et se terminera le 14 février 2019. Deux prolongations du contrat pourront être effectuées d'une année à la fois. Un ajustement de 3% supplémentaire pour les années subséquentes est prévu. Le Contractant est tenu au respect de toutes ces obligations envers la Ville. En cas de non respect des travaux à

effectuer et des heures imposées, une pénalité de 100$ pourra être imposée pour chaque lacune observée et non corrigée suite à la demande du directeur.

ARTICLE 4 - GARANTIE D'EXÉCUTION

Afin de garantir l'exécution des travaux prévus à la présente entente, le Contractant doit fournir à **l**a Ville et en sa faveur, avant le début des travaux, une garantie d'exécution consistant à une lettre de garantie bancaire irrévocable ou un cautionnement d'exécution équivalent à dix pour cent (10%) du montant total de la soumission, dans le présent contrat d'une valeur maximale de 45 000 $, **une garantie de 4 500$ $ est obligatoire**.

Cette garantie sera remise au Contractant lors de la réception définitive des travaux.

ARTICLE 5 – ASSURANCE RESPONSABILITÉ

Le Contractant doit détenir une police d'assurance responsabilité civile pour exécuter les travaux prévus à la présente entente aux conditions suivantes :

5.1 La protection minimale pour la Ville et le Contractant est de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour chaque sinistre ou événement pour dommages causés à :

- une personne;
- plus d'une personne;
- à la propriété d'autrui ou celle de la Ville

5.2 La police d'assurance doit couvrir tous les travaux à exécuter ou exécutés par le Contractant en vertu de la présente entente et doit être maintenue pour toute la durée du contrat selon les modalités prescrites.

5.3 Avant d'entreprendre les travaux, le Contractant doit fournir à la Ville le formulaire **«Avenant de responsabilité»** dûment et originalement complété par l'assureur, et ce, avant d'amorcer l'exécution des travaux. Ce formulaire est disponible sur le site de **l**a Ville**.**

ARTICLE 6 : EXÉCUTION DES TRAVAUX

Lors de l'exécution des travaux, **le CONTRACTANT** doit :

6.1 D'effectuer les travaux tels que décrits au devis technique ou à la demande du directeur ou de son représentant. Pour toute modification à la liste des travaux, une approbation du directeur ou de son représentant est nécessaire.

6.2 Respecter les horaires prévues par le Directeur pour réaliser les travaux d'entretien ménager prévus à cette convention.

6.3 Obtenir l'approbation écrite de la Ville pour toute modification aux travaux prévus à cette convention.

6.4 Apporter tout correctif nécessaire à toute situation nécessitant des correctifs pour non-conformité des travaux et en assumer la totalité des frais.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DE LA VILLE

LA VILLE doit :

7.1 Assurer au Contractant la collaboration du Directeur ou son représentant.

7.2 Remettre au Contractant les documents et plans, qu'elle jugera utiles et pertinents à l'exécution des travaux prévus par cette convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Directeur ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude.

7.3 Communiquer avec diligence au Contractant de la décision du Directeur sur toute proposition ou demande relative aux travaux soumis par le Contractant.

7.4 Inspecter les travaux réalisés par le Contractant afin de valider leur conformité et en faire part à celui-ci par écrit de toute anomalie observée nécessitant des correctifs.

ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

LE CONTRACTANT doit:

8.1 Exécuter la convention en collaboration étroite avec le Directeur et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations sur la façon d'exécuter les travaux confiés.

8.2 Réaliser les travaux confiés selon les règles de l'art régissant ce type de travaux au Québec.

8.3 Assumer la responsabilité de son personnel déployé sur les lieux du travail et de tout dommage causé par ses équipements aux propriétés de la Ville**,** d'une compagnie ou des particuliers incluant notamment les bris des propriétés privées pouvant survenir durant les travaux.

8.4 Être l'unique responsable des travaux sur le chantier, des accidents ou dommages qui pourraient survenir par suite des défectuosités de travail, d'équipements, de procédé, de matériaux ou de produits.

8.5 Tenir indemne et garantir la Ville concernant toutes réclamations ou poursuites résultantes de dommages causés à une personne ou à tous biens quelconques.

8.6 Prendre toutes les précautions exigées par la Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST) (L.R.Q., c.S-2.1) pour protéger la santé et assurer la sécurité de ses employés et du public.

8.7 Coforce a l'obligation de résultat lors de son engagement pour la réalisation des travaux énoncés dans le présent contrat de gré à gré.

8.8 Assurer la confidentialité des données et des renseignements fournis par la Ville, de même que de ceux qui lui seraient révélés durant l'exécution des travaux confiés.

8.9 Obtenir l'autorisation écrite de la Ville avant d'utiliser ces données et renseignements à toute autre fin.

8.10 Divulguer à la Ville tout intérêt qu'il peut avoir dans l'acquisition ou l'utilisation par la Ville de biens, de services ou travaux ayant une relation avec la présente convention.

ARTICLE 9 : PRÉROGATIVES DU DIRECTEUR

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

9.1 Coordonner l'exécution de la présente convention.

9.2 Refuser les travaux exécutés par Coforce qu'il juge non conformes aux demandes du directeur.

9.3 Exiger de Coforce d'appliquer les correctifs nécessaires pour pallier à une situation de non-conformité des travaux aux frais de ce dernier.

ARTICLE 10 : HONORAIRES

En contrepartie de l'exécution des travaux par Coforce, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de **45 000 $** annuellement couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services de l'entretien ménager au tunnel champs de Mars.

Cette somme est payable sur présentation de factures pour les travaux exécutés.

Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

ARTICLE 11 : DÉFAUT D'EXÉCUTION

Coforce a l'obligation de travailler selon les règles de l'art. Tel que mentionné à l'article 3 du présent devis, si l'Entrepreneur ne respecte par une des obligations prévues à ce devis, une pénalité pourrait être imposée.

ARTICLE 12 : LIMITE DE RESPONSABILITÉ

La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder la somme maximale mentionnée à l'article 10.

ARTICLE 13 : RÉSILIATION DE LA CONVENTION

13.1 La Ville peut mettre fin à cette convention en tout temps, sur simple avis écrit, en acquittant le coût des travaux alors exécutés, sur présentation de pièces justificatives.

13.2 Le Contractant doit alors livrer à la Ville toutes les informations relatives aux travaux exécutés à la date de l'avis de résiliation.

13.3 Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

ARTICLE 14 : CONDITIONS GÉNÉRALES

14.1 ÉLECTION DE DOMICILE

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie par courrier recommandé.

14.2 HÉRITIERS ET REPRÉSENTANTS LÉGAUX

La présente convention lie les héritiers et représentants légaux des parties, étant toutefois entendu que les droits et obligations de l'une des parties ne peuvent être cédés à un tiers qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.

14.3 MODIFICATION

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

14.4 VALIDITÉ

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

14.5 LOIS APPLICABLES

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

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

Le _____2018

VILLE DE MONTRÉAL

Par: _____
M. Guy Charbonneau, Directeur des travaux publics
arrondissement de Ville-Marie

Le _____ 2018

LE CONTRACTANT

Par: _____
M. Sébastien Richer

ANNEXE A

OFFRE DE SERVICE DE COFORCE

Ville-Marie
Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1186890009

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation :

"Octroyer un contrat de gré à gré à COFORCE inc. pour l'entretien sanitaire du tunnel Champs de Mars pour une année pour un montant total de 45 000 $ incluant toutes les taxes applicables;

Autoriser une dépense total de 45 000 $ incluant toutes les taxes applicables."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 45 000,00 $

	Années antérieures	2018
Montant		45 000,00 $

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 41 091,00 $

	Années antérieures	2018
Montant		41 091,00 $

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 41 091,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306119	03101	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour ce dossier sont réservés par l'engagement de gestion n° VM86890009.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention :

Samba Oumar Ali

Conseiller en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2661

Date: **2018-02-02**

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1186890009

Nature du dossier : Contrat d'acquisition de biens ou services

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	COFORCE INC.	363752

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant			40 556,25 $	5 793,75 $				**46 350,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 12

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	15	février	2019	Date de fin :	14	février	2020

Formulaire complété par : Lalao Randrianarivelo

Prénom, nom

Date et heure système : 03 octobre 2018 13:53:06

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1186890009

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation :

"Renouveler le contrat de gré à gré accordé à COFORCE inc. pour l'entretien sanitaire du tunnel Champs de Mars pour une durée d'un an à compter du 15 février 2019 au montant de sa soumission soit 46 350 $ incluant toutes les taxes applicables;

Autoriser une dépense totale de 46 350 $."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier : 46 350,00 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant			40 556,25 $	5 793,75 $				**46 350,00 $**

Informations comptables :

Imputation

Montant : 46 350,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306119	03101	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits requis pour 2019 et 2020 seront prévus au budget. Un bon de commande sera produit en février 2019 pour la portion correspondant à cette année.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention :

Samba Oumar Ali

Conseiller en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2661

Date: **2018-10-04**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.02

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1186890020

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention avec Spectre de rue dans le cadre du programme « TAPAJ » pour reconduire le projet de réinsertion sociale et professionnelle - déneigement hiver 2018-2019 et accorder une contribution maximale de 6 270 $

D'approuver la convention avec Spectre de rue dans le cadre du Programme TAPAJ pour la reconduction du projet de déneigement pour personnes à mobilité réduite qui se déroulera au cours de l'hiver 2018-2019;

D'accorder, à cette fin, et à même le budget de fonctionnement, une contribution maximale de 6 270 $;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-10-25 11:32

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1186890020**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention avec Spectre de rue dans le cadre du programme « TAPAJ » pour reconduire le projet de réinsertion sociale et professionnelle - déneigement hiver 2018-2019 et accorder une contribution maximale de 6 270 $

CONTENU

CONTEXTE

Le programme TAPAJ s'adresse à des personnes vivant dans une grande précarité et n'étant pas prêtes à intégrer le marché du travail, tant sur le plan personnel que sur le plan professionnel. L'organisme TAPAJ vient en aide à plus de 200 jeunes en leur offrant l'opportunité de travailler sur des horaires aussi bien ponctuelles qu'hebdomadaires tout en favorisant leur réinsertion sociale.

Le programme de déneigement vient en aide aux personnes à mobilité réduite leur offrant la possibilité d'exercer leurs activités régulières et conserver pleinement leur autonomie. Ce projet pilote a été créé en 2015-2016 et est grandement apprécié.

Dans le rapport d'activités 2017-2018, c'est 20 bénéficiaires qui se sont prévalus de ce service représentant une augmentation de 15 % sur l'année précédente. Pour parvenir a effectuer ces travaux, c'est 19 jeunes participants-déneigeurs qui ont collaboré à l'exécution du présent mandat. Ce groupe a effectué 38 tournées de déneigement dans Ville-Marie entre le 4 décembre 2017 et le 12 mars 2018. Les bénéficiaires du service ont été contactés à quelques reprises afin d'effectuer un suivi sur les prestations de travail des équipes et tous étaient satisfaits des services obtenus.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1176890012 - CA17 240521 du 4 octobre 2017 - Approuver la convention avec Spectre de rue dans le cadre du programme TAPAJ pour reconduire le projet de réinsertion sociale et professionnelle - déneigement hiver 2017-2018 et accorder une contribution maximale de 6 000 $

DESCRIPTION

L'organisme TAPAJ sollicite la direction des travaux publics pour une quatrième saison. L'organisme prévoit offrir le service de déneigement à environ 22 bénéficiaires pour l'hiver 2018-2019.

La contribution maximale de 6 270 $ versée à l'organisme Spectre de rue dans le cadre du programme TAPAJ représente 285 $//entrée pour le service à 22 résidents répondants aux critères de sélection de mobilité réduite.

Une premier montant de 4 800 $ sera versé suite à l'approbation du présent dossier et de la signature de la convention permettant à l'organisme de pallier aux différentes dépenses et aux versements des honoraires aux bénéficiaires. Le premier versement équivaut à l'entretien hivernal pour 17 bénéficiaires.

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Nathalie N HÉBERT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER **ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-10-10

Manon OUELLET
Contremaître

Tél : 514 872-6697
Télécop. : 514 872-4229

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics

Tél : 514-872-9763
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics
Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2018-10-10

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1186890020

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Objet :	Approuver la convention avec Spectre de rue dans le cadre du programme « TAPAJ » pour reconduire le projet de réinsertion sociale et professionnelle - déneigement hiver 2018-2019 et accorder une contribution maximale de 6 270 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1186890020.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Nathalie N HÉBERT
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 868-4567

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-10-16

Dominique MARTHET
Chef de division des ressources financières

Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

TAPAJ
SPECTRE DE RUE
MONTRÉAL

Rapport d'activités – Projet TAPEL 2017-2018

D'entrée de jeu, la coordination du programme TAPAJ souhaite remercier l'arrondissement Ville-Marie pour son implication dans la reconduction de ce projet. Nous aimons souligner que la richesse de ce partenariat tient en grande partie au fait que nous mettons des gens ayant de la difficulté à mettre un toit au-dessus de leur tête au service de personnes qui, sans TAPEL, resteraient prisonnières du leur ou se verraient tout simplement forcées de déménager fort probablement hors du quartier, voire en-dehors de la ville.

Déroulement général

L'hiver 2017-18 a été, jusqu'à venir, notre hiver le plus chargé en termes d'opérations, non pas en terme de tournées de déneigement, mais en terme d'intensité au cours de chacune de ces tournées, reflet direct des précipitations particulièrement étoffées que nous avons reçues. Au total, ce sont trente-huit (38) tournées des circuits de déneigement de Ville-Marie qui ont été effectuées dans l'arrondissement, entre le 4 décembre 2017 et le 12 mars 2018.

Au total, 20 personnes se sont prévalues du service de déneigement (la liste exhaustive des bénéficiaires figure en annexe du présent envoi; dossier Excel intitulé : Bénéficiaires 2017-18), ceci représentant une augmentation de 15% de notre clientèle, comparativement à l'année précédente!

Comme par le passé, les bénéficiaires ont été mis à contribution pour contrôler la qualité de la prestation après chaque passage. Au hasard, suivant le retour des participants déneigeurs, un ou deux bénéficiaires issus de chacun des circuits ont été contactés pour rendre compte du travail effectué (et nous aider à apporter les correctifs nécessaires).

Cette saison, les travaux de déneigement ont été réalisés par 19 jeunes différents, soit une baisse de la diversification des participants de l'ordre 46%. Nous revenons plus bas sur ce chiffre (voir difficultés nouvelles).

1280, rue Ontario Est, Montréal (Québec) H2L 1R6
Téléphone : 514.528.1700 • Télécopieur : 514.528.1532
administration@spectrederue.org • www.spectrederue.org

Partenariats

Cette année encore, nous avons diffusé à des professionnels des CSSS de Ville-Marie notre documentation expliquant les modalités d'inscription au service de déneigement (responsables des services de maintien en domicile, physiothérapeutes, ergothérapeutes, infirmières et infirmiers, ainsi que travailleuses et travailleurs sociaux).

Difficultés nouvelles

Cette saison aura été plus difficile que précédemment au plan du recrutement des participants déneigeurs. De notre avis, c'est symptomatique de deux facteurs, principalement :

- Les règles concernant les nouveaux demandeurs d'aide sociale (adoptées en 2016 par le parlement) forcent des jeunes qui trouveraient normalement un écho favorable à leur parcours difficile dans un programme de pré-employabilité comme TAPAJ à se maintenir dans une recherche d'emploi (au sens classique) sous peine de se voir amputer une bonne partie de leur chèque d'aide sociale. Ces personnes vivotent alors dans des emplois qu'ils n'arrivent pas à conserver et retournent rapidement à l'aide sociale. (À cet effet, des partenaires très établis dans l'amélioration de l'employabilité des jeunes, tels que des intervenants de Carrefours Jeunesse Emplois, nous ont confirmé eux aussi éprouver le contrecoup de cette tendance.)
- D'autre part, le Québec frise le plein-emploi (taux de chômage au plus bas en 40 ans). Il n'est pas hasardeux de conclure, comme au point précédent, que plusieurs jeunes précarisés survivent dans ce qu'il convient de nommer le « système ».

Pour contourner cette difficulté, nous avons eu recours à l'accompagnement direct des participants sur le terrain. En somme, des intervenants sur appel ont *coaché* les jeunes que nous connaissions le moins. Environ 30% des sorties terrain se sont déroulées avec un accompagnement direct.

À défaut d'avoir pu maintenir une base opérationnelle diversifiée au Volet 2 du programme, nous avons pu permettre à des jeunes très, très éloignés du marché du travail d'obtenir un

travail gratifiant et responsabilisant à une époque de l'année où, d'ordinaire, ils ne leur est pas loisible d'arrondir leurs fins de mois dans des programmes de travail à la journée.

Conclusion

Nous pouvons statuer sur une réussite du projet! TAPEL a été, au fil du temps, l'un des défis les plus prenant que l'équipe de TAPAJ ait eu à relever. En effet, produire l'ensemble des outils logistiques nécessaires aux opérations (cartes des circuits, feuillets de directives, documents informatifs et promotionnels) est, année après année, un labeur long, demandant beaucoup de retouches et d'ajustement.

Nous constatons cependant, qu'à ce stade, nous avons atteint notre vitesse de croisière et qu'il nous est plus aisé que jamais d'admettre aussi bien de nouveaux bénéficiaires que de nouveaux participants déneigeurs dans le projet. C'est donc avec optimisme que nous envisageons la suite des choses pour l'hiver 2018-19.

L'automne qui vient sera, comme à l'accoutumée, la période pendant laquelle nous revaliderons les inscriptions et établirons nos nouvelles routes de déneigement, suivant les itinéraires les plus logiques.

L'équipe de TAPAJ vous remercie de l'attention prêtée au présent document.

Pièce jointe : Bénéficiaires 2017-18 (doc. Excel)

1280, rue Ontario Est, Montréal (Québec) H2L 1R6
Téléphone : 514.528.1700 • Télécopieur : 514.528.1532
administration@spectrederue.org • www.spectrederue.org

Bénéficiaires du service à l'hiver 2017-18 dans Ville-Mari				
#	Nom	# téléphone	Adresse	Limitation(s)
1	HOCINE, Amiri	514-527-4656	1702 Dorion	En fauteuil roulant
2 et 3	Nsamirizi	514-967-3619	2267 Coupal (appartements 1 et 2)	En fauteuil roulant
4	MONTBLEAU, Pauline	514-525-8054	2484 rouen	Juste très agée..
5	Mme MONTBLEAU	514-522-5087	2172 du havre	Problème de hanches -
6	GAGNÉ, Jean-Yves	514-526-6188	1150, Sherbrooke Est #505	En fauteuil roulant
7	Denis Dunn	514-523-1798	2501 de Maisonneuve est	En fauteuil roulant
8	Caroline Lapensée	514-504-6137	1868, rue Dorion	En fauteuil roulant.
9	Lise Chevalier	514-597-2106	2244, Bercy	Sclérose en plaque.
10	Natacha Dominic	514 528-8822	1329 De Champlain	En fauteuil roulant
11	Maxime Pomerleau	514-705-2211	2450 de Rouen	En fauteuil roulant
	M. Vaillancourt	514-220-0308	1808 rue Beaudry	Sclérose en plaques,
12	Diane Bernier	438-382-1471	2141 St-André	68 ans, fracture à la
	Mathe Prévost	514-598-0785	1103 rue Amherst	âgée, prob. de mobilité,
13	Roselyne Provost	514-527-4221	1680 Poupart	? Référée par Lalao
14	Ginette Pelland	438-764-0647	2328 de Bordeaux	Rhumatismes importants -
15	Bernardino Canvivo	514-524-5260	2577 rue Montgomery	? Référée par Lalao
16	Daniel Lepage	514-708-6831	2349, rue Olivier-Robert	En fauteuil roulant
17	Denise Auger	514-526-0568	908 Sherbrooke est	Âgée, fragilité
18	M. Desrrouches	514 527-7359	1850, rue Bercy	Fauteuil roulant
19	Chantale Lévesques	514-730-2499	790, rue Wolfe	
20	Michel Lévis	514-522-4719	906 Sherbrooke est	Obésité morbide

ie
Nature du service
Plate-forme élévatrice, débarcadère en face de la porte, escalier
app1: Le tour de la voiture (toyota yaris bleue) vis-à-vis le 2267 Coupal, mais
Juste l'entrée et les marches. Faire sous le tapis de caoutchouc
Entrée, escaliers
Entrée, il doit rentrer par le côté Est car pas de marche, passage du trottoir à
Rampe d'accès à l'arrière de l'immeuble (accessible par Iberville), allée du
Dégager balcon et rampe, éliminer le tas de neige au bas de la rampe. Et faire
Marches
Entrée avant, rampe d'accès, chemin du trottoir à la rue à l'endroit de la descente
Balcon, rampe, trottoir (chemin entre trottoir et rue pour passer fauteuil)
Stationnement réservé: Tour de la voiture Auto Scion blanche (739 RNS).
Entrée
Entrée, marches
Entrée, escaliers
Entrée avant
Entrée, rampe d'accès, Chemin du trottoir à la rue dans le débarcadère pour
Entrée, faire le tour de la voiture qui est dans le stationnement réservé.
Entrée avant.
Stationnement réservé: tour de la voiture
Stationnement réservé : tour de la voiture. Entrée avant.
Entrée avant.

Montréal, le 04 octobre 2017

Compétence de la Direction des travaux publics
A/S : Mme Lalao Randrianarivelo
Ville de Montréal
Arrondissement de Ville-Marie
800, boul. De Maisonneuve Est,
Montréal (Québec) H2L 4L8

Objet : demande d'appui financier pour la saison 2018-19 du projet TAPEL, déneigement à l'intention des personnes à mobilité réduite de Ville-Marie

Madame,

Depuis 2000, le Programme TAPAJ s'adresse à des personnes vivant dans une grande précarité et n'étant pas prêtes à intégrer le marché du travail, tant sur les plans personnel que professionnel. Annuellement, nous mettons en action plus de 200 jeunes en les employant dans des plateaux de travail, aussi bien sur une base ponctuelle (Volet 1) que hebdomadaire (Volet 2).

Cette année encore, le programme TAPAJ souhaite se mettre à contribution afin d'offrir un service de déneigement à des personnes vivant des restrictions au plan de la mobilité dans l'arrondissement de Ville-Marie. La saison passée, ce sont **20 personnes** qui ont bénéficié de nos services (voir document Excel : 2017-18).

Grâce à ce service, ces bénéficiaires ont pu conserver leur autonomie et la dignité qui se rattache au fait de pouvoir continuer à normalement exercer des activités régulières et conserver pleinement leurs prérogatives citoyennes. Au surplus, des échanges d'une grande richesse ont eu lieu dans ce cadre, lors des rencontres mettant en présence des gens qui peinent à garder un toit au-dessus de leur tête avec ces autres qui, sans le bénéfice d'un tel service, resteraient prisonnières du leur.

Nous fixons le montant nécessaire à offrir le service à 285,00$ par adresse déblayée tout au long de l'hiver, ce montant couvrant tous les frais de main-d'oeuvre afférents (salaires des participants du programme, frais de gestion et supervision et achats matériels) . Au terme de la saison précédente, les 20 personnes ayant bénéficié du service nous ont confirmé désirer se prévaloir du service de déneigement au cours de l'hiver 2017-18. C'est sur la

base de ce nombre que nous fixons notre prévision budgétaire pour la saison 2017-18 (voir plus bas).

Nous attirons toutefois votre attention sur le fait que 3 personnes sont à l'heure actuelle inscrites sur notre liste d'attente. Bon an, mal an, certains de nos bénéficiaires ne se prémunissent pas à nouveau de notre service pour deux raisons principales : déménagement et décès surviennent assez fréquemment.

Notre horizon maximal d'admission serait donc de 23 bénéficiaires pour l'hiver qui vient. Plus réalistement, toutefois, il se situerait à un maximum probable de 21 ou 22 personnes.

C'est pourquoi nous adressons ici une demande de soutien financier à hauteur de 5'700,00$, correspondant aux 20 adresses déjà inscrites. Nous sollicitons votre autorisation pour admettre un maximum de 22 adresses, ce qui correspondrait à une somme de 6'270,00$. Si ces termes sont acceptés, en accord avec la Direction des travaux publics, nous convenons qu'un deuxième versement pourrait être demandé à l'arrondissement de Ville-Marie, afin de pallier à des coûts additionnels le cas échéant (sans toutefois excéder 6'270,00$).

Je vous remercie de l'attention portée à la présente et demeure disposé à répondre à toute question complémentaire.

Acceptez mes meilleures salutations,

Jean-Denis Mahoney
Coordonnateur du programme TAPAJ
514-528-1700, poste 227

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1186890020

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	SPECTRE DE RUE	10773

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		4 845,00 $	1 425,00 $					**6 270,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 5

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :		novembre	2018	Date de fin :		avril	2019

Formulaire complété par : Lalao Randrianarivelo

Prénom, nom

Date et heure système : 09 octobre 2018 09:03:51

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, **,** personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 800, boul. de Maisonneuve Est, Montréal Qc, H2L 4S8, agissant et représentée par **Monsieur Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement**, dûment autorisé en vertu du règlement CA10 240492 du conseil d'arrondissement;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **Spectre de rue, pour le programme TAPAJ,** personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies, dont l'adresse principale est le 1280, rue Ontario Est, Montréal, QC, H2L 1R6, agissant et représentée par M. Gilles Beauregard, directeur général, dûment autorisé (e) aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. :
Numéro d'inscription T.V.Q. :

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme offre une alternative aux métiers de la rue aux jeunes en situation d'itinérance ou à risque.
ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du programme TAPAJ pour la réalisation du projet «Déneigement pour personnes à mobilité réduite» tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le Règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : Personnel de soutien ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : **ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE**
Direction des Travaux Publics

ARTICLE 3

OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme.

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de (six mille deux cent soixante-dix dollars) 6270$, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de (quatre mille huit cents dollars) 4800$ dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- le deuxième versement sera effectué suite au dépôt du rapport final.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 30 mai 2019.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme co-assurée.

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

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
LICENCE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signée celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 1280, rue Ontario Est, Montréal, QC, H2L 1R6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Gilles Beauregard, directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boul. de Maisonneuve Est, Montréal Qc, H2L 4S8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

Spectre de rue, pour le programme TAPAJ

Par : _____
Gilles Beauregard, directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1186890020** de la Ville de Montréal, le 10 octobre 2018. Elle a été approuvée par la résolution CA _____ 2018.

Ville-Marie
Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1186890020

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

"D'approuver la convention avec Spectre de rue dans le cadre du Programme TAPAJ pour la reconduction du projet de déneigement pour personnes à mobilité réduite qui se déroulera au cours de l'hiver 2018-2019;

D'accorder à cette fin une contribution maximale de 6 270 $ ".

(taxes non applicables) 6 270,00 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		4 845,00 $	1 425,00 $					**6 270,00 $**

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 4 845,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2134	0010000	306187	03121	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante seront réservés par l'engagement de gestion no VM1186890020
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Ce dossier est conforme à l'article 573.3 de la L.C.V.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Nathalie Hébert

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 868-4567

Date: **2018-10-16**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.03

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1185382011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat au prix unitaire de 110 $/h à J.M.A.C Remorquage transport et déneigement inc. pour la location de 2 remorqueuses avec opérateurs, entretien et accessoires pour le déplacement d'appareils lors des opérations de déneigement des saisons 2018-2019, 2019-2020 et autoriser une dépense maximale de 252 945 $ (appel d'offres public 18-17242 - 4 soumissionnaires)

D'autoriser une dépense maximale de 252 945 $ taxes incluses pour la location de deux remorqueuses avec opérateurs, entretien et accessoires pour le déplacement d'appareils lors des opérations de déneigement des saisons 2018-2019 et 2019-2020 là où requis sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie. (appel d'offres public 18-17242 - 4 soumissionnaires) ;
D'accorder, à cette fin, un contrat à J.M.A.C Remorquage transport et déneigement inc., plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit un prix de 110 $/h, conformément aux conditions de sa soumission;

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-10-29 13:58

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1185382011**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat au prix unitaire de 110 $/h à J.M.A.C Remorquage transport et déneigement inc. pour la location de 2 remorqueuses avec opérateurs, entretien et accessoires pour le déplacement d'appareils lors des opérations de déneigement des saisons 2018-2019, 2019-2020 et autoriser une dépense maximale de 252 945 $ (appel d'offres public 18-17242 - 4 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Lors des périodes d'enlèvement de la neige par la Direction des travaux publics, l'utilisation de remorqueuses est nécessaire afin de déplacer les véhicules qui nuisent à l'avancement des opérations.
La Division de la voirie utilise des remorqueuses lors des opérations, mais ne possède pas ce genre de véhicule. L'impartition de cette activité est une nécessité économique étant donné qu'elle requiert des pièces d'équipement qui ne servent que lors des chargements de neige

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA 17-240455: Accorder un contrat au prix unitaire de 129,98 $/h à Lukyluc auto inc. et un contrat de 135 $/h à Remorquage Centre-Ville pour la location de 4 remorqueuses avec opérateurs, entretien et accessoires pour le déplacement d'appareils lors des opérations de déneigement de la saison 2017-2018 et autoriser une dépense maximale de 241 419,91 $ (appel d'offres public 17-16202 - 5 soumissionnaires) - 1175382003
CA18 240453**:** Autoriser une prolongation d'une année au contrat avec Lukyluc auto inc., au prix unitaire de 135,49 $/h, pour 3 remorqueuses au prix total de 186 935,55 $, autoriser une prolongation d'une année au contrat avec Remorquage Centre-Ville, au prix unitaire de 140,72 $/h, pour 1 remorqueuse au prix total de 64 717,13 $ et autoriser une dépense maximale de 251 652,68 $ - Addenda

DESCRIPTION

En regard des opérations hivernales des précédentes saisons, la division de la voirie évalue son besoin opérationnel à 6 remorqueuses lors des opérations de chargement effectuées en régie.
L'arrondissement avait déjà accorder un contrat pour quatre remorqueuses (voir dossier 1175382003).

Le présent dossier accorde un contrat pour 2 remorqueuses.

Le contrat est pour les saisons hivernales 2018-2019 et 2019-2020, soit entre le 1er novembre 2018 et le 30 avril 2020. L'arrondissement pourra, au besoin, se prévaloir d'une année de prolongation en effectuant l'indexation des prix (voir article 15.02 du contrat).

La Division de la voirie garantie un minimum de 200 heures par appareil, par saison. Nous estimons nos besoins à 1000 heures par appareil pour les deux saisons.

JUSTIFICATION

Le contrat consiste au remorquage de véhicules sur les rues de l'arrondissement Ville-Marie lor opérations de chargement de la neige afin de maintenir les rues dégagées de voitures sur le cô la voie publique où s'effectue les opérations de déneigement.
Il est impératif que chaque secteur de déneigement dispose d'une remorqueuse afin d'assurer l bonne marche des opérations. Nous requérons donc le service de deux (2) remorqueuses avec opérateurs, entretien et accessoires.

Tableau normalisé pour le lot 14:

SOUMISSIONS CONFORMES	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	AUTRES (PRÉCISER) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUS
J.M.A.C. Remorquage transport et déneigement inc.			126 473 $
100 Limites Environnement inc.			142 569 $
Remorquage Marco			155 216 $
M.J. Contact enr.			154 066 $
Dernière estimation réalisée ($)			137 970 $
Coût moyen des soumissions conformes reçues ($)			144 580,94 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%)			14,32%
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes ($)			28 744 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%)			22,73%
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($)			-11 498 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)			-8,33%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($)			16 097 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)			12,73%

Tableau normalisé pour le lot 15:

SOUMISSIONS CONFORMES	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	AUTRES (PRÉCISER) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUS
J.M.A.C.Remorquage transport et déneigement			126 473 $
Remorquage Marco Enr.			155 216 $
100 Limites Environnement inc.			142 569 $

Dernière estimation réalisée ($)			137 970 $

Coût moyen des soumissions conformes reçues ($)	141 419,25 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%)	11,82%

Écart entre la plus haute et la plus basse conformes ($)	28 744 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%)	22,73%

Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($)	-11 498 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)	-8,33%

Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($)	16 097 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)	12,73%

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

Identification

No de l'appel d'offres : 18-17242

No du GDD : 1185382011

Titre de l'appel d'offres : Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements - VILLE-MARIE

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

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 10 - 9 - 2018

Ouverture originalement prévue le : 27 - 9 - 2018

Ouverture faite le : 27 - 9 - 2018

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 0

Date du dernier addenda émis : - -

Délai total accordé aux soumissionnaires : 18 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 12

Nbre de soumissions reçues : 4

% de réponses : 33,33

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 120 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 25 - 1 - 2019

Date d'échéance révisée : 25 - 1 - 2019

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

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

Nom des firmes - Lot 14	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Remorquage Marco enr.	155 216,25 $		14
M.J. Contach enr.	154 066,50 $		14
100 Limites Environnement inc	142 569,00 $		14
J.M.A.C Remorquage transport et deniegement inc.	126 472,50 $	√	14

Nom des firmes - Lot 15	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Remorquage Marco enr.	155 216,25 $		15
100 Limites Environnement inc	142 569,00 $		15
J.M.A.C Remorquage transport et deniegement inc.	126 472,50 $	√	15

Information additionnelle

- Trois (3) soumissionnaires n'ont pas soumis de prix pour les lots 14 et 15

Les trois (5) preneurs de cahier des charges qui n'ont pas présenté de soumission ont donné les motifs de désistement suivants :

- Quatre (4) n'ont donné aucune réponse
- Un (1) a manqué de temps pour répondre

Préparé par : Marc-André Deshaies

Le 19 - 10 - 2018

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ces montants sont des estimations, car les heures peuvent être inférieurs ou supérieurs tout dépendant des précipitations annuelles de neige, ce qui aurait une incidence sur le nombre d'opérations de chargement de la neige.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

En 2015, la Ville de Montréal se dotait, dans sa politique de déneigement, des objectifs suivant:

" L'efficacité, la fluidité et la sécurité des déplacements des usagers circulant sur les voies publiques (piétons, utilisateurs de transport en commun, automobilistes et cyclistes) sont, depuis toujours, la raison même des opérations de déneigement."

En support aux opérations, les remorqueuses sont essentielles au bon fonctionnement de l'enlèvement de la neige rendant ainsi un meilleur service aux citoyens.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Samba Oumar ALI)

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Marc-André DESHAIES)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER **ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-10-16

Martin LAZURE
C/S - Chef de section

Tél : 514 872-6197
Télécop. : 514 872-2006

Marie-Ève BOIVIN
Chef de division - Voirie

Tél : 514 872-2201
Télécop. : 514 872-2006

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics
Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2018-10-22

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

Dossier # : 1185382011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat au prix unitaire de 110 $/h à J.M.A.C Remorquage transport et déneigement inc. pour la location de 2 remorqueuses avec opérateurs, entretien et accessoires pour le déplacement d'appareils lors des opérations de déneigement des saisons 2018-2019, 2019-2020 et autoriser une dépense maximale de 252 945 $ (appel d'offres public 18-17242 - 4 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

18-17242_Intervention_VM.pdf 18-17242_TPC-VM.pdf 18-17242 pv.pdf

18-17242_Detcah.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Marc-André DESHAIES
Agent approvisionnement II
Tél : 514 872-6850

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-10-22

Denis LECLERC
Chef de section
Tél : 514 872-5241
Division : Service de l'approvisionnement , Direction

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1185382011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat au prix unitaire de 110 $/h à J.M.A.C Remorquage transport et déneigement inc. pour la location de 2 remorqueuses avec opérateurs, entretien et accessoires pour le déplacement d'appareils lors des opérations de déneigement des saisons 2018-2019, 2019-2020 et autoriser une dépense maximale de 252 945 $ (appel d'offres public 18-17242 - 4 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1185382011.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samba Oumar ALI
Conseiller en gestion des ressources financières
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe
Tél : 514 872-2661

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-10-17

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles

Tél : 514 872-9857
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

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

Montréal

ANNEXE 2.00
BORDEREAU DE PRIX - SOMMAIRE

Numéro d'appel d'offres	18-17242
Titre de l'appel d'offres	Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	100 Limites environnementales inc.
Numéro d'entreprise (NEQ)	1170763115
Adresse du soumissionnaire	3602 Av. Marien, MTL-est, QC, H1B 4W3

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description	Montant total (avant taxes)	TPS (5 %)	TVQ (9,975 %)	Montant total (Taxes incluses)
1	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019	36,250.00 $	1812.50 $	3615.94 $	41,678.44 $
2	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019	36,250.00 $	1812.50 $	3615.94 $	41,678.44 $
3	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
4	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
5	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
6	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
7	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
8	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
9	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
10	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
11	Location d'une remorqueuse type plate-forme avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
12	Location d'une remorqueuse type plate-forme avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
13	Location d'une remorqueuse type plate-forme avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
14	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	124,000 $	6,200 $	12,369.00 $	142,569 $
15	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	124,000 $	6,200 $	12,369.00 $	142,569 $
16	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Lachine pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
17	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Lachine pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
18	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Lachine pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$

27 SEP. 2018

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17242
Titre de l'appel d'offres	Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Quantité prévisionnelle pour la durée totale	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
		A		B	A x B
	SECTION : ST-LAURENT (LOTS 1 À 4)				
1	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	250	Heure	145.00 $	36,250.00 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 1				$
2	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	250	Heure	145.00 $	36 250.00 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 2				$
3	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	250	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 3				$
4	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	250	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 4				$

Pour chaque SECTION, l'octroi sera fait par gradation du prix unitaire en fonction des plus bas prix soumis entre tous les SOUMISSIONNAIRES, et ce, peu importe l'ordre d'inscription dans la même SECTION, au bordereau de prix détaillé.

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17242
Titre de l'appel d'offres	Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Quantité prévisionnelle pour la durée totale	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
		A		B	A x B
	SECTION : VERDUN TYPE WHEEL LIFT (LOTS 5 À 10)				
5	Location d'une remorqueuse **de type "Wheel lift"** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 5				$
6	Location d'une remorqueuse **de type "Wheel lift"** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 6				$
7	Location d'une remorqueuse **de type "Wheel lift"** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 7				$
8	Location d'une remorqueuse **de type "Wheel lift"** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 8				$
9	Location d'une remorqueuse **de type "Wheel lift"** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 9				$
10	Location d'une remorqueuse **de type "Wheel lift"** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 10				$

Pour chaque SECTION, l'octroi sera fait par gradation du prix unitaire en fonction des plus bas prix soumis entre tous les SOUMISSIONNAIRES, et ce, peu importe l'ordre d'inscription dans la même SECTION, au bordereau de prix détaillé.

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17242
Titre de l'appel d'offres	Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Quantité prévisionnelle pour la durée totale	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
		A		B	A x B
	SECTION : VERDUN TYPE PLATE-FORME (LOTS 11 À 13)				
11	Location d'une remorqueuse **de type plate-forme pour voiture** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 11				$
12	Location d'une remorqueuse **de type plate-forme pour voiture** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 12				$
13	Location d'une remorqueuse **de type plate-forme pour voiture** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 13				$

Pour chaque SECTION, l'octroi sera fait par gradation du prix unitaire en fonction des plus bas prix soumis entre tous les SOUMISSIONNAIRES, et ce, peu importe l'ordre d'inscription dans la même SECTION, au bordereau de prix détaillé.

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17242
Titre de l'appel d'offres	Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Quantité prévisionnelle pour la durée totale	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
		A		B	A x B
	SECTION : VILLE-MARIE (LOTS 14 ET 15)				
14	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 200 heures garanties par hiver	1 000	Heure	124,00 $	124,000 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 14				$
15	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 200 heures garanties par hiver	1 000	Heure	124.00 $	124,000 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 15				$

Pour chaque SECTION, l'octroi sera fait par gradation du prix unitaire en fonction des plus bas prix soumis entre tous les SOUMISSIONNAIRES, et ce, peu importe l'ordre d'inscription dans la même SECTION, au bordereau de prix détaillé.

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17242
Titre de l'appel d'offres	Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Quantité prévisionnelle pour la durée totale	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
		A		B	A x B
	SECTION : LACHINE (LOTS 16 À 18)				
16	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Lachine pour l'hiver 2018-2019 125 heures garanties par hiver	200	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 16				$
17	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Lachine pour l'hiver 2018-2019 125 heures garanties par hiver	200	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 17				$
18	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Lachine pour l'hiver 2018-2019 125 heures garanties par hiver	200	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 18				$

Pour chaque SECTION, l'octroi sera fait par gradation du prix unitaire en fonction des plus bas prix soumis entre tous les SOUMISSIONNAIRES, et ce, peu importe l'ordre d'inscription dans la même SECTION, au bordereau de prix détaillé.

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

Montréal

AVIS IMPORTANT

Le SOUMISSIONNAIRE doit, pour rendre sa soumission conforme, compléter le Formulaire de Soumission aux endroits appropriés, le retourner dans son intégralité en plus de compléter et joindre tout autre document requis en annexe. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par le DONNEUR D'ORDRE est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

APPEL D'OFFRES - SERVICES

FORMULAIRE DE SOUMISSION

NO 18-17242

Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements

(Services de nature technique)

Nom du Soumissionnaire

(100 LIMITES ENVIRONNEMENT INC.)

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

		PRÉAMBULE	5
0.00		**INTERPRÉTATION**	**5**
1.00		**OBJET**	**5**
2.00		**PRIX PROPOSÉ**	**5**
	2.01	Prix de base	5
	2.02	Ajustement	5
	2.03	Option de renouvellement	5
3.00		**MODALITÉS DE PAIEMENT**	**5**
4.00		**SÛRETÉS**	**6**
	4.01	Garantie de soumission	6
	4.02	Garantie d'exécution	6
5.00		**ATTESTATIONS RÉCIPROQUES**	**6**
6.00		**ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE**	**6**
7.00		**ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE**	**6**
8.00		**OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)**	**6**
9.00		**OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE**	**7**
10.00		**OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE**	**7**
11.00		**DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**	**7**
12.00		**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**	**7**
13.00		**RETRAIT DE LA SOUMISSION**	**7**
14.00		**ENTRÉE EN VIGUEUR**	**7**
15.00		**DURÉE**	**7**
16.00		**PORTÉE**	**7**

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

PAGE

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX **9**

ANNEXE 7.00 H - VALIDATION DE CONFORMITÉ RÉCENTE DE LA CNESST **10**

ANNEXE 7.00 - LE FORMULAIRE CHOIX ARRONDISSEMENTS (LA QUANTITÉ DE REMORQUEUSE DISPONIBLE) **11**

ANNEXE 7.00 - LA COPIE DU CERTIFICAT D'IMMATRICULATION EN VIGUEUR ÉMIS PAR LA SAAQ POUR LES REMORQUEUSES SOUMISES **12**

ANNEXE 7.00 - LA COPIE DU CONTRAT DE LOCATION/ACHAT SI LA REMORQUEUSE PROPOSÉE EST UNE LOCATION/ACHAT **13**

FORMULAIRE DE SOUMISSION se rapportant à l'appel d'offres no 18-17242.

PRÉSENTÉ PAR :

Numéro de fournisseur à la Ville de Montréal : 414380

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville de Montréal, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville de Montréal – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

Nom complet du soumissionnaire tel qu'indiqué au REQ et figurant sur les factures :

100 Limites environnement inc.

Adresse : 3602 Av. Marien, MTL-est, QC, H1B 4W3

Téléphone : 514 640 7007 **Télécopieur :**

Site internet : **Courriel corporatif :** 100limitesenvironnement@gmail.com

Numéro d'entreprise (NEQ) : 1170763115

TPS/TVH : 807959788 **TVQ :** 1222490266

STATUT JURIDIQUE

☐ **Entreprise individuelle**		☐ **Personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle**
☐ **Société en nom collectif**		☐ **Société en commandite**
☐ **Regroupement de Personnes** (Joindre obligatoirement la liste des membres)		
☒ **Société par actions**	☐ **Régime fédéral**	
	☒ **Régime provincial**	☒ **Québec**
		☐ **Autre** (préciser) :
☐ **Personne morale sans but lucratif (OBNL)**		

Nom du représentant : Martin Bilodeau

Titre : Président

Courriel : 100limitesenvironnement@gmail.com

Téléphone : 514 640 7007 **Télécopieur :**

CI-APRÈS DÉNOMMÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »

PRÉAMBULE

Le SOUMISSIONNAIRE déclare ce qui suit :

A) il a pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres se rapportant à l'Appel d'Offres émis par le DONNEUR D'ORDRE;

B) en réponse à cet Appel d'Offres, il dépose la présente Soumission.

0.00 INTERPRÉTATION

Sous réserve des adaptations nécessaires, les dispositions d'interprétation du Formulaire de Soumission sont les mêmes que celles qui apparaissent aux sections 0.00 des Documents d'Appel d'Offres.

1.00 OBJET

En réponse à l'Appel d'Offres du DONNEUR D'ORDRE, le SOUMISSIONNAIRE dépose sa Soumission et convient que sur acceptation de celle-ci par le DONNEUR D'ORDRE, les deux parties deviennent liées par le Contrat.

2.00 PRIX PROPOSÉ

2.01 Prix de base

Le SOUMISSIONNAIRE déclare avoir pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres ainsi que tout Addenda s'y rapportant et être en mesure d'établir à la lumière de son contenu un prix pour les Services recherchés, lequel prix prend en compte les inclusions et exclusions, le cas échéant, indiquées dans les Documents d'Appel d'Offres. Le prix offert au DONNEUR D'ORDRE est présenté dans le Bordereau de Prix reproduit à l'annexe 2.00 des présentes.

2.02 Ajustement

Le(s) prix énoncé(s) est (sont) sujet(s) aux ajustements indiqués aux Documents d'Appels d'Offres, le cas échéant.

2.03 Option de renouvellement

Advenant la décision du DONNEUR D'ORDRE de se prévaloir de l'option de renouvellement du Contrat, le SOUMISSIONNAIRE confirme que les prix et les modalités appliqués sont ceux prévus au Contrat.

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des modalités de paiement indiquées à la section 3.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

4.00 SÛRETÉS

4.01 Garantie de soumission

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte qu'aucune garantie de soumission n'est requise par les Documents d'Appel d'Offres.

4.02 Garantie d'exécution

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte qu'aucune garantie d'exécution n'est requise par les Documents d'Appel d'Offres.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 7.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 7.00 du Contrat et s'en déclare satisfait. Il produit en annexe des présentes, tel qu'exigé par les Documents d'Appel d'Offres, les documents suivants dont il atteste de l'exactitude, à savoir :

a) le Bordereau de Prix;

b) la validation de conformité récente de la CNESST;

c) le formulaire Choix Arrondissements (la quantité de remorqueuse disponible)

d) la copie du certificat d'immatriculation en vigueur émis par la SAAQ pour les remorqueuses soumises

e) la copie du contrat de location/achat si la remorqueuse proposée est une location/achat

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 10.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 10.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions générales indiquées à la section 12.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions générales indiquées à la section 12.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît que sa Soumission constitue, à compter de l'ouverture des Soumissions, une offre irrévocable de contracter et qu'il ne peut plus retirer celle-ci. Si sa Soumission est acceptée et qu'il refuse d'honorer ses obligations en vertu du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut lui réclamer des dommages-intérêts.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

La Soumission entre en vigueur à compter de son ouverture aux lieu et date indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres.

15.00 DURÉE

La Soumission demeure en vigueur tant que sa durée de validité prévue à la Régie de l'Appel d'Offres n'est pas expirée ou tant que l'Appel d'Offres n'est pas annulé selon la première des deux éventualités à survenir.

16.00 PORTÉE

La Soumission constitue une acceptation formelle du Contrat par le SOUMISSIONNAIRE, lorsque requis par le DONNEUR D'ORDRE, étant entendu qu'une fois acceptée par ce dernier, elle devient partie du Contrat auquel le SOUMISSIONNAIRE adhère, sans réserve, à toutes fins que de droit.

EN FOI DE QUOI, LE SOUMISSIONNAIRE, PAR L'ENTREMISE DE SON REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ, A SIGNÉ CETTE SOUMISSION POUR FIN DE CONFORMITÉ DE CELLE-CI ET EN GUISE D'ADHÉSION AU CONTRAT, À ....., CE ...E JOUR DE ..... 20... .

LE SOUMISSIONNAIRE

Par : _____
(Signature)

Martin Bilodeau
(Nom en lettres moulées)

President
(Fonction en lettres moulées)

IMPORTANT

L'absence de signature constitue un cas de non-conformité d'une Soumission.

IMPORTANT

Seuls le Formulaire de Soumission et ses annexes doivent être retournés au DONNEUR D'ORDRE au moment du dépôt de la Soumission. Il n'est pas nécessaire de retourner la Régie de l'Appel d'Offres et le Contrat au DONNEUR D'ORDRE.

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX

- Titre : Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
- Numéro : 18-17242

IMPORTANT
- Le contenu de la présente annexe se trouve dans le fichier nommé « Bordereau de Prix » qui est annexé aux Documents d'Appel d'Offres.
- Le SOUMISSIONNAIRE doit compléter ce fichier et le joindre au Formulaire de Soumission, tel qu'indiqué dans les Documents d'Appel d'Offres.
- Si l'adjudication du Contrat implique une évaluation de la qualité, la présente annexe doit être détachée du Formulaire de Soumission et déposée dans une enveloppe distincte de celle contenant le Formulaire de Soumission.

ANNEXE 7.00 H - VALIDATION DE CONFORMITÉ RÉCENTE DE LA CNESST

OK

(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)

CNESST

Le 28 mai 2018

Direction régionale de
Montréal - 2
1199, rue De Bleury, 10e étage
C. P. 6056, succ. Centre-ville
Montréal (Québec) H3C 4E1
Tél. : 514 906-3500 ou 1 888 452-4199
Téléc. : 514 906-3233

Monsieur Martin Bilodeau
100 Limites Environnement inc.
3602, avenue Marien
Montréal-Est (Québec) H1B 4W3

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1170763115

Objet : Réponse à une demande de validation de conformité - Santé et sécurité du travail

Monsieur,

Pour faire suite à votre demande, sur la foi des renseignements qui nous ont été fournis et après analyse du dossier, nous vous confirmons qu'en date du 28 mai 2018, votre entreprise est **conforme** à l'égard des obligations suivantes envers la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) :

- transmettre la déclaration des salaires assurables versés;
- transmettre le ou les bordereaux de paiement selon les modalités prévues;
- effectuer les versements périodiques selon les modalités prévues;
- payer la cotisation due ou respecter une entente de paiement, advenant la présence d'une cotisation due.

À noter que la présente lettre ne dégage pas un donneur d'ouvrage quant au paiement de la cotisation relative à la santé et à la sécurité du travail due par un entrepreneur, et ce, en vertu de l'article 316 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles. Seule une attestation de conformité, demandée à la fin des travaux, est valable à cet égard.

Nous vous invitons à communiquer avec nous si vous avez besoin de renseignements supplémentaires à ce sujet.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

Le centre de conformité et
de vérification des employeurs

ANNEXE 7.00 - LE FORMULAIRE CHOIX ARRONDISSEMENTS (LA QUANTITÉ DE REMORQUEUSE DISPONIBLE)

OK

ANNEXE 7.00 - LA COPIE DU CERTIFICAT D'IMMATRICULATION EN VIGUEUR ÉMIS PAR LA SAAQ POUR LES REMORQUEUSES SOUMISES

OK

Société de l'assurance automobile
Québec

N° DE PLAQUE R 06
FLT3181-4

N° DE DOSSIER
70763115

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION
N° DE DOSSIER 70763115

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR: 2017 11 07
EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR: 2018 03 31
N° DE CERTIFICAT: SRAC64634

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
100 LIMITES ENVIRONNEMENT INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
100 LIMITES ENVIRONNEMENT INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
FORD	DRW	2006	6,0 L	4920	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE
1FDAF56P26EA98220

N° D'UNITÉ

CATÉGORIE D'USAGE CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

6005 08 (2010-07)

La Société

Société de l'assurance automobile
Québec

N° DE PLAQUE
FMV9686-0

N° DE DOSSIER
70763115

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION
N° DE DOSSIER 70763115

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR: 2018 01 26
EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR: 2019 03 31
N° DE CERTIFICAT: SRGF68U5B

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
100 LIMITES ENVIRONNEMENT INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
100 LIMITES ENVIRONNEMENT INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
CHEVR	PICKU	1999	6,5 L	4311	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE
1GBHC34F6XF066140

N° D'UNITÉ
R 99

CATÉGORIE D'USAGE CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

6005 08 (2016-07)

La Société

Société de l'assurance automobile
Québec

N° DE PLAQUE
FLM7209-8

N° DE DOSSIER
70763115

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION
N° DE DOSSIER 70763115

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR: 2017 12 06
EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR: 2018 03 31
N° DE CERTIFICAT: SR8D649BW

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
100 LIMITES ENVIRONNEMENT INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
100 LIMITES ENVIRONNEMENT INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
GMC	SIERR	2007	6,0 L	3350	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE
1GDJC39K57E541264

N° D'UNITÉ
R 07-02

CATÉGORIE D'USAGE CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

6005 08 (2010-07)

La Société

Société de l'assurance automobile
Québec

N° DE PLAQUE
FLM7208-7

N° DE DOSSIER
70763115

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION
N° DE DOSSIER 70763115

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR: 2017 11 07
EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR: 2018 03 31
N° DE CERTIFICAT: SRAC616D4

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
100 LIMITES ENVIRONNEMENT INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
100 LIMITES ENVIRONNEMENT INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
CHEVR	SILVE	2007	6,0 L	4180	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE
1GBJC39K47E563118

N° D'UNITÉ
R 07-01

CATÉGORIE D'USAGE CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

6005 08 (2010-07)

La Société

ANNEXE 7.00 - LA COPIE DU CONTRAT DE LOCATION/ACHAT SI LA REMORQUEUSE PROPOSÉE EST UNE LOCATION/ACHAT

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

Montréal

INSTRUCTIONS POUR LE BORDEREAU DE PRIX

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Le DONNEUR D'ORDRE vous encourage à soumissionner sur plusieurs arrondissements et même si vous n'avez pas le nombre suffisant de remorqueuse. Votre capacité sera déterminée par la quantité indiqué au bas de la section "Choix Arrondissements"

Par exemple, si vous avez deux remorqueuses, vous pouvez soumettre un prix pour tous les arrondissements mais indiquer que vous avez deux remorqueuses au bas de cette page. S'il advenait que vous étiez le plus bas soumissionnaire pour trois lots, nous allons vous octroyer que les deux premiers.

À noter que si vous soumettez un prix pour un seul arrondissement, le DONNEUR D'ORDRE ne peut transférer votre prix vers un autre arrondissement et même si cet arrondissement n'a pas reçu d'offre.

À noter que chaque proposition doit être conforme aux exigences du devis technique en lien avec le lot pour lequel un prix a été soumis. Dans le cas contraire, le prix offert sera considérée non conforme pour ce lot.

Afin d'obtenir en priorité le ou les arrondissements que vous souhaitez, veuillez indiquer vos préférences sur le formulaire "Choix Arrondissements" ci-joint.

Choix Arrondissements

Dans le cas où vous soumettez plus de prix que votre capacité vous le permet, indiquez votre ordre de préférence.

En l'absence de choix, la Ville octroiera selon le scénario le plus économique pour elle.

Lots	Ordre de préférence des lots (1 étant votre premier choix)
ST-LAURENT (LOTS 1 À 4)	2
VERDUN TYPE WHEEL LIFT (LOTS 5 À 10)	
VERDUN TYPE PLATE-FORME (LOTS 11 À 13)	
VILLE-MARIE (LOTS 14 ET 15)	1
LACHINE (LOTS 16 À 18)	

Indiquez votre capacité (nombre de remorqueuse) : 2

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17242
Titre de l'appel d'offres	Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	J.M.AC. Remorquage. transport et. Deneigement
Numéro d'entreprise (NEQ)	1173355414
Adresse du soumissionnaire	60 montée Guy mousseau Valleyfield P.Q

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description	Montant total (avant taxes)	TPS (5 %)	TVQ (9,975 %)	Montant total (Taxes incluses)
1	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
2	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
3	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
4	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
5	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
6	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
7	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
8	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
9	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
10	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
11	Location d'une remorqueuse type plate-forme avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
12	Location d'une remorqueuse type plate-forme avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
13	Location d'une remorqueuse type plate-forme avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
14	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	110.00	5.50	10.97	126.47
15	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	110.00	5.50	10.97	126.47
16	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Lachine pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
17	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Lachine pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
18	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Lachine pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$

27 SEP. 2018

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17242
Titre de l'appel d'offres	Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Quantité prévisionnelle pour la durée totale	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
		A		B	A x B
	SECTION ST-LAURENT (LOTS 1 À 4)				
1	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	250	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 1				$
2	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	250	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 2				$
3	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	250	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 3				$
4	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	250	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 4				$

Pour chaque SECTION, l'octroi sera fait par gradation du prix unitaire en fonction des plus bas prix soumis entre tous les SOUMISSIONNAIRES, et ce, peu importe l'ordre d'inscription dans la même SECTION, au bordereau de prix détaillé.

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17242
Titre de l'appel d'offres	Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Quantité prévisionnelle pour la durée totale	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
		A		B	A x B
	SECTION VERDUN TYPE WHEEL LIFT (LOTS 5 A 10)				
5	Location d'une remorqueuse **de type "Wheel lift"** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 5				$
6	Location d'une remorqueuse **de type "Wheel lift"** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 6				$
7	Location d'une remorqueuse **de type "Wheel lift"** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 7				$
8	Location d'une remorqueuse **de type "Wheel lift"** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 8				$
9	Location d'une remorqueuse **de type "Wheel lift"** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 9				$
10	Location d'une remorqueuse **de type "Wheel lift"** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 10				$

Pour chaque SECTION, l'octroi sera fait par gradation du prix unitaire en fonction des plus bas prix soumis entre tous les SOUMISSIONNAIRES, et ce, peu importe l'ordre d'inscription dans la même SECTION, au bordereau de prix détaillé.

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17242
Titre de l'appel d'offres	Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Régie d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Quantité prévisionnelle pour la durée totale	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
		A		B	A x B
	SECTION 2 VERDUN TYPE PLATE-FORME (LOT 11 À 13)				
11	Location d'une remorqueuse **de type plate-forme pour voiture** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 11				$
12	Location d'une remorqueuse **de type plate-forme pour voiture** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 12				$
13	Location d'une remorqueuse **de type plate-forme pour voiture** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 13				$

Pour chaque SECTION, l'octroi sera fait par gradation du prix unitaire en fonction des plus bas prix soumis entre tous les SOUMISSIONNAIRES, et ce, peu importe l'ordre d'inscription dans la même SECTION, au bordereau de prix détaillé.

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17242
Titre de l'appel d'offres	Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Quantité prévisionnelle pour la durée totale	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
		A		B	A x B
	SECTION VILLE-MARIE (LOTS 14 ET 15)				
14	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 200 heures garanties par hiver	1 000	Heure	110.00 $	110.000 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 14				$
15	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 200 heures garanties par hiver	1 000	Heure	110.00 $	110 000 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 15				$

Pour chaque SECTION, l'octroi sera fait par gradation du prix unitaire en fonction des plus bas prix soumis entre tous les SOUMISSIONNAIRES, et ce, peu importe l'ordre d'inscription dans la même SECTION, au bordereau de prix détaillé.

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17242
Titre de l'appel d'offres	Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Quantité prévisionnelle pour la durée totale	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
		A		B	A x B
	SECTION - LACHINE (LOTS 16 À 18)				
16	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Lachine pour l'hiver 2018-2019 125 heures garanties par hiver	200	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 16				$
17	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Lachine pour l'hiver 2018-2019 125 heures garanties par hiver	200	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 17				$
18	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Lachine pour l'hiver 2018-2019 125 heures garanties par hiver	200	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 18				$

Pour chaque SECTION, l'octroi sera fait par gradation du prix unitaire en fonction des plus bas prix soumis entre tous les SOUMISSIONNAIRES, et ce, peu importe l'ordre d'inscription dans la même SECTION, au bordereau de prix détaillé.

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

Montréal

AVIS IMPORTANT

Le SOUMISSIONNAIRE doit, pour rendre sa soumission conforme, compléter le Formulaire de Soumission aux endroits appropriés, le retourner dans son intégralité en plus de compléter et joindre tout autre document requis en annexe. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par le DONNEUR D'ORDRE est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

APPEL D'OFFRES - SERVICES

FORMULAIRE DE SOUMISSION

NO 18-17242

Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements

(Services de nature technique)

Nom du Soumissionnaire

(J.M.A.C Remorquage. transport et. Deneigement)

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

PRÉAMBULE 5
0.00 INTERPRÉTATION 5
1.00 OBJET 5
2.00 PRIX PROPOSÉ 5
2.01 Prix de base 5
2.02 Ajustement 5
2.03 Option de renouvellement 5
3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT 5
4.00 SÛRETÉS 6
4.01 Garantie de soumission 6
4.02 Garantie d'exécution 6
5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES 6
6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 6
7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE 6
8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) 6
9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 7
10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE 7
11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES 7
12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES 7
13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION 7
14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR 7
15.00 DURÉE 7
16.00 PORTÉE 7

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

PAGE

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX 9

ANNEXE 7.00 H - VALIDATION DE CONFORMITÉ RÉCENTE DE LA CNESST.....10

ANNEXE 7.00 - LE FORMULAIRE CHOIX ARRONDISSEMENTS (LA QUANTITÉ DE REMORQUEUSE DISPONIBLE).....11

ANNEXE 7.00 - LA COPIE DU CERTIFICAT D'IMMATRICULATION EN VIGUEUR ÉMIS PAR LA SAAQ POUR LES REMORQUEUSES SOUMISES 12

ANNEXE 7.00 - LA COPIE DU CONTRAT DE LOCATION/ACHAT SI LA REMORQUEUSE PROPOSÉE EST UNE LOCATION/ACHAT.....13

FORMULAIRE DE SOUMISSION se rapportant à l'appel d'offres no 18-17242.

PRÉSENTÉ PAR :

Numéro de fournisseur à la Ville de Montréal : 487659

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville de Montréal, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville de Montréal – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

Nom complet du soumissionnaire tel qu'indiqué au REQ et figurant sur les factures :

J.M.A.C REMORQUAGE TRANSPORT ET. DENEIGEMENT

Adresse : 60 MONTÉE GUY MOUSSEAU LAVALTRIE P.Q. QUEBEC.

Téléphone : 514-965-4526 **Télécopieur :** 450-935-2220

Site internet : _____ **Courriel corporatif :** _____

Numéro d'entreprise (NEQ) : 1173355414

TPS/TVH : 774074884 RT0001 **TVQ :** 1225 342331 TQ0001

STATUT JURIDIQUE

☐ **Entreprise individuelle**		☐ **Personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle**
☐ **Société en nom collectif**		☐ **Société en commandite**
☐ **Regroupement de Personnes** (Joindre obligatoirement la liste des membres)		
☐ **Société par actions**	☐ **Régime fédéral**	
	☐ **Régime provincial**	☐ **Québec**
		☐ **Autre** (préciser) : _____
☐ **Personne morale sans but lucratif (OBNL)**		

Nom du représentant : SYLVAIN PAUL

Titre : VICE PRÉSIDENT

Courriel : J.M.A.C REMORQUAGE @ HOTMAIL.COM

Téléphone : 514-965-4526 **Télécopieur :** 450-935-2220

CI-APRÈS DÉNOMMÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »

PRÉAMBULE

Le SOUMISSIONNAIRE déclare ce qui suit :

A) il a pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres se rapportant à l'Appel d'Offres émis par le DONNEUR D'ORDRE;

B) en réponse à cet Appel d'Offres, il dépose la présente Soumission.

0.00 INTERPRÉTATION

Sous réserve des adaptations nécessaires, les dispositions d'interprétation du Formulaire de Soumission sont les mêmes que celles qui apparaissent aux sections 0.00 des Documents d'Appel d'Offres.

1.00 OBJET

En réponse à l'Appel d'Offres du DONNEUR D'ORDRE, le SOUMISSIONNAIRE dépose sa Soumission et convient que sur acceptation de celle-ci par le DONNEUR D'ORDRE, les deux parties deviennent liées par le Contrat.

2.00 PRIX PROPOSÉ

2.01 Prix de base

Le SOUMISSIONNAIRE déclare avoir pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres ainsi que tout Addenda s'y rapportant et être en mesure d'établir à la lumière de son contenu un prix pour les Services recherchés, lequel prix prend en compte les inclusions et exclusions, le cas échéant, indiquées dans les Documents d'Appel d'Offres. Le prix offert au DONNEUR D'ORDRE est présenté dans le Bordereau de Prix reproduit à l'annexe 2.00 des présentes.

2.02 Ajustement

Le(s) prix énoncé(s) est (sont) sujet(s) aux ajustements indiqués aux Documents d'Appels d'Offres, le cas échéant.

2.03 Option de renouvellement

Advenant la décision du DONNEUR D'ORDRE de se prévaloir de l'option de renouvellement du Contrat, le SOUMISSIONNAIRE confirme que les prix et les modalités appliqués sont ceux prévus au Contrat.

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des modalités de paiement indiquées à la section 3.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

4.00 SÛRETÉS

4.01 Garantie de soumission

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte qu'aucune garantie de soumission n'est requise par les Documents d'Appel d'Offres.

4.02 Garantie d'exécution

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte qu'aucune garantie d'exécution n'est requise par les Documents d'Appel d'Offres.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 7.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 7.00 du Contrat et s'en déclare satisfait. Il produit en annexe des présentes, tel qu'exigé par les Documents d'Appel d'Offres, les documents suivants dont il atteste de l'exactitude, à savoir :

a) le Bordereau de Prix;

b) la validation de conformité récente de la CNESST;

c) le formulaire Choix Arrondissements (la quantité de remorqueuse disponible)

d) la copie du certificat d'immatriculation en vigueur émis par la SAAQ pour les remorqueuses soumises

e) la copie du contrat de location/achat si la remorqueuse proposée est une location/achat

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 10.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 10.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions générales indiquées à la section 12.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions générales indiquées à la section 12.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît que sa Soumission constitue, à compter de l'ouverture des Soumissions, une offre irrévocable de contracter et qu'il ne peut plus retirer celle-ci. Si sa Soumission est acceptée et qu'il refuse d'honorer ses obligations en vertu du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut lui réclamer des dommages-intérêts.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

La Soumission entre en vigueur à compter de son ouverture aux lieu et date indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres.

15.00 DURÉE

La Soumission demeure en vigueur tant que sa durée de validité prévue à la Régie de l'Appel d'Offres n'est pas expirée ou tant que l'Appel d'Offres n'est pas annulé selon la première des deux éventualités à survenir.

16.00 PORTÉE

La Soumission constitue une acceptation formelle du Contrat par le SOUMISSIONNAIRE, lorsque requis par le DONNEUR D'ORDRE, étant entendu qu'une fois acceptée par ce dernier, elle devient partie du Contrat auquel le SOUMISSIONNAIRE adhère, sans réserve, à toutes fins que de droit.

EN FOI DE QUOI, LE SOUMISSIONNAIRE, PAR L'ENTREMISE DE SON REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ, A SIGNÉ CETTE SOUMISSION POUR FIN DE CONFORMITÉ DE CELLE-CI ET EN GUISE D'ADHÉSION AU CONTRAT, À LAVALTRIE, CE 27E JOUR DE SEPTEMBRE, 2018.

LE SOUMISSIONNAIRE

Par : Sylvain Paul
(Signature)

SYLVAIN PAUL
(Nom en lettres moulées)

VICE PRÉSIDENT
(Fonction en lettres moulées)

IMPORTANT

L'absence de signature constitue un cas de non-conformité d'une Soumission.

IMPORTANT

Seuls le Formulaire de Soumission et ses annexes doivent être retournés au DONNEUR D'ORDRE au moment du dépôt de la Soumission. Il n'est pas nécessaire de retourner la Régie de l'Appel d'Offres et le Contrat au DONNEUR D'ORDRE.

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX

- **Titre** : Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
- **Numéro** : 18-17242

IMPORTANT
- Le contenu de la présente annexe se trouve dans le fichier nommé « Bordereau de Prix » qui est annexé aux Documents d'Appel d'Offres.
- Le SOUMISSIONNAIRE doit compléter ce fichier et le joindre au Formulaire de Soumission, tel qu'indiqué dans les Documents d'Appel d'Offres.
- Si l'adjudication du Contrat implique une évaluation de la qualité, la présente annexe doit être détachée du Formulaire de Soumission et déposée dans une enveloppe distincte de celle contenant le Formulaire de Soumission.

CNESST

Le 11 septembre 2018

Direction régionale de Lanaudière
432, rue De Lanaudière
Case postale 550
Joliette (Québec) J6E 7N2
Tél. : 450 753-2700 ou 1 800 561-4489
Téléc. : 450 752-2602

Monsieur Sylvain Paul
J.M.A.C. rem transport déneigement
60, montée Guy-Mousseau
Lavaltrie (Québec) J5T 3B2

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1173355414

Objet : Réponse à une demande de validation de conformité - Santé et sécurité du travail

Monsieur,

Pour faire suite à votre demande, sur la foi des renseignements qui nous ont été fournis et après analyse du dossier, nous vous confirmons qu'en date du 11 septembre 2018, votre entreprise est **conforme** à l'égard des obligations suivantes envers la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) :

- transmettre la déclaration des salaires assurables versés;
- transmettre le ou les bordereaux de paiement selon les modalités prévues;
- effectuer les versements périodiques selon les modalités prévues;
- payer la cotisation due ou respecter une entente de paiement, advenant la présence d'une cotisation due.

À noter que la présente lettre ne dégage pas un donneur d'ouvrage quant au paiement de la cotisation relative à la santé et à la sécurité du travail due par un entrepreneur, et ce, en vertu de l'article 316 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles. Seule une attestation de conformité, demandée à la fin des travaux, est valable à cet égard.

Nous vous invitons à communiquer avec nous si vous avez besoin de renseignements supplémentaires à ce sujet.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

Le centre de conformité et
de vérification des employeurs

ANNEXE 7.00 H - VALIDATION DE CONFORMITÉ RÉCENTE DE LA CNESST

(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)

ANNEXE 7.00 - LE FORMULAIRE CHOIX ARRONDISSEMENTS (LA QUANTITÉ DE REMORQUEUSE DISPONIBLE)

(1) Ville MARie. (2) Remorqueuse. de. Disponible

ANNEXE 7.00 - LA COPIE DU CERTIFICAT D'IMMATRICULATION EN VIGUEUR ÉMIS PAR LA SAAQ POUR LES REMORQUEUSES SOUMISES

ANNEXE 7.00 - LA COPIE DU CONTRAT DE LOCATION/ACHAT SI LA REMORQUEUSE PROPOSÉE EST UNE LOCATION/ACHAT

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services Institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1L6

Montréal

INSTRUCTIONS POUR LE BORDEREAU DE PRIX

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Le DONNEUR D'ORDRE vous encourage à soumissionner sur plusieurs arrondissements et même si vous n'avez pas le nombre suffisant de remorqueuse. Votre capacité sera déterminée par la quantité indiqué au bas de la section "Choix Arrondissements"

Par exemple, si vous avez deux remorqueuses, vous pouvez soumettre un prix pour tous les arrondissements mais indiquer que vous avez deux remorqueuses au bas de cette page. S'il advenait que vous étiez le plus bas soumissionnaire pour trois lots, nous allons vous octroyer que les deux premiers.

À noter que si vous soumettez un prix pour un seul arrondissement, le DONNEUR D'ORDRE ne peut transférer votre prix vers un autre arrondissement et même si cet arrondissement n'a pas reçu d'offre.

À noter que chaque proposition doit être conforme aux exigences du devis technique en lien avec le lot pour lequel un prix a été soumis. Dans le cas contraire, le prix offert sera considérée non conforme pour ce lot.

Afin d'obtenir en priorité le ou les arrondissements que vous souhaitez, veuillez indiquer vos préférences sur le formulaire "Choix Arrondissements" ci-joint.

Choix Arrondissements

Dans le cas où vous soumettez plus de prix que votre capacité vous le permet, indiquez votre ordre de préférence.

En l'absence de choix, la Ville octroiera selon le scénario le plus économique pour elle.

Lots	Ordre de préférence des lots (1 étant votre premier choix)
ST-LAURENT (LOTS 1 À 4)	
VERDUN TYPE WHEEL LIFT (LOTS 5 À 10)	
VERDUN TYPE PLATE-FORME (LOTS 11 À 13)	
VILLE-MARIE (LOTS 14 ET 15)	1
LACHINE (LOTS 16 À 18)	

Indiquez votre capacité (nombre de remorqueuse) : 2.

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

INSTRUCTIONS POUR LE BORDEREAU DE PRIX

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Le DONNEUR D'ORDRE vous encourage à soumissionner sur plusieurs arrondissements et même si vous n'avez pas le nombre suffisant de remorqueuse. Votre capacité sera déterminée par la quantité indiqué au bas de la section "Choix Arrondissements"

Par exemple, si vous avez deux remorqueuses, vous pouvez soumettre un prix pour tous les arrondissements mais indiquer que vous avez deux remorqueuses au bas de cette page. S'il advenait que vous étiez le plus bas soumissionnaire pour trois lots, nous allons vous octroyer que les deux premiers.

À noter que si vous soumettez un prix pour un seul arrondissement, le DONNEUR D'ORDRE ne peut transférer votre prix vers un autre arrondissement et même si cet arrondissement n'a pas reçu d'offre.

À noter que chaque proposition doit être conforme aux exigences du devis technique en lien avec le lot pour lequel un prix a été soumis. Dans le cas contraire, le prix offert sera considérée non conforme pour ce lot.

Afin d'obtenir en priorité le ou les arrondissements que vous souhaitez, veuillez indiquer vos préférences sur le formulaire "Choix Arrondissements" ci-joint.

Choix Arrondissements

Dans le cas où vous soumettez plus de prix que votre capacité vous le permet, indiquez votre ordre de préférence.

En l'absence de choix, la Ville octroiera selon le scénario le plus économique pour elle.

Lots	Ordre de préférence des lots (1 étant votre premier choix)
ST-LAURENT (LOTS 1 À 4)	
VERDUN TYPE WHEEL LIFT (LOTS 5 À 10)	
VERDUN TYPE PLATE-FORME (LOTS 11 À 13)	
VILLE-MARIE (LOTS 14 ET 15)	1
LACHINE (LOTS 16 À 18)	

Indiquez votre capacité (nombre de remorqueuse) : 2

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17242
Titre de l'appel d'offres	Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	
Numéro d'entreprise (NEQ)	
Adresse du soumissionnaire	

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description	Montant total (avant taxes)	TPS (5 %)	TVQ (9,975 %)	Montant total (Taxes incluses)
1	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019	23500.00 $	1175.00 $	2344.12 $	25841.12 $
2	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
3	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
4	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
5	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
6	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
7	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
8	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
9	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
10	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
11	Location d'une remorqueuse type plate-forme avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
12	Location d'une remorqueuse type plate-forme avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
13	Location d'une remorqueuse type plate-forme avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
14	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	134000.00 $	6700.00 $	13366.5 $	154066.50 $
15	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	$	$	$	$
16	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Lachine pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
17	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Lachine pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
18	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Lachine pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$

27 SEP. 2018

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17242
Titre de l'appel d'offres	Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Quantité prévisionnelle pour la durée totale	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
		A		B	A x B
	SECTION : VILLE-MARIE (LOTS 14 ET 15)				
14	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 200 heures garanties par hiver	1 000	Heure	134.00 $	134 000.00 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 14				$
15	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 200 heures garanties par hiver	1 000	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 15				$

Pour chaque SECTION, l'octroi sera fait par gradation du prix unitaire en fonction des plus bas prix soumis entre tous les SOUMISSIONNAIRES, et ce, peu importe l'ordre d'inscription dans la même SECTION, au bordereau de prix détaillé.

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17242
Titre de l'appel d'offres	Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Quantité prévisionnelle pour la durée totale	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
		A		B	A x B
	SECTION : ST-LAURENT (LOTS 1 À 4)				
1	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	250	Heure	94.00 $	23500.00 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 1				$
2	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	250	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 2				$
3	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	250	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 3				$
4	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	250	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 4				$

Pour chaque SECTION, l'octroi sera fait par gradation du prix unitaire en fonction des plus bas prix soumis entre tous les SOUMISSIONNAIRES, et ce, peu importe l'ordre d'inscription dans la même SECTION, au bordereau de prix détaillé.

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

INSTRUCTIONS POUR LE BORDEREAU DE PRIX

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Le DONNEUR D'ORDRE vous encourage à soumissionner sur plusieurs arrondissements et même si vous n'avez pas le nombre suffisant de remorqueuse. Votre capacité sera déterminée par la quantité indiqué au bas de la section "Choix Arrondissements"

Par exemple, si vous avez deux remorqueuses, vous pouvez soumettre un prix pour tous les arrondissements mais indiquer que vous avez deux remorqueuses au bas de cette page. S'il advenait que vous étiez le plus bas soumissionnaire pour trois lots, nous allons vous octroyer que les deux premiers.

À noter que si vous soumettez un prix pour un seul arrondissement, le DONNEUR D'ORDRE ne peut transférer votre prix vers un autre arrondissement et même si cet arrondissement n'a pas reçu d'offre.

À noter que chaque proposition doit être conforme aux exigences du devis technique en lien avec le lot pour lequel un prix a été soumis. Dans le cas contraire, le prix offert sera considérée non conforme pour ce lot.

Afin d'obtenir en priorité le ou les arrondissements que vous souhaitez, veuillez indiquer vos préférences sur le formulaire "Choix Arrondissements" ci-joint.

Choix Arrondissements

Dans le cas où vous soumettez plus de prix que votre capacité vous le permet, indiquez votre ordre de préférence.

En l'absence de choix, la Ville octroiera selon le scénario le plus économique pour elle.

Lots	Ordre de préférence des lots (1 étant votre premier choix)
ST-LAURENT (LOTS 1 À 4)	1
VERDUN TYPE WHEEL LIFT (LOTS 5 À 10)	
VERDUN TYPE PLATE-FORME (LOTS 11 À 13)	
VILLE-MARIE (LOTS 14 ET 15)	2
LACHINE (LOTS 16 À 18)	

Indiquez votre capacité (nombre de remorqueuse) : 2

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

EN FOI DE QUOI, LE SOUMISSIONNAIRE, PAR L'ENTREMISE DE SON REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ, A SIGNÉ CETTE SOUMISSION POUR FIN DE CONFORMITÉ DE CELLE-CI ET EN GUISE D'ADHÉSION AU CONTRAT, À ....., CE ...E JOUR DE ..... 20... .

LE SOUMISSIONNAIRE

Par : F Massarelli
(Signature)

FRANCESCO MASSARELLI
(Nom en lettres moulées)

PROPRIETAIRE
(Fonction en lettres moulées)

IMPORTANT

L'absence de signature constitue un cas de non-conformité d'une Soumission.

IMPORTANT

Seuls le Formulaire de Soumission et ses annexes doivent être retournés au DONNEUR D'ORDRE au moment du dépôt de la Soumission. Il n'est pas nécessaire de retourner la Régie de l'Appel d'Offres et le Contrat au DONNEUR D'ORDRE.

ANNEXE 7.00 I - LIENS D'AFFAIRES

Le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer ci-dessous ses liens d'affaires avec toute Personne qui a aidé ou appuyé le DONNEUR D'ORDRE de quelque manière que ce soit dans l'élaboration du présent Appel d'Offres ou dans la préparation des Documents d'Appel d'Offres.

N°	Nom	Organisation	Lien(s) d'affaires	Indiquez le(s) lien(s) d'affaires
1	—		☐ Oui ☐ Non	
2	—		☐ Oui ☐ Non	
3	—		☐ Oui ☐ Non	

En déposant sa Soumission, le SOUMISSIONNAIRE affirme solennellement que les renseignements indiqués ci-haut sont exacts.

FRANCESCO MASSARELLE

(*nom de la personne autorisée en lettres moulées*)

(*signature de la personne autorisée*)

4949, rue Molson
Montréal (Québec)
H1Y 3R6

Sommaire: 585763
Date: 2017/05/30 12:14

Tél. 514-280-6600
Téléc. 514-280-6526

Confirmation de service reçu

M.J.CONTACH ENR.
5920, BOUL INDUSTRIEL
MONTRÉAL-NORD (QUÉBEC) H1G 3J2

			Fin	TPS	TVQ	
1455353	RENOUVELLEMENT DU PERMIS TRANSPORT *Catég: C* *CTQ: N/A* *NIV: 1FDRX3H6XEEB37719* *Véhicule: FORD F-350 2014*	16765	2018/05/31	0.00$	0.00$	210.00$
1455352	RENOUVELLEMENT DU PERMIS TRANSPORT *Catég: C* *CTQ: N/A* *NIV: 1FD0X5HY4FEB40823* *Véhicule: FORD F550 2015*	16673	2018/05/31	0.00$	0.00$	210.00$
1455351	RENOUVELLEMENT DU PERMIS TRANSPORT *Catég: C* *CTQ: N/A* *NIV: J8DE5B14917900699* *Véhicule: GMC 5500 2001*	16392	2018/05/31	0.00$	0.00$	210.00$
1455350	RENOUVELLEMENT DU PERMIS TRANSPORT *Catég: B* *CTQ: N/A* *NIV: 1FTWX33697EA78322* *Véhicule: FORD DRW 2007*	16367	2018/05/31	0.00$	0.00$	210.00$
1455349	RENOUVELLEMENT DU PERMIS TRANSPORT *Catég: C* *CTQ: N/A* *NIV: 1FTWX33F72EC54477* *Véhicule: FORD DRW 2002*	16178	2018/05/31	0.00$	0.00$	210.00$
1455348	RENOUVELLEMENT PERMIS EXPLOITATION	R5464616	2018/05/31	0.00$	0.00$	280.00$
1455347	GRILLE TARIFAIRE			0.00$	0.00$	0.00$

#TPS Exonéré

#TVQ: Exonéré

Confirmation

Votre demande a été transmise à la Commission des transports du Québec.
Votre mise à jour au registre des propriétaires et des exploitants de véhicules lourds sera effectuée d'ici 30 minutes.

Veuillez conserver ces numéros pour toute demande de renseignements.

- Numéro de demande : 424246
- Numéro de confirmation du paiement : 141875 H

Veuillez cliquer sur le bouton suivant pour imprimer cette page : Imprimer

Pour obtenir des renseignements supplémentaires, veuillez contacter le service à la clientèle de la Commission.

Par téléphone, par internet ou par courriel
Téléphone - Région de Montréal : 514 873-6424
Téléphone - Ailleurs : 1 888 461-2433
Courriel : courrier@ctq.gouv.qc.ca
Site internet : www.ctq.gouv.qc.ca

Québec

© Gouvernement du Québec

Annexe 7 : Liste des opérateurs

Prénom	Nom	# cellulaire	Numéro de permis de chauffeur	Numéro de vignette
FRANK	MASSARELLI	(514) 945-5244	80496	16673
MIKE	MASSARELLI	(514) 934-2160	80772	16178
SEBASTIEN	LAPOINT	(514) 663-1846	82951	16387

Société de l'assurance automobile
Québec

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE PLAQUE: FHD9001-5

N° DE DOSSIER: 64144934

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: LOCATION CLAIREVIEW, S.E.N.C.

N° DE DOSSIER: 48485338

N° DE CTO:

DÉLIVRANCE ANNÉE	MOIS	JOUR	EXPIRATION ANNÉE	MOIS	JOUR	N° DE CERTIFICAT
2018	01	26	2019	03	31	SRTF34Q0Y

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: M.J. CONTACH ENR.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
FORD	DRW	2007	5,4 L	3800	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1FTWX33597EA78322

N° D'UNITÉ:

CATÉGORIE D'USAGE: CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

6005 08 (2016-07)

La Société

Société de l'assurance automobile
Québec

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE PLAQUE: L404407-9

N° DE DOSSIER: 48485338

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: M.J. CONTACH ENR.

N° DE DOSSIER: 48485338

N° DE CTO:

DÉLIVRANCE ANNÉE	MOIS	JOUR	EXPIRATION ANNÉE	MOIS	JOUR	N° DE CERTIFICAT
2018	01	26	2019	03	31	SRTF37QCY

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: M.J. CONTACH ENR.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
FORD	DRW	2002	7,3 L	4050	02

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1FTWX33F72EC54477

N° D'UNITÉ:

CATÉGORIE D'USAGE: CA-SQ-SP-COMPR L-A1

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

6005 08 (2016-07)

La Société

Société de l'assurance automobile
Québec

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE PLAQUE: FKD5890-8

N° DE DOSSIER: 64144934

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: LOCATION CLAIREVIEW, S.E.N.C.

N° DE DOSSIER: 48485338

N° DE CTO:

DÉLIVRANCE ANNÉE	MOIS	JOUR	EXPIRATION ANNÉE	MOIS	JOUR	N° DE CERTIFICAT
2018	01	26	2019	03	31	SRTF3BQ6Y

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: M.J. CONTACH ENR.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
FORF	F550	2015	6,8 L	5050	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1FDOX5HY4FEB40823

N° D'UNITÉ:

CATÉGORIE D'USAGE: CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

6005 08 (2016-07)

La Société

CNESST

SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL
Demande de validation de conformité

Important	Ce formulaire s'adresse à l'entrepreneur qui veut obtenir une validation de conformité auprès de la CNESST. La réponse à cette demande pourra être utilisée pour soumissionner en vue d'obtenir un contrat ou de présenter sa conformité à un tiers. La réponse à la demande de validation de conformité n'aura pas l'effet de libérer un donneur d'ouvrage quant au paiement de la cotisation relative à la santé et à la sécurité du travail due par l'entrepeneur, et ce, en vertu de l'article 316 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.

1. Renseignements sur l'identité du demandeur

Nom	Prénom		
Masssarelli	Micheal		
Fonction			
travailleur autonome			
Courriel	**Téléphone**	**Poste**	**Télécopieur**
MJCONTACHFRANK@OUTLOOK.COM	5 1 4 3 2 5 2 1 6 0		5 1 4 3 2 5 8 8 9 5

2. Renseignements sur l'identité de l'entrepreneur

Nom	N° d'entreprise du Québec (NEQ) ou N° d'employeur
MJCONTACH ENR	3 3 4 8 4 8 5 3 3 8

3. Signature

Signature du demandeur	Année	Mois	Jour
	2 0 1 8	0 8	2 0

TRANSMISSION DU FORMULAIRE

Transmettre ce formulaire au bureau de la CNESST à l'adresse suivante :
Service de la conformité des employeurs
25, boulevard La Fayette, 1er étage
Longueuil (Québec) J4K 5B7
Télécopieur : 1 844 331-9556

ANNEXE 10.12.01 - AVENANT DE RESPONSABILITÉ CIVILE

ASSUREUR : INTACT

ADRESSE POSTALE : 7101 JEAN-TALON E. #1000 Anjou, Qc

ASSURÉ : MJ CONTACT

ADRESSE POSTALE : 5920 Industriel, Mtl-Nord, Qc

Le présent document atteste à la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après dénommée le *Donneur d'ordre*) que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du Donneur d'ordre, de ses employés et des membres de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement, étant toutefois précisé que cet avenant est restreint au projet suivant :

DESCRIPTION DU CONTRAT : Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements CONTRAT N° : 18-17040

TABLEAU DES ASSURANCES			
Nature et étendue du (des) contrat(s)	Police n°	Expiration JJ/MM/AA	Montants de garantie
<u>Responsabilité civile des entreprises (sauf automobile)</u> Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire n° 2100	3615-6647	24/10/2018	<u>Tous dommages confondus</u> 2,000,000 $ par sinistre 2,000,000 $ par période d'assurance
<u>Responsabilité civile automobile</u> Formule des non-propriétaires	693-7306	24/10/2018	1,000,000 $ par sinistre

Les assurances ci-dessus sont aussi assujetties aux conditions suivantes :

1. <u>Responsabilité civile des entreprises</u>

Le texte standard dont il est question ci-dessus est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre.

N.B. : Le texte du formulaire standard BAC 2100 auquel le présent avenant est spécifiquement assujetti comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période de la police.

Est exclue toutefois la responsabilité résultant de l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de relevés, de rapports, d'expertise, d'études, de documents d'appel d'offres ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au Donneur d'ordre, ni à ses employés, ni aux membres de son conseil municipal et de son comité exécutif.

2. <u>Responsabilité civile automobile des non-propriétaires</u>

La garantie est régie par le texte standard approuvé par l'inspecteur général des institutions financières de la province de Québec et s'appliquant lors du sinistre.

3. <u>Réduction des limites</u>

Sauf en ce qui a trait à la réduction de limites par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au greffier du Donneur d'ordre, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation de ces assurances, lequel doit être accompagné d'une copie de l'avenant visé.

Toutes les autres clauses du (des) contrat(s) demeurent inchangées.

Cet avenant prend effet à compter du début de l'exécution du contrat, en l'occurrence le 10 juillet 2018 à 0 h 1, heure normale à l'adresse de l'assuré.

Par _____ Date 10/07 20 18
(Signature de l'assureur)

FORMULAIRE DE SOUMISSION se rapportant à l'appel d'offres no 18-17242.

PRÉSENTÉ PAR :

Numéro de fournisseur à la Ville de Montréal : 114381

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville de Montréal, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville de Montréal – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

Nom complet du soumissionnaire tel qu'indiqué au REQ et figurant sur les factures :

MJ CONTACH ENR

Adresse : 5920 INDUSTRIEL
MTL-NORD H1J-3G2

Téléphone : (514) 325-2160 **Télécopieur :** (514) 325-8895

Site internet : — **Courriel corporatif :** MJCONTACHFRANK@OUTLOOK.COM

Numéro d'entreprise (NEQ) : 3348485338

TPS/TVH : 115377913 **TVQ :** 1018212109

STATUT JURIDIQUE

☑ **Entreprise individuelle**		☐ **Personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle**
☐ **Société en nom collectif**		☐ **Société en commandite**
☐ **Regroupement de Personnes** (Joindre obligatoirement la liste des membres)		
☐ **Société par actions**	☐ **Régime fédéral**	
	☐ **Régime provincial**	☐ **Québec**
		☐ **Autre** (préciser) :
☐ **Personne morale sans but lucratif (OBNL)**		

Nom du représentant : FRANCESCO MASSARELLI

Titre : PROPRIETAIRE

Courriel : MJCONTACHFRANK@OUTLOOK.COM

Téléphone : (514) 325-2160 **Télécopieur :** (514) 325-8895

CI-APRÈS DÉNOMMÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »

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

Montréal

ANNEXE 2.00
BORDEREAU DE PRIX - SOMMAIRE

Numéro d'appel d'offres	18-17242
T de l'appel d'offres	Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	REMORQUAGE MARCO
Numéro d'entreprise (NEQ)	2246947222
Adresse du soumissionnaire	506 99 en AVENUE P.A.T. H1A 2C3

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description	Montant total (avant taxes)	TPS (5 %)	TVQ (9,975 %)	Montant total (Taxes incluses)
1	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019	35 000 $	1750 $	3491,25 $	40241,25 $
2	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019	35 000 $	1750 $	3491,25 $	40241,25 $
3	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019	35 000 $	1750 $	3491,25 $	40241,25 $
4	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019	$	$		$
5	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	20 250 $	1012,50 $	2019,94 $	23 282,44 $
6	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	20 250 $	1012,50 $	2019,94 $	23 282,44 $
7	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	20 250 $	1012,50 $	2019,94 $	23 282,44 $
8	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
9	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
10	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
11	Location d'une remorqueuse type plate-forme avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	20 250 $	1012,50 $	2019,94 $	23 282,44 $
12	Location d'une remorqueuse type plate-forme avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	20 250 $	1012,50 $	2019,94 $	23 282,44 $
13	Location d'une remorqueuse type plate-forme avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
14	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	135 000 $	6750 $	13466,25 $	155 216,25 $
15	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	135 000 $	6750 $	13466,25 $	155 216,25 $
16	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Lachine pour l'hiver 2018-2019	21 000 $	1050 $	2094,75 $	24 144,75 $
17	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Lachine pour l'hiver 2018-2019	21 000 $	1050 $	2094,75 $	24 144,75 $
	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Lachine pour l'hiver 2018-2019	21 000 $	1050 $	2094,75 $	24 144,75 $

27 SEP. 2018

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17242
Titre de l'appel d'offres	Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Quantité prévisionnelle pour la durée totale	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
		A		B	A x B
	SECTION : ST-LAURENT (LOTS 1 À 4)				
1	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	250	Heure	140 $	35000 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 1				$
2	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	250	Heure	140 $	35000 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 2				$
3	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	250	Heure	140 $	35000 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 3				$
4	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	250	Heure	140 $	35000 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 4				$

Pour chaque SECTION, l'octroi sera fait par gradation du prix unitaire en fonction des plus bas prix soumis entre tous les SOUMISSIONNAIRES, et ce, peu importe l'ordre d'inscription dans la même SECTION, au bordereau de prix détaillé.

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17242
de l'appel d'offres	Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

SECTION : VERDUN TYPE WHEEL LIFT (LOTS 5 À 10)

Numéro du lot	Description du lot	Quantité prévisionnelle pour la durée totale	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
		A		B	A x B
5	Location d'une remorqueuse **de type "Wheel lift"** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	135 $	20 250 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 5				$
6	Location d'une remorqueuse **de type "Wheel lift"** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	135 $	20 250 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 6				$
7	Location d'une remorqueuse **de type "Wheel lift"** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	135 $	20 250 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 7				$
8	Location d'une remorqueuse **de type "Wheel lift"** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 8				$
9	Location d'une remorqueuse **de type "Wheel lift"** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 9				$
10	Location d'une remorqueuse **de type "Wheel lift"** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 10				$

Pour chaque SECTION, l'octroi sera fait par gradation du prix unitaire en fonction des plus bas prix soumis entre tous les SOUMISSIONNAIRES, et ce, peu importe l'ordre d'inscription dans la même SECTION, au bordereau de prix détaillé.

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17242
Titre de l'appel d'offres	Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Quantité prévisionnelle pour la durée totale	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
		A		B	A x B
	SECTION : VERDUN TYPE PLATE-FORME (LOTS 11 À 13)				
11	Location d'une remorqueuse **de type plate-forme pour voiture** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	135 $	20 250 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 11				$
12	Location d'une remorqueuse **de type plate-forme pour voiture** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	135 $	20 250 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 12				$
13	Location d'une remorqueuse **de type plate-forme pour voiture** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 13				$

Pour chaque SECTION, l'octroi sera fait par gradation du prix unitaire en fonction des plus bas prix soumis entre tous les SOUMISSIONNAIRES, et ce, peu importe l'ordre d'inscription dans la même SECTION, au bordereau de prix détaillé.

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

Montréal

AVIS IMPORTANT

Le SOUMISSIONNAIRE doit, pour rendre sa soumission conforme, compléter le Formulaire de Soumission aux endroits appropriés, le retourner dans son intégralité en plus de compléter et joindre tout autre document requis en annexe. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par le DONNEUR D'ORDRE est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

APPEL D'OFFRES - SERVICES

FORMULAIRE DE SOUMISSION

NO 18-17242

Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements

(Services de nature technique)

Nom du Soumissionnaire

REMORQUAGE MARCO ENR.

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

PRÉAMBULE 5
0.00 INTERPRÉTATION 5
1.00 OBJET 5
2.00 PRIX PROPOSÉ 5
2.01 Prix de base 5
2.02 Ajustement 5
2.03 Option de renouvellement 5
3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT 5
4.00 SÛRETÉS 6
4.01 Garantie de soumission 6
4.02 Garantie d'exécution 6
5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES 6
6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 6
7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE 6
8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) 6
9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 7
10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE 7
11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES 7
12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES 7
13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION 7
14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR 7
15.00 DURÉE 7
16.00 PORTÉE 7

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

PAGE

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX 9

ANNEXE 7.00 H - VALIDATION DE CONFORMITÉ RÉCENTE DE LA CNESST 10

ANNEXE 7.00 - LE FORMULAIRE CHOIX ARRONDISSEMENTS (LA QUANTITÉ DE REMORQUEUSE DISPONIBLE) 11

ANNEXE 7.00 - LA COPIE DU CERTIFICAT D'IMMATRICULATION EN VIGUEUR ÉMIS PAR LA SAAQ POUR LES REMORQUEUSES SOUMISES 12

ANNEXE 7.00 - LA COPIE DU CONTRAT DE LOCATION/ACHAT SI LA REMORQUEUSE PROPOSÉE EST UNE LOCATION/ACHAT 13

FORMULAIRE DE SOUMISSION se rapportant à l'appel d'offres no 18-17242.

PRÉSENTÉ PAR :

Numéro de fournisseur à la Ville de Montréal : 503454

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville de Montréal, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville de Montréal – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

Nom complet du soumissionnaire tel qu'indiqué au REQ et figurant sur les factures :
REMORQUAGE MARCO

Adresse : 506 99ième AVENUE mtL
Pointe aux tremble H1A2C3

Téléphone : 514 645-8666 **Télécopieur :** même

Site internet : — **Courriel corporatif :** barriaultmarco@gmail.com

Numéro d'entreprise (NEQ) : 2246947222

TPS/TVH : 811802999RT0001 **TVQ :** 1079227176TQ0001

STATUT JURIDIQUE

☒ **Entreprise individuelle**		☐ **Personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle**
☐ **Société en nom collectif**		☐ **Société en commandite**
☐ **Regroupement de Personnes** (Joindre obligatoirement la liste des membres)		
☐ **Société par actions**	☐ **Régime fédéral**	
	☐ **Régime provincial**	☐ **Québec**
		☐ **Autre** (préciser) :
☐ **Personne morale sans but lucratif (OBNL)**		

Nom du représentant : MARCO BARRIAULT

Titre : PRÉSIDENT

Courriel : barriaultmarco@gmail.com

Téléphone : 514 645-8666 **Télécopieur :**

CI-APRÈS DÉNOMMÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »

PRÉAMBULE

Le SOUMISSIONNAIRE déclare ce qui suit :

A) il a pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres se rapportant à l'Appel d'Offres émis par le DONNEUR D'ORDRE;

B) en réponse à cet Appel d'Offres, il dépose la présente Soumission.

0.00 INTERPRÉTATION

Sous réserve des adaptations nécessaires, les dispositions d'interprétation du Formulaire de Soumission sont les mêmes que celles qui apparaissent aux sections 0.00 des Documents d'Appel d'Offres.

1.00 OBJET

En réponse à l'Appel d'Offres du DONNEUR D'ORDRE, le SOUMISSIONNAIRE dépose sa Soumission et convient que sur acceptation de celle-ci par le DONNEUR D'ORDRE, les deux parties deviennent liées par le Contrat.

2.00 PRIX PROPOSÉ

2.01 Prix de base

Le SOUMISSIONNAIRE déclare avoir pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres ainsi que tout Addenda s'y rapportant et être en mesure d'établir à la lumière de son contenu un prix pour les Services recherchés, lequel prix prend en compte les inclusions et exclusions, le cas échéant, indiquées dans les Documents d'Appel d'Offres. Le prix offert au DONNEUR D'ORDRE est présenté dans le Bordereau de Prix reproduit à l'annexe 2.00 des présentes.

2.02 Ajustement

Le(s) prix énoncé(s) est (sont) sujet(s) aux ajustements indiqués aux Documents d'Appels d'Offres, le cas échéant.

2.03 Option de renouvellement

Advenant la décision du DONNEUR D'ORDRE de se prévaloir de l'option de renouvellement du Contrat, le SOUMISSIONNAIRE confirme que les prix et les modalités appliqués sont ceux prévus au Contrat.

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des modalités de paiement indiquées à la section 3.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

4.00 SÛRETÉS

4.01 Garantie de soumission

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte qu'aucune garantie de soumission n'est requise par les Documents d'Appel d'Offres.

4.02 Garantie d'exécution

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte qu'aucune garantie d'exécution n'est requise par les Documents d'Appel d'Offres.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 7.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 7.00 du Contrat et s'en déclare satisfait. Il produit en annexe des présentes, tel qu'exigé par les Documents d'Appel d'Offres, les documents suivants dont il atteste de l'exactitude, à savoir :

a) le Bordereau de Prix;

b) la validation de conformité récente de la CNESST;

c) le formulaire Choix Arrondissements (la quantité de remorqueuse disponible)

d) la copie du certificat d'immatriculation en vigueur émis par la SAAQ pour les remorqueuses soumises

e) la copie du contrat de location/achat si la remorqueuse proposée est une location/achat

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 10.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 10.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions générales indiquées à la section 12.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions générales indiquées à la section 12.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît que sa Soumission constitue, à compter de l'ouverture des Soumissions, une offre irrévocable de contracter et qu'il ne peut plus retirer celle-ci. Si sa Soumission est acceptée et qu'il refuse d'honorer ses obligations en vertu du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut lui réclamer des dommages-intérêts.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

La Soumission entre en vigueur à compter de son ouverture aux lieu et date indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres.

15.00 DURÉE

La Soumission demeure en vigueur tant que sa durée de validité prévue à la Régie de l'Appel d'Offres n'est pas expirée ou tant que l'Appel d'Offres n'est pas annulé selon la première des deux éventualités à survenir.

16.00 PORTÉE

La Soumission constitue une acceptation formelle du Contrat par le SOUMISSIONNAIRE, lorsque requis par le DONNEUR D'ORDRE, étant entendu qu'une fois acceptée par ce dernier, elle devient partie du Contrat auquel le SOUMISSIONNAIRE adhère, sans réserve, à toutes fins que de droit.

EN FOI DE QUOI, LE SOUMISSIONNAIRE, PAR L'ENTREMISE DE SON REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ, A SIGNÉ CETTE SOUMISSION POUR FIN DE CONFORMITÉ DE CELLE-CI ET EN GUISE D'ADHÉSION AU CONTRAT, À MONTREAL, CE 26E JOUR DE Septembre 2018

LE SOUMISSIONNAIRE

Par : Marco Barr

(Signature)

MARCO BARRIAULT

(Nom en lettres moulées)

PRESIDENT

(Fonction en lettres moulées)

IMPORTANT

L'absence de signature constitue un cas de non-conformité d'une Soumission.

IMPORTANT

Seuls le Formulaire de Soumission et ses annexes doivent être retournés au DONNEUR D'ORDRE au moment du dépôt de la Soumission. Il n'est pas nécessaire de retourner la Régie de l'Appel d'Offres et le Contrat au DONNEUR D'ORDRE.

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX

- **Titre** : Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
- **Numéro** : 18-17242

IMPORTANT
- *Le contenu de la présente annexe se trouve dans le fichier nommé « Bordereau de Prix » qui est annexé aux Documents d'Appel d'Offres.*
- *Le SOUMISSIONNAIRE doit compléter ce fichier et le joindre au Formulaire de Soumission, tel qu'indiqué dans les Documents d'Appel d'Offres.*
- *Si l'adjudication du Contrat implique une évaluation de la qualité, la présente annexe doit être détachée du Formulaire de Soumission et déposée dans une enveloppe distincte de celle contenant le Formulaire de Soumission.*

ANNEXE 7.00 H - VALIDATION DE CONFORMITÉ RÉCENTE DE LA CNESST

(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)

ANNEXE 7.00 - LE FORMULAIRE CHOIX ARRONDISSEMENTS (LA QUANTITÉ DE REMORQUEUSE DISPONIBLE)

ANNEXE 7.00 - LA COPIE DU CERTIFICAT D'IMMATRICULATION EN VIGUEUR ÉMIS PAR LA SAAQ POUR LES REMORQUEUSES SOUMISES

ANNEXE 7.00 - LA COPIE DU CONTRAT DE LOCATION/ACHAT SI LA REMORQUEUSE PROPOSÉE EST UNE LOCATION/ACHAT

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

Montréal

INSTRUCTIONS POUR LE BORDEREAU DE PRIX

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Le DONNEUR D'ORDRE vous encourage à soumissionner sur plusieurs arrondissements et même si vous n'avez pas le nombre suffisant de remorqueuse. Votre capacité sera déterminée par la quantité indiqué au bas de la section "Choix Arrondissements"

Par exemple, si vous avez deux remorqueuses, vous pouvez soumettre un prix pour tous les arrondissements mais indiquer que vous avez deux remorqueuses au bas de cette page. S'il advenait que vous étiez le plus bas soumissionnaire pour trois lots, nous allons vous octroyer que les deux premiers.

À noter que si vous soumettez un prix pour un seul arrondissement, le DONNEUR D'ORDRE ne peut transférer votre prix vers un autre arrondissement et même si cet arrondissement n'a pas reçu d'offre.

À noter que chaque proposition doit être conforme aux exigences du devis technique en lien avec le lot pour lequel un prix a été soumis. Dans le cas contraire, le prix offert sera considérée non conforme pour ce lot.

Afin d'obtenir en priorité le ou les arrondissements que vous souhaitez, veuillez indiquer vos préférences sur le formulaire "Choix Arrondissements" ci-joint.

Choix Arrondissements

Dans le cas où vous soumettez plus de prix que votre capacité vous le permet, indiquez votre ordre de préférence.

En l'absence de choix, la Ville octroiera selon le scénario le plus économique pour elle.

Lots	Ordre de préférence des lots (1 étant votre premier choix)
ST-LAURENT (LOTS 1 À 4)	3
VERDUN TYPE WHEEL LIFT (LOTS 5 À 10)	4
VERDUN TYPE PLATE-FORME (LOTS 11 À 13)	1
VILLE-MARIE (LOTS 14 ET 15)	2
LACHINE (LOTS 16 À 18)	5

Indiquez votre capacité (nombre de remorqueuse) : 2 PLATEFORME
3 towing

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17242
de l'appel d'offres	Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Quantité prévisionnelle pour la durée totale	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
		A		B	A x B
	SECTION : VILLE-MARIE (LOTS 14 ET 15)				
14	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 200 heures garanties par hiver	1 000	Heure	135- $	135000 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 14				$
15	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 200 heures garanties par hiver	1 000	Heure	135- $	135 000 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 15				$

Pour chaque SECTION, l'octroi sera fait par gradation du prix unitaire en fonction des plus bas prix soumis entre tous les SOUMISSIONNAIRES, et ce, peu importe l'ordre d'inscription dans la même SECTION, au bordereau de prix détaillé.

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17242
Titre de l'appel d'offres	Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Quantité prévisionnelle pour la durée totale	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
		A		B	A x B
	SECTION : LACHINE (LOTS 16 À 18)				
16	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Lachine pour l'hiver 2018-2019 125 heures garanties par hiver	200	Heure	105 $	21 000 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 16				$
17	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Lachine pour l'hiver 2018-2019 125 heures garanties par hiver	200	Heure	105 $	21 000 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 17				$
18	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Lachine pour l'hiver 2018-2019 125 heures garanties par hiver	200	Heure	105 $	21 000 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 18				$

Pour chaque SECTION, l'octroi sera fait par gradation du prix unitaire en fonction des plus bas prix soumis entre tous les SOUMISSIONNAIRES, et ce, peu importe l'ordre d'inscription dans la même SECTION, au bordereau de prix détaillé.

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

CNESST

Le 16 août 2018

Direction régionale de
Montréal - 1
Tour Sud, 31e étage
1, Complexe Desjardins
C. P. 3, succ. Place-Desjardins
Montréal (Québec) H5B 1H1
Tél. : 514 906-3500 ou 1 866 748-9636
Téléc. : 514 764-4371

Monsieur Marco Barriault
506, 99e Avenue
Pointe-aux-Trembles (Québec) H1A 2C3

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 2246947222

Objet : Réponse à une demande de validation de conformité - Santé et sécurité du travail

Monsieur,

Pour faire suite à votre demande, sur la foi des renseignements qui nous ont été fournis et après analyse du dossier, nous vous confirmons qu'en date du 16 août 2018, votre entreprise est **conforme** à l'égard des obligations suivantes envers la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) :

- transmettre la déclaration des salaires assurables versés;
- transmettre le ou les bordereaux de paiement selon les modalités prévues;
- effectuer les versements périodiques selon les modalités prévues;
- payer la cotisation due ou respecter une entente de paiement, advenant la présence d'une cotisation due.

À noter que la présente lettre ne dégage pas un donneur d'ouvrage quant au paiement de la cotisation relative à la santé et à la sécurité du travail due par un entrepreneur, et ce, en vertu de l'article 316 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles. Seule une attestation de conformité, demandée à la fin des travaux, est valable à cet égard.

Nous vous invitons à communiquer avec nous si vous avez besoin de renseignements supplémentaires à ce sujet.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

Le centre de conformité et
de vérification des employeurs

LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Exploité par CGI en partenariat avec Constructo pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec

Tâche 044

Transmission d'un document

Commande numéro 1490954 - Avis 18-17242 / 1197627

Document

2996394
Formulaire de soumission
Devis / Document principal

Nom du fichier:	18-17242Formulaire de soumissionVF
Imprimer:	1 copie(s)
Nombre de page:	20 page(s)
Format:	8 1/2 x 11 po.
Recto-Verso:	Oui
Couleur:	Non
Mode de livraison :	Messagerie (Purolator)

Attention message important :Dès la réception de votre document veuillez vous assurer que celui-ci correspond à votre commande initiale. Toute anomalie doit être immédiatement communiquée au service à la clientèle au 1-866-669-SEAO ou au (514) 856-6600

Société de l'assurance automobile Québec

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE PLAQUE: FMT 7714 5

N° DE DOSSIER: B643624096905 002

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: BARRIAULT MARCO

MARQUE: CHEVR | MODÈLE: | ANNÉE: 2002 | CYLINDRÉE: 6,5 L | MASSE NETTE: 3610 | ESSIEUX:

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 3GBKC34F12M109569

N° D'UNITÉ:

6005.08 (2010-07)

N° DE DOSSIER: B643624096905 002

N° DE CTO:

DÉLIVRANCE (ANNÉE MOIS JOUR): 2018 09 18 | EXPIRATION (ANNÉE MOIS JOUR): 2019 03 31 | N° DE CERTIFICAT: SRS06BUU

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: BARRIAULT MARCO

Québec

REMORQUAGE MARCO

CATÉGORIE D'USAGE: CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

Société de l'assurance automobile Québec

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE PLAQUE: FMN3628 0

N° DE DOSSIER: B643624096905 002

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: BARRIAULT MARCO

MARQUE: CHEVR | MODÈLE: GM4 | ANNÉE: 1992 | CYLINDRÉE: 5,7 L | MASSE NETTE: 3540 | ESSIEUX:

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1GBJC34K3NE146142

N° D'UNITÉ:

6005.08 (2010-07)

N° DE DOSSIER: B643624096905 002

N° DE CTO:

DÉLIVRANCE (ANNÉE MOIS JOUR): 2018 05 16 | EXPIRATION (ANNÉE MOIS JOUR): 2019 03 31 | N° DE CERTIFICAT: SR4L63BV9

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: BARRIAULT MARCO

Québec

REMORQUAGE MARCO

CATÉGORIE D'USAGE: CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

Société de l'assurance automobile Québec

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE PLAQUE: L796228-1

N° DE DOSSIER: B643624096905 002

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: BARRIAULT MARCO

MARQUE: INTER | MODÈLE: 40S | ANNÉE: 1991 | CYLINDRÉE: 7,3 L | MASSE NETTE: 6310 | ESSIEUX: 2

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1HTSBZPKXMH346758

N° D'UNITÉ:

6005.08 (2010-07)

N° DE DOSSIER: B643624096905 002

N° DE CTO:

DÉLIVRANCE (ANNÉE MOIS JOUR): 2018 08 10 | EXPIRATION (ANNÉE MOIS JOUR): 2019 03 31 | N° DE CERTIFICAT: SRDP69FQV

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: BARRIAULT MARCO

Québec

REMORQUAGE MARCO

CATÉGORIE D'USAGE: CA-SQ-SP-COMPR L-A1

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

Société de l'assurance automobile Québec

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE PLAQUE: FLZ2283-1

N° DE DOSSIER: B643624096905 002

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: BARRIAULT MARCO

MARQUE: FORD | MODÈLE: F550 | ANNÉE: 1999 | CYLINDRÉE: 7,3 L | MASSE NETTE: 5310 | ESSIEUX:

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1FDAF56F1XEC99714

N° D'UNITÉ:

6005.08 (2016-07)

N° DE DOSSIER: B643624096905 002

N° DE CTO:

DÉLIVRANCE (ANNÉE MOIS JOUR): 2018 01 26 | EXPIRATION (ANNÉE MOIS JOUR): 2019 03 31 | N° DE CERTIFICAT: SR6F68JUA

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: BARRIAULT MARCO

REMORQUAGE MARCO

CATÉGORIE D'USAGE: CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

Société de l'assurance automobile Québec

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE PLAQUE: FMN3666 6

N° DE DOSSIER: B643624096905 002

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: BARRIAULT MARCO

N° DE DOSSIER: B643624096905 002

N° DE CTO:

DÉLIVRANCE (ANNÉE MOIS JOUR): 2018 05 16 | EXPIRATION (ANNÉE MOIS JOUR): 2019 03 31 | N° DE CERTIFICAT: SR1164B59

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: BARRIAULT MARCO

CHEVR SILVE 2001 6,6 L 3550

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE

1GCJC33151F165333

N° D'UNITÉ

6005.08 (2010-07)

REMORQUAGE MARCOL

CATÉGORIE D'USAGE CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

94/258

XEROX

SEAO.GIDAPROD

Document Name:	1197627=2996394.pdf
Printing Time:	09/17/18 08:22:43
Copies Requested:	1
Virtual Printer:	PR203/SEAODUPLEX
Printed For:	SEAO.GIDAPROD

SEAO.GIDAPROD

APPEL D'OFFRES - SERVICES

CONTRAT

NO 18-17242

Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements

(Services de nature technique)

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

PRÉAMBULE 8

0.00 INTERPRÉTATION 8

0.01 Terminologie 9
0.01.01 Appel d'Offres 9
0.01.02 Avis d'Adjudication 9
0.01.03 Bon de Commande 9
0.01.04 Bon de Travail 9
0.01.05 Bordereau de Prix 9
0.01.06 Changement de Contrôle 9
0.01.07 Contrat 10
0.01.08 Devis 10
0.01.09 Documents Contractuels 10
0.01.10 Documents d'Appel d'Offres 10
0.01.11 Échéancier 10
0.01.12 Formulaire de Soumission 11
0.01.13 Information Confidentielle 11
0.01.14 Loi 11
0.01.15 Manquement 11
0.01.16 Meilleur Effort 11
0.01.17 PARTIE 11
0.01.18 Personne 11
0.01.19 Personne Liée 12
0.01.20 Personnel Affecté 12
0.01.21 Propriété Intellectuelle 12
0.01.22 Régie de l'Appel d'Offres 12
0.01.23 Règlement sur la Gestion Contractuelle 12
0.01.24 Services 12
0.01.25 Soumission 12
0.02 Primauté 13
0.02.01 Documents Contractuels 13
0.02.02 Ordre 13
0.02.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle 13
0.03 Droit applicable 13
0.04 Généralités 13
0.04.01 Dates et délais 13
a) De rigueur 13
b) Calcul 13
c) Reports 14
0.04.02 Références financières 14
0.04.03 Consentement 14
0.04.04 Validité 14

1.00 OBJET 14

2.00 CONTREPARTIE 14

2.01 Prix 14
2.02 Interdiction 15
2.03 Variation des prix 15
2.03.01 Durée initiale 15
2.03.02 Option de renouvellement 15
2.03.03 Portée 15

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT 15

3.01 Facturation 16
3.01.01 Adresse 16
a) Adresse du Service des finances 16
b) Adresse indiquée au Bon de Commande 16
3.01.02 Renseignements 16
3.02 Paiement des Services 17
3.03 Paiement partiel 17
3.04 Retard 17
3.05 Réclamation ou demande d'indemnisation 17
3.05.01 Compensation 17
3.05.02 Substitution 17
3.05.03 Tierces parties 18
a) Retenue 18
b) Paiement 18
3.06 Paiement complet 18
3.07 Vérification 18
3.08 Paiement électronique 18

4.00 SÛRETÉS 18

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES 19

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 19

7.00 ATTESTATIONS DE L'ADJUDICATAIRE 19

7.01 Capacité 19
7.02 Établissement 19
7.03 Autorisations 19
7.04 Ressources 19
7.05 Divulgation 19

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) 20

8.01 Information Confidentielle 20

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 20

9.01 Quantité 20
9.02 Représentant désigné du DONNEUR D'ORDRE 20
9.03 Bon de Commande 20
9.04 Exonération de responsabilité 20

10.00 OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE 21

10.01 Début de l'exécution du Contrat 21
10.02 Réunions 21
10.02.01 Fréquence 21

10.02.02 Participation 21
10.03 Propriété 21
10.04 Confidentialité 21
10.05 Exécution complète 21
10.06 Collaboration 21
10.07 Respect 22
10.08 Meilleur Effort 22
10.09 Langue française 22
10.10 Règlement sur la Gestion Contractuelle 22
10.11 Conflit d'intérêts 22
10.12 Liens d'affaires 22
10.13 Assurance 22
10.13.01 Responsabilité civile générale 23
10.14 Autorisation de contracter 23
10.15 Santé et sécurité au travail 24
10.15.01 Programme de prévention 24
10.15.02 Conformité 24
10.15.03 Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail 24
10.15.04 Défaut 24
10.16 Attestation de la CNESST 24
10.17 Ressources humaines 24
10.17.01 Autorité 25
10.17.02 Personnel Affecté 25
a) Exécution 25
10.17.03 Remplacement forcé 25
10.17.04 Nouvelle ressource 25
10.17.05 Non-sollicitation 25
10.18 Sous-contrat 25
10.18.01 Autorisation 25
10.18.02 Exigences 26
10.18.03 Informations supplémentaires 26
10.19 Délais 26
10.19.01 Respect 26
10.19.02 Empêchement 26
10.20 Bon de Commande 26
10.21 Fourniture des Services 27
10.21.01 Délais et fréquence 27
10.21.02 Incapacité 27
10.22 Bon de Travail 27
10.23 Inspection 27
10.23.01 Collaboration 27
10.23.02 Résultat 27
10.24 Suspension du Contrat 27
10.25 Publicité 27
10.26 Pénalités 28
10.26.01 Autres obligations 28
10.27 Taxes 28
10.28 Responsabilité 28
10.28.01 Protection de l'environnement 28
10.28.02 Dommage 28

10.29 Exonération 28
10.29.01 Obligation 28
10.29.02 Étendue de la responsabilité 29
10.30 Indemnisation 29
10.30.01 « Perte » 29
10.30.02 Portée 29
10.30.03 Propriété Intellectuelle 29
a) Obligation 29
b) Responsabilité 30
10.31 Limitation 30
10.32 Assistance en cas de litige 30

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES 30

11.01 Non-exclusivité 30
11.02 Cession 30
11.02.01 Interdiction 30
11.02.02 Inopposabilité 30
11.02.03 Exception 30
11.02.04 Effet 31
11.03 Relations entre les PARTIES 31
11.03.01 Indépendance 31
11.03.02 Contrôle 31
11.03.03 Aucune autorité 31
11.04 Force majeure 31
11.04.01 Exonération de responsabilité 31
11.04.02 Prise de mesures adéquates 31
11.04.03 Droit de l'autre PARTIE 32
11.05 Recours 32
11.06 Évaluation de rendement de l'ADJUDICATAIRE 32

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES 32

12.01 Avis 32
12.02 Résolution de différends 33
12.02.01 Négociations de bonne foi 33
12.03 Élection 33
12.04 Modification 33
12.04.01 Autorisation 33
12.04.02 Demande 33
12.04.03 Ajustement du prix 33
12.05 Non-renonciation 34
12.06 Transmission électronique 34

13.00 FIN DU CONTRAT 34

13.01 De gré à gré 34
13.02 Indemnisation 34
13.03 Sans préavis 34
13.04 Avec préavis 35
13.05 Changement de Contrôle 35
13.06 Effet de la résiliation 35
13.06.01 Contrepartie 35

13.06.02 Retour 35

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR....36

15.00 DURÉE....36

15.01 Expiration....36
15.02 Renouvellement 36
15.03 Non-reconduction....36
15.04 Survie 36

16.00 PORTÉE 36

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

PAGE

ANNEXE 0.01.08 - DEVIS 38
ANNEXE 10.13.01 - AVENANT DE RESPONSABILITÉ CIVILE 39
ANNEXE 10.26.01 - PÉNALITÉS 41
ANNEXE 11.06 - GRILLE D'ÉVALUATION DE L'ADJUDICATAIRE 42
ANNEXE 15.01 - EXPIRATION 43

CONTRAT DE SERVICES intervenu en la ville de Montréal, province de Québec, Canada.

ENTRE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public régie par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), ayant son siège au 275 Rue Notre-Dame Est, en la ville de Montréal, province de Québec, H2Y 1C6;

CI-APRÈS DÉNOMMÉE LE « DONNEUR D'ORDRE »;

ET :

L'ADJUDICATAIRE dûment identifié dans l'Avis d'Adjudication émis conformément aux modalités de l'Appel d'Offres portant le numéro 18-17242 s'y rapportant;

CI-APRÈS DÉNOMMÉE L'« ADJUDICATAIRE »;

CI-APRÈS COLLECTIVEMENT DÉNOMMÉS LES « PARTIES ».

PRÉAMBULE

LES PARTIES DÉCLARENT CE QUI SUIT :

A) Le DONNEUR D'ORDRE est une municipalité ayant pour mission de maintenir, coordonner et améliorer le développement sur son territoire. Dans la poursuite de cette mission, le DONNEUR D'ORDRE veille à assurer à ses citoyens des services municipaux de qualité et aux meilleurs coûts en tenant compte de leurs particularités propres et dans l'intérêt supérieur de la collectivité;

B) L'Appel d'Offres n° 18-17242, se rapportant à un service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements, a été lancé par le DONNEUR D'ORDRE;

C) Cet Appel d'Offres faisait référence à un Contrat entre les PARTIES;

D) L'ADJUDICATAIRE a répondu à cet Appel d'Offres et a présenté à cette fin une soumission conforme aux exigences fixées à cet égard dans l'Appel d'Offres;

E) La soumission présentée par l'ADJUDICATAIRE a été retenue aux fins d'adjudication du Contrat;

F) Les modalités des droits et obligations découlant de cet Appel d'Offres sont consignées dans le présent document.

À CES FINS, LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

0.00 INTERPRÉTATION

0.01 Terminologie

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions commençant par une majuscule qui apparaissent dans le Contrat, ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à celui-ci, s'interprètent comme suit :

0.01.01 Appel d'Offres

désigne l'appel d'offres nº 18-17242, se rapportant à un service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements;

0.01.02 Avis d'Adjudication

désigne tout écrit par lequel le DONNEUR D'ORDRE confirme au soumissionnaire qu'il est l'ADJUDICATAIRE du Contrat;

0.01.03 Bon de Commande

désigne un écrit émanant du DONNEUR D'ORDRE qui est assujetti au Contrat et qui a pour effet de placer une commande auprès de l'ADJUDICATAIRE;

0.01.04 Bon de Travail

désigne un écrit remis au DONNEUR D'ORDRE constatant l'opération par laquelle l'ADJUDICATAIRE effectue la fourniture des Services et contenant une description précise des Services fournis au DONNEUR D'ORDRE;

0.01.05 Bordereau de Prix

désigne le bordereau de prix faisant partie de la Soumission indiquant le(s) prix proposé(s) par le SOUMISSIONNAIRE en réponse à l'Appel d'Offres;

0.01.06 Changement de Contrôle

signifie, relativement à l'ADJUDICATAIRE, lorsque celui-ci a le statut d'une personne morale, un des événements suivants :

a) l'acquisition directe ou indirecte par une Personne de titres d'une telle personne morale représentant plus de CINQUANTE POUR CENT (50%) des droits de vote de cette dernière;

b) une entente portant sur la vente ou la disposition de tous ou de substantiellement tous les actifs de la personne morale;

c) une réorganisation de la personne morale menant au transfert des droits conférés par le Contrat à une Personne Liée;

d) une fusion impliquant la personne morale; ou

e) l'approbation par les actionnaires de la personne morale d'un plan pour la liquidation complète de cette dernière.

0.01.07 Contrat

désigne l'entente entre les PARTIES dont les modalités apparaissent au présent document incluant le préambule et ses annexes, ainsi que toute documentation subordonnée à celui-ci, notamment la Soumission. Les expressions « des présentes », « aux présentes », « en vertu des présentes » et « par les présentes » et toute autre expression semblable, lorsqu'elles sont utilisées dans le présent document, font généralement référence à l'ensemble du document plutôt qu'à une partie de celui-ci, à moins d'indication contraire dans le texte;

0.01.08 Devis

désigne la documentation émanant du DONNEUR D'ORDRE décrivant les Services à être fournis, reproduite en annexe 0.01.08 des présentes;

0.01.09 Documents Contractuels

désigne l'ensemble de la documentation composée notamment des Documents d'Appel d'Offres, de la Soumission et de l'Avis d'Adjudication;

0.01.10 Documents d'Appel d'Offres

désigne l'ensemble de la documentation produite par le DONNEUR D'ORDRE pour les fins de l'Appel d'Offres ou, lorsque le sens du texte l'exige, un ou plusieurs des documents visés par une disposition spécifique. Sans limiter la généralité de ce qui précède, ces documents incluant leurs annexes comprennent :

a) l'Avis d'Appel d'Offres;

b) la Régie de l'Appel d'Offres;

c) le présent document, incluant notamment le Devis;

d) le Formulaire de Soumission;

e) le Règlement sur la Gestion Contractuelle;

f) tous les Addenda émis par le DONNEUR D'ORDRE.

Les expressions « cahier des charges », « instructions au soumissionnaire », « clauses administratives générales » ou « clauses administratives particulières », lorsqu'elles apparaissent dans les Documents d'Appel d'Offres, ne renvoient pas à des documents précis, mais plutôt à une ou plusieurs composantes des Documents d'Appel d'Offres.

0.01.11 Échéancier

désigne l'échéancier de la fourniture des Services inclus dans le Devis;

0.01.12 Formulaire de Soumission

désigne le document prescrit par le DONNEUR D'ORDRE, incluant le Bordereau de Prix, à être utilisé par le SOUMISSIONNAIRE pour soumettre sa Soumission relativement à l'Appel d'Offres;

0.01.13 Information Confidentielle

désigne tout renseignement personnel au sens des articles 53 et 54 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) et tout renseignement confidentiel d'un tiers au sens des articles 23 et 24 de cette Loi;

0.01.14 Loi

désigne une règle de droit applicable dans la province de Québec, qu'il s'agisse d'une juridiction fédérale, provinciale, municipale ou étrangère, une loi, un règlement, une ordonnance, un décret, un arrêté en conseil, une directive ou politique administrative ou autre instrument législatif ou exécutif d'une autorité publique, une règle de droit commun et comprend, lorsque requis, un traité international et un accord interprovincial ou intergouvernemental;

0.01.15 Manquement

désigne, relativement à une attestation, obligation ou autre disposition du Contrat, une fausse déclaration, imprécision, erreur, omission ainsi que tout non-respect, violation, défaut ou autre manquement occasionnant :

a) une dérogation au Contrat non autorisée par le DONNEUR D'ORDRE;

b) une réclamation par une Personne; ou

c) tout autre événement ou situation qui cause préjudice à une Personne;

0.01.16 Meilleur Effort

désigne les efforts qu'une Personne, désireuse d'atteindre un résultat, et agissant prudemment et diligemment, déploie, eu égard aux circonstances, pour assurer, dans la mesure du possible, l'atteinte d'un résultat probable et comprend les règles de l'art de tout métier ou profession ainsi que les meilleures pratiques reconnues d'un secteur d'activités;

0.01.17 PARTIE

désigne toute partie réputée signataire du Contrat;

0.01.18 Personne

désigne, selon le cas, un particulier, une société de personnes, une société par actions, une compagnie, une coopérative, une association, un syndicat, une fiducie et, lorsque prévu, un regroupement de Personnes ou toute autre organisation possédant ou non une personnalité

juridique propre, ainsi que toute autorité publique de juridiction étrangère, fédérale, provinciale, territoriale ou municipale et comprend, lorsque requis, leurs représentants légaux;

0.01.19 Personne Liée

désigne, pour chaque PARTIE, toute personne identifiée à l'article 251(2) de la *Loi de l'impôt sur le Revenu* (L.R.C. (1985), ch.1 (5e suppl.)) ou toute personne qui a un lien de dépendance avec cette PARTIE;

0.01.20 Personnel Affecté

désigne tout employé de l'ADJUDICATAIRE et, le cas échéant, tout représentant, sous-contractant, fournisseur ou toute autre Personne affectée à l'exécution du Contrat par ce dernier;

0.01.21 Propriété Intellectuelle

désigne tout actif intangible protégeable contractuellement du type savoir-faire, secret de fabrique, recette et autre actif semblable, ainsi que tout actif intangible protégeable par effet d'une Loi canadienne ou étrangère se rapportant aux brevets, droits d'auteur, marques de commerce, dessins industriels, à la topographie de circuits imprimés ou espèces végétales et comprend toute demande visant à faire constater un droit de propriété intellectuelle sur un tel actif intangible auprès des autorités publiques;

0.01.22 Régie de l'Appel d'Offres

désigne le document régissant le processus de l'Appel d'Offres et comprenant, sans s'y limiter, les instructions aux soumissionnaires;

0.01.23 Règlement sur la Gestion Contractuelle

désigne le règlement sur la gestion contractuelle adopté par le DONNEUR D'ORDRE en vertu de la *Loi sur les cités et villes*, dont les dispositions doivent être observées par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités, ainsi que toutes les personnes appelées à contracter avec lui, reproduit en annexe de la Régie de l'Appel d'Offres et disponible sur le site Internet du DONNEUR D'ORDRE;

0.01.24 Services

désigne selon le cas, individuellement ou collectivement, tous les services décrits au Devis, à être fournis par l'ADJUDICATAIRE, incluant les tâches, l'ouvrage et tous les autres services accessoires nécessaires pour assurer leur bonne exécution nonobstant le fait qu'ils n'aient pas été mentionnés spécifiquement au Devis;

0.01.25 Soumission

désigne une offre, ainsi que tous les documents la constituant, déposée au moyen du Formulaire de Soumission, en réponse à l'Appel d'Offres;

0.02 Primauté

0.02.01 Documents Contractuels

Les Documents Contractuels constituent la totalité et l'intégralité du cadre contractuel de l'Appel d'Offres. Ils priment sur les conditions ou politiques de vente de l'ADJUDICATAIRE.

0.02.02 Ordre

L'ordre de primauté des Documents Contractuels s'établit comme suit :

a) Addenda;

b) Contrat, incluant le Devis;

c) Régie de l'Appel d'Offres;

d) Soumission, incluant le Formulaire de Soumission;

e) Avis d'Appel d'Offres.

0.02.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle

En cas de contradiction entre les Documents Contractuels et le Règlement sur la Gestion Contractuelle, ce dernier prime.

0.03 Droit applicable

Le Contrat s'interprète et s'exécute conformément aux lois applicables dans la province de Québec.

0.04 Généralités

0.04.01 Dates et délais

a) **De rigueur**

Tous les délais et les échéances indiqués dans le Contrat sont de rigueur à moins d'indication contraire dans le texte. Une prolongation ou une modification au Contrat, à moins d'une indication claire à cet effet, ne peut constituer une renonciation à ce qui précède.

b) **Calcul**

Lors du calcul d'un délai, les règles suivantes s'appliquent :

i) le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui qui marque l'échéance ou la date limite du délai l'est;

ii) les jours non ouvrables sont comptés; cependant, lorsque la date d'échéance ou la date limite est un jour non ouvrable (samedi, dimanche ou un jour férié), celle-ci est reportée au premier jour ouvrable suivant; et

iii) le terme « mois », lorsqu'il est utilisé dans le Contrat, désigne les mois du calendrier.

Si le Contrat fait référence à une date spécifique qui n'est pas un jour ouvrable, l'échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant la date spécifique.

c) **Reports**

Si la date limite ou l'échéance prévue pour l'exécution d'une obligation aux présentes est retardée en raison :

i) d'un cas de force majeure;

ii) d'une modification au Contrat;

cette date limite ou échéance est alors reportée du nombre de jours que l'exécution de cette obligation est retardée par les causes ou événements mentionnés précédemment, sous réserve des droits et recours des PARTIES.

0.04.02 Références financières

À moins d'indication contraire dans le Contrat, toutes les sommes d'argent prévues sont en devise canadienne.

0.04.03 Consentement

Lorsque le Contrat prévoit le consentement d'une PARTIE, celui-ci doit faire l'objet d'un écrit.

0.04.04 Validité

Si l'une des dispositions du Contrat est considérée invalide ou non exécutoire, cette disposition doit, lorsque possible, s'interpréter, être limitée ou, si nécessaire, divisée de façon à éliminer une telle invalidité ou telle impossibilité d'exécution; le cas échéant, toutes les autres dispositions du Contrat demeurent en vigueur et continuent de lier les PARTIES.

1.00 OBJET

Sujet au respect des modalités du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE retient par la présente les services de l'ADJUDICATAIRE pour la fourniture des Services, ce dernier acceptant, moyennant rémunération, de réaliser ceux-ci et de se conformer aux modalités du Contrat.

2.00 CONTREPARTIE

2.01 Prix

En contrepartie de la fourniture des Services, le DONNEUR D'ORDRE convient de payer à l'ADJUDICATAIRE au maximum le montant indiqué au Bordereau de Prix.

2.02 Interdiction

Il est interdit à l'ADJUDICATAIRE de demander au DONNEUR D'ORDRE un ajustement des prix lorsque l'exécution du Contrat est retardée, suspendue ou arrêtée ou que des coûts additionnels sont encourus pour l'un ou l'autre des motifs suivants, notamment :

a) en raison du non-respect par l'ADJUDICATAIRE ou d'un membre du Personnel Affecté d'une disposition de toute Loi ou de tout règlement relatif à la santé ou à la sécurité du travail;

b) en raison d'un Manquement commis par un membre du Personnel Affecté ou de son remplacement à la suite de ce Manquement;

c) en raison d'une exécution du Contrat non conforme aux Documents d'Appel d'Offres, incluant le Devis;

d) en raison de l'insolvabilité, la cession de biens ou la faillite d'un membre du Personnel Affecté et de son remplacement subséquent;

e) en raison du défaut de l'ADJUDICATAIRE de signaler en temps opportun au DONNEUR D'ORDRE toute situation pouvant entraîner un retard dans l'exécution du Contrat;

f) en raison d'une modification du Contrat non autorisée par le DONNEUR D'ORDRE.

2.03 Variation des prix

2.03.01 Durée initiale

Pendant la durée initiale du Contrat, les prix sont fermes et ne font l'objet d'aucun ajustement.

2.03.02 Option de renouvellement

Si le DONNEUR D'ORDRE exerce l'option de renouvellement selon les modalités prévues à la clause 15.02 des présentes, les prix appliqués pour le contrat renouvelé sont les prix indiqués au Bordereau de Prix, lesquels sont augmentés de un et demi POUR CENT (1.5 %) pour la période visée par le renouvellement.

2.03.03 Portée

Les ajustements prévus dans la présente section s'appliquent à tout prix prévu dans le Bordereau de Prix.

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT

3.01 Facturation

3.01.01 Adresse

a) **Adresse du Service des finances**

L'ADJUDICATAIRE doit envoyer toutes les factures et les notes de crédit originales à l'adresse suivante :
Ville de Montréal
Service des finances
Direction de la comptabilité et du contrôle financier
Division de la vérification et du paiement des factures
C.P. 4500 succursale B
Montréal (Québec) H3B 4B5

L'ADJUDICATAIRE peut aussi envoyer toutes les factures et les notes de crédit à l'adresse courriel suivante : comptesapayer@ville.montreal.qc.ca

b) **Adresse indiquée au Bon de Commande**

L'ADJUDICATAIRE doit également envoyer une copie des factures et des notes de crédit à l'adresse indiquée au Bon de Commande.

3.01.02 Renseignements

Les renseignements suivants doivent apparaître de façon claire sur toute facture adressée au DONNEUR D'ORDRE :

a) la dénomination sociale de l'ADJUDICATAIRE ainsi que tout autre nom sous lequel il fait également affaires dans le cadre de l'exécution du Contrat;

b) le numéro de la facture;

c) la date de la facture;

d) le numéro du Bon de Commande;

e) le numéro du Bon de Travail;

f) l'adresse du lieu de fourniture des Services;

g) le nom du DONNEUR D'ORDRE;

h) les quantités et la description des Services fournis;

i) les heures travaillées et le taux horaire pour chaque membre du Personnel Affecté, si requis;

j) les numéros de TPS et de TVQ.

Pour les fins du calcul du nombre d'heures travaillées, l'ADJUDICATAIRE ne doit pas inclure les temps de pause et les temps de repas du Personnel Affecté. L'ADJUDICATAIRE ne peut en aucun cas facturer au DONNEUR D'ORDRE les temps de pause et les temps de repas du Personnel Affecté.

L'ADJUDICATAIRE doit également présenter toute facture accompagnée des pièces justificatives requises par le DONNEUR D'ORDRE.

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de refuser toute facture non conforme aux exigences de la présente clause.

3.02 Paiement des Services

Après vérification et conditionnellement à l'acceptation par le DONNEUR D'ORDRE des Services, le DONNEUR D'ORDRE paie toute facture conforme reçue de l'ADJUDICATAIRE en un versement unique dans les TRENTE (30) jours qui suivent la date de réception de la facture.

3.03 Paiement partiel

Les paiements effectués par le DONNEUR D'ORDRE à l'ADJUDICATAIRE sont conditionnels à ce que l'ADJUDICATAIRE exécute le Contrat d'une manière complète et conforme aux Documents d'Appel d'Offres. En cas d'exécution partielle du Contrat ou de non-conformité de l'exécution aux Documents d'Appel d'Offres, le DONNEUR D'ORDRE peut réduire le montant du paiement pour tenir compte de la portion du Contrat non exécutée ou exécutée de manière non conforme.

3.04 Retard

Les sommes dues à l'ADJUDICATAIRE ne portent pas intérêt et l'ADJUDICATAIRE ne peut en aucun cas exiger le paiement de pénalités ou de frais supplémentaires en raison d'un retard de paiement du DONNEUR D'ORDRE.

3.05 Réclamation ou demande d'indemnisation

3.05.01 Compensation

Lorsque l'ADJUDICATAIRE fait l'objet d'une réclamation ou d'une demande d'indemnisation de la part du DONNEUR D'ORDRE alors que celui-ci lui doit encore des sommes d'argent en vertu du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut retenir les sommes dues à l'ADJUDICATAIRE jusqu'à ce qu'une décision soit prise ou rendue sur sa réclamation ou demande d'indemnisation et, dans la mesure où cette décision lui est favorable, le DONNEUR D'ORDRE peut opérer compensation.

3.05.02 Substitution

Le DONNEUR D'ORDRE peut également accepter, à son entière discrétion, de verser à l'ADJUDICATAIRE les sommes qui lui sont dues en vertu du Contrat à condition que celui-ci fournisse au DONNEUR D'ORDRE un chèque certifié, un mandat-poste ou une traite bancaire tiré d'une Institution Financière et fait à l'ordre du DONNEUR D'ORDRE dont le

montant est équivalent à celui de la réclamation ou de la demande d'indemnisation du DONNEUR D'ORDRE.

3.05.03 Tierces parties

Les règles suivantes s'appliquent lorsque l'ADJUDICATAIRE ou l'un de ses sous-contractants, le cas échéant, fait l'objet d'une réclamation ou d'une demande d'indemnisation de la part d'une tierce partie en rapport avec l'exécution du Contrat et qu'une telle réclamation ou demande d'indemnisation peut entraîner la responsabilité pécuniaire du DONNEUR D'ORDRE.

a) **Retenue**

Lorsque le DONNEUR D'ORDRE doit des sommes d'argent à l'ADJUDICATAIRE en vertu du Contrat, il peut retenir des sommes qui sont dues à l'ADJUDICATAIRE les montants nécessaires à l'obtention de quittances complètes et finales par les tierces parties.

b) **Paiement**

Avant de verser à l'ADJUDICATAIRE le paiement complet des sommes qui lui sont dues en vertu du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut exiger que l'ADJUDICATAIRE lui remette une preuve de quittance complète et finale signée par la tierce partie ayant présenté une réclamation ou une demande d'indemnisation, attestant le paiement des sommes qui lui étaient dues par l'ADJUDICATAIRE.

3.06 Paiement complet

L'ADJUDICATAIRE ne doit faire l'objet d'aucune réclamation ou demande d'indemnisation pour recevoir le paiement complet des sommes qui lui sont dues en vertu du Contrat.

3.07 Vérification

Un paiement fait par le DONNEUR D'ORDRE ne constitue pas une renonciation à son droit de vérifier ultérieurement le bien-fondé de la facture acquittée par un tel paiement. Notamment, le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure des factures déjà acquittées, afin d'assurer la conformité des paiements réclamés et payés par rapport au Contrat.

3.08 Paiement électronique

L'ADJUDICATAIRE doit obligatoirement adhérer au système de paiement électronique du DONNEUR D'ORDRE. Pour compléter son inscription à ce système, l'ADJUDICATAIRE doit suivre les étapes indiquées sur le site Internet du DONNEUR D'ORDRE, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville de Montréal – Demande d'adhésion au paiement électronique* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs.

4.00 SÛRETÉS

Les PARTIES confirment qu'aucune sûreté de quelque sorte que ce soit n'est requise dans le cadre du Contrat.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Chacune des PARTIES atteste qu'elle est une personne morale de droit public ou de droit privé, dûment instituée ou constituée selon le cas, une société ou une personne physique exploitant une entreprise individuelle, ayant respecté toutes ses obligations de publicité légale dans les juridictions où elle possède des actifs ou exploite une entreprise, afin de maintenir son état de conformité et de régularité.

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Les PARTIES confirment qu'à l'exception des attestations réciproques prévues à la section 5.00, le Contrat ne contient aucune attestation spécifique du DONNEUR D'ORDRE de quelque sorte que ce soit.

7.00 ATTESTATIONS DE L'ADJUDICATAIRE

L'ADJUDICATAIRE atteste ce qui suit :

7.01 Capacité

L'ADJUDICATAIRE possède tous les droits, notamment de Propriété Intellectuelle, ainsi que tous les pouvoirs et l'autorité requis pour conclure le Contrat et pour respecter les obligations découlant des présentes; aucune restriction d'ordre légal ou contractuel ne l'empêche d'exécuter le Contrat.

7.02 Établissement

L'ADJUDICATAIRE a, au Québec ou dans un territoire visé par un accord intergouvernemental applicable, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

7.03 Autorisations

L'ADJUDICATAIRE possède tous les permis, licences, enregistrements, certificats, accréditations, attestations ou toutes autres autorisations requis par les autorités publiques en relation avec ses activités, notamment celles découlant des Documents d'Appel d'Offres.

7.04 Ressources

L'ADJUDICATAIRE dispose de l'expertise et de toutes les ressources humaines et matérielles nécessaires pour lui permettre de respecter ses obligations en vertu des présentes.

7.05 Divulgation

L'ADJUDICATAIRE n'a pas omis de divulguer tout fait ou renseignement important concernant sa situation juridique ou financière, qui aurait eu pour effet de modifier sa capacité d'honorer les engagements contractés ou de désintéresser le DONNEUR D'ORDRE.

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

8.01 Information Confidentielle

Les PARTIES, reconnaissant que les Informations Confidentielles recueillies dans le cadre du Contrat sont accessibles aux seules personnes qui, dans l'exercice de leurs fonctions, doivent en prendre connaissance pour les fins liées à la réalisation du Contrat, s'engagent, les unes envers les autres, à prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de celles-ci, sous réserve de l'application de la Loi.

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

9.01 Quantité

Les quantités inscrites aux Documents d'Appel d'Offres pour les Services sont à titre indicatif seulement. Le DONNEUR D'ORDRE ne s'engage pas à commander la totalité des Services. L'ADJUDICATAIRE ne peut aucunement réclamer le paiement de la différence entre les quantités inscrites aux Documents d'Appel d'Offres et celles que le DONNEUR D'ORDRE commande réellement. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de retirer certains Services en cours d'exécution du Contrat et ce, sans encourir quelque responsabilité que ce soit envers quiconque.

9.02 Représentant désigné du DONNEUR D'ORDRE

Le DONNEUR D'ORDRE s'engage à identifier auprès de l'ADJUDICATAIRE une personne physique en autorité pour assurer le suivi du Contrat à l'interne et, le cas échéant, à aviser l'ADJUDICATAIRE de tout changement quant à la personne physique ainsi nommée.

Le représentant désigné du DONNEUR D'ORDRE a pleine compétence pour gérer l'exécution du Contrat avec l'ADJUDICATAIRE, décider de toute question ou enjeu soulevé dans le cadre de l'exécution du Contrat et juger de la conformité de l'exécution du Contrat.

9.03 Bon de Commande

Le DONNEUR D'ORDRE s'engage à effectuer ses commandes par l'émission de Bons de Commande. Les Bons de Commande doivent être transmis à l'ADJUDICATAIRE par courriel, par télécopieur ou par la poste.

9.04 Exonération de responsabilité

Le DONNEUR D'ORDRE n'est en aucun temps responsable de tout dommage causé aux personnes ou aux biens dans le cadre de l'exécution du Contrat, que l'ADJUDICATAIRE soit ou non sur les lieux exploités ou occupés par le DONNEUR D'ORDRE. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le DONNEUR D'ORDRE n'est en aucun temps responsable

des dommages causés aux biens de l'ADJUDICATAIRE lorsqu'ils se trouvent ou non sur les lieux exploités ou occupés par le DONNEUR D'ORDRE.

10.00 OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE

10.01 Début de l'exécution du Contrat

Malgré l'émission d'un Avis d'Adjudication, l'ADJUDICATAIRE doit obligatoirement obtenir l'autorisation écrite du DONNEUR D'ORDRE avant de débuter l'exécution du Contrat.

10.02 Réunions

10.02.01 Fréquence

Le DONNEUR D'ORDRE convoque, avant le début de l'exécution du Contrat, une réunion de démarrage au cours de laquelle il informe notamment l'ADJUDICATAIRE et les autres intervenants de la fréquence des réunions subséquentes.

10.02.02 Participation

L'ADJUDICATAIRE doit participer à toutes les réunions convoquées et y apporter sa collaboration.

10.03 Propriété

Lorsque le DONNEUR D'ORDRE remet à l'ADJUDICATAIRE des documents, des modèles ou des échantillons pour des fins reliées à l'exécution du Contrat, ceux-ci demeurent la propriété du DONNEUR D'ORDRE et doivent lui être retournés intégralement et dans une condition identique lorsque le Contrat prend fin.

10.04 Confidentialité

L'ADJUDICATAIRE doit utiliser les informations, renseignements et documents qui lui sont remis par le DONNEUR D'ORDRE uniquement pour des fins reliées à l'exécution du Contrat et, sauf dans la mesure où l'exécution du Contrat l'exige, ne doit pas les communiquer à des tiers sans préalablement obtenir le consentement écrit du DONNEUR D'ORDRE. Lorsque l'ADJUDICATAIRE donne accès aux informations, renseignements ou documents qu'il reçoit du DONNEUR D'ORDRE à des tiers qui doivent en prendre connaissance pour des fins reliées à l'exécution du Contrat, il doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de ceux-ci.

10.05 Exécution complète

L'ADJUDICATAIRE doit, à l'intérieur d'un délai raisonnable, sur réception d'une demande écrite à cet effet, faire toute chose, signer tout document et fournir toute attestation nécessaire pour assurer l'exécution complète du Contrat.

10.06 Collaboration

L'ADJUDICATAIRE s'engage à collaborer avec le DONNEUR D'ORDRE en fournissant tout renseignement verbal ou écrit et en transmettant tout document pouvant être requis afin d'assurer un contrôle et une exécution efficace du Contrat, et ce, sans frais pour le DONNEUR D'ORDRE.

10.07 Respect

Sans restreindre la généralité des présentes, l'ADJUDICATAIRE s'engage à respecter toutes les obligations du Contrat ainsi que toute Loi en lien avec l'exécution de ce dernier.

10.08 Meilleur Effort

L'ADJUDICATAIRE s'engage à déployer son Meilleur Effort dans la fourniture des Services.

10.09 Langue française

Le DONNEUR D'ORDRE étant assujetti à la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11), l'ADJUDICATAIRE doit s'assurer que ses dispositions et ses règlements sont suivis et respectés.

10.10 Règlement sur la Gestion Contractuelle

L'ADJUDICATAIRE doit, pendant toute la durée du Contrat, respecter les dispositions du Règlement sur la Gestion Contractuelle du DONNEUR D'ORDRE.

10.11 Conflit d'intérêts

Si l'ADJUDICATAIRE, pendant la durée du Contrat :

a) se trouve en situation de conflit d'intérêts; ou

b) est susceptible d'être placé en situation de conflit d'intérêts;

au sens du Règlement sur la Gestion Contractuelle, il doit immédiatement en informer le DONNEUR D'ORDRE, qui peut alors, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant à l'ADJUDICATAIRE comment remédier à cette situation. Le défaut de respecter la présente clause peut entraîner la résiliation du Contrat selon les dispositions du poste 13.00 des présentes.

10.12 Liens d'affaires

L'ADJUDICATAIRE s'engage, pendant la durée du Contrat, à informer le DONNEUR D'ORDRE de l'apparition de tout lien d'affaires entre lui et les consultants externes du DONNEUR D'ORDRE qui ont participé à l'élaboration de l'Appel d'Offres, dans les CINQ (5) jours de l'apparition de ce lien. En cas de non-respect de cette obligation, le Contrat peut être résilié par le DONNEUR D'ORDRE.

10.13 Assurance

10.13.01 Responsabilité civile générale

Pendant toute la durée du Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit tenir en vigueur, à ses frais, une police d'assurance responsabilité civile générale tous risques pour un montant minimum de DEUX MILLIONS DE DOLLARS (2 000 000,00$) par événement, contre les dommages matériels et corporels y compris le décès, les préjudices personnels, les dommages aux biens de tiers et la privation de jouissance des biens corporels que lui-même, ses dirigeants, employés, sous-contractants, mandataires, agents ou représentants peuvent causer aux personnes, aux choses, aux propriétés d'autrui ou du DONNEUR D'ORDRE. Cette police d'assurance doit respecter les exigences qui suivent :

a) La police d'assurance doit être souscrite auprès d'une compagnie d'assurances titulaire des permis appropriés et ayant un établissement au Québec. De plus, la police d'assurance doit être accompagnée de l'avenant de responsabilité civile joint à l'annexe 10.13.01 du Contrat, rempli et signé par l'assureur, et prévoir et couvrir entre autres ce qui suit :

i) l'ADJUDICATAIRE doit être identifié comme étant assuré et le DONNEUR D'ORDRE doit être ajouté à la police d'assurance en tant qu'assuré additionnel;

ii) la responsabilité résultant des activités de l'ADJUDICATAIRE ou, le cas échéant, de ses sous-contractants, reliées aux biens ou services rendus dans le cadre du Contrat;

iii) la responsabilité résultant de la propriété, de la location ou de l'usage des lieux où sont exécutés les services ou utilisés les biens par l'ADJUDICATAIRE ou, le cas échéant, ses sous-contractants, aux fins du Contrat;

iv) la spécification que la police d'assurance ne peut être annulée ou réduite par l'assureur à moins que celui-ci n'en ait donné préalablement un avis écrit de TRENTE (30) jours au DONNEUR D'ORDRE, à l'adresse de son siège.

b) Cette police d'assurance responsabilité tous risques doit être en vigueur pendant toute la durée du Contrat et la preuve du renouvellement de celle-ci doit être fournie par l'ADJUDICATAIRE au moins TRENTE (30) jours avant la date de l'expiration.

c) En cas de sinistre pour lequel toute clause de franchise ou de déductible est applicable, l'ADJUDICATAIRE s'engage au paiement complet et intégral du montant total de la franchise ou déductible et ce, à l'entière exonération du DONNEUR D'ORDRE.

d) Dans les QUINZE (15) jours suivant l'Avis d'Adjudication, l'ADJUDICATAIRE doit fournir au DONNEUR D'ORDRE une copie certifiée de sa police ou le certificat d'assurance responsabilité civile générale tous risques attestant de la couverture prévue aux présentes. Il doit également fournir au DONNEUR D'ORDRE l'avenant de responsabilité civile joint à l'annexe 10.13.01 du Contrat, rempli et signé par l'assureur.

10.14 Autorisation de contracter

En cours d'exécution du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut, sur autorisation du gouvernement, obliger l'ADJUDICATAIRE et, dans le cas d'un consortium, chacune des entreprises le composant, ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement au Contrat, à obtenir une autorisation à contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières déterminés par le gouvernement.

10.15 Santé et sécurité au travail

10.15.01 Programme de prévention

L'ADJUDICATAIRE doit élaborer avant le début de l'exécution du Contrat un programme de prévention visant à éliminer à la source même les dangers à la santé, la sécurité et l'intégrité physique du Personnel Affecté. La responsabilité d'appliquer et de faire respecter ce programme de prévention incombe à l'ADJUDICATAIRE.

10.15.02 Conformité

L'ADJUDICATAIRE s'engage à respecter et à faire respecter par le Personnel Affecté les dispositions du programme de prévention ainsi que celles de toute loi ou règlement relatif à la santé et à la sécurité du travail notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, chapitre S-2.1) et à satisfaire à toutes leurs exigences.

10.15.03 Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

L'ADJUDICATAIRE s'engage à prendre les mesures nécessaires pour faire en sorte que le Personnel Affecté respecte les ordonnances, normes et règlements de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

10.15.04 Défaut

L'ADJUDICATAIRE doit prendre les mesures nécessaires pour corriger tout défaut en matière de santé et sécurité du travail porté à sa connaissance par le DONNEUR D'ORDRE. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit d'informer la CNESST ou toute autre personne concernée, notamment la caution et les assureurs de l'ADJUDICATAIRE, du défaut observé. De plus, le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de suspendre l'exécution du Contrat selon la gravité du défaut.

10.16 Attestation de la CNESST

L'ADJUDICATAIRE s'engage à fournir une attestation de conformité délivrée par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Il autorise, en vertu des présentes, le DONNEUR D'ORDRE à demander en tout temps l'information sur son état de conformité. Il s'engage, sur demande, à produire une telle autorisation.

10.17 Ressources humaines

10.17.01 Autorité

L'ADJUDICATAIRE est la seule partie patronale à l'égard des ressources affectées à l'exécution du Contrat et il doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités. L'ADJUDICATAIRE doit notamment se conformer à la législation régissant les accidents de travail ainsi que les normes du travail.

10.17.02 Personnel Affecté

a) **Exécution**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à ce que le Personnel Affecté dispose des compétences, de l'expertise et de l'expérience requises pour exécuter le Contrat. Il doit également s'assurer que le Personnel Affecté fasse preuve d'intégrité, de probité et de bonne foi et exécute ses tâches avec soin, diligence et assiduité et dans le respect des consignes, instructions ou procédures du DONNEUR D'ORDRE.

10.17.03 Remplacement forcé

Le DONNEUR D'ORDRE a le droit d'exiger le remplacement d'une ressource si celle-ci, selon l'évaluation du DONNEUR D'ORDRE, n'a pas la compétence requise ou affecte la bonne marche du Contrat ou la qualité des services. Dans une telle situation, l'ADJUDICATAIRE doit présenter, dans les meilleurs délais, une nouvelle ressource répondant aux exigences du DONNEUR D'ORDRE. L'ADJUDICATAIRE doit préalablement démontrer au DONNEUR D'ORDRE que cette nouvelle ressource répond à ses exigences.

10.17.04 Nouvelle ressource

Le remplacement d'une ressource ne peut en aucun cas occasionner une interruption des services ou un retard dans l'Échéancier du Contrat. De plus, les coûts requis pour former une nouvelle ressource sont entièrement à la charge de l'ADJUDICATAIRE.

10.17.05 Non-sollicitation

L'ADJUDICATAIRE s'engage à ce que ni lui ni un de ses sous-contractants ne retiennent les services d'un employé du DONNEUR D'ORDRE ayant participé à l'élaboration de l'Appel d'Offres duquel il est adjudicataire, et ce, pour la période suivant le début du processus d'Appel d'Offres qui est prévue au Règlement sur la Gestion Contractuelle. En cas de non-respect de cette obligation, le Contrat peut être résilié et l'ADJUDICATAIRE peut être inadmissible à soumissionner lors d'un appel d'offres ultérieur du DONNEUR D'ORDRE pendant une des périodes indiquées au Règlement sur la Gestion Contractuelle.

10.18 Sous-contrat

10.18.01 Autorisation

L'ADJUDICATAIRE ne peut sous-contracter les obligations et les responsabilités qui lui incombent en vertu du Contrat. Si le DONNEUR D'ORDRE lève cette interdiction en cours

d'exécution du Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit respecter les exigences s'y rapportant, avec les adaptations nécessaires.

10.18.02 Exigences

L'ADJUDICATAIRE doit, avant de conclure tout sous-contrat requis pour l'exécution du Contrat, s'assurer que chacun de ses sous-contractants n'est pas inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée. Il doit en outre observer ce qui suit :

a) l'ADJUDICATAIRE doit transmettre au DONNEUR D'ORDRE, avant que l'exécution du Contrat ne débute, une liste indiquant, le cas échéant, pour chaque sous-contrat, les informations suivantes :

i) le nom et le NEQ du sous-contractant;

ii) l'adresse et le numéro de téléphone du principal établissement du sous-contractant;

b) l'ADJUDICATAIRE qui, pendant l'exécution du Contrat, conclut un sous-contrat relié directement au Contrat doit, avant que ne débute l'exécution du sous-contrat, produire une liste modifiée;

c) l'ADJUDICATAIRE doit assujettir tout sous-contrat aux dispositions du Contrat. De plus, l'ADJUDICATAIRE est responsable de la direction et de la bonne exécution du travail confié aux sous-contractants et d'en assumer l'entière coordination.

10.18.03 Informations supplémentaires

L'ADJUDICATAIRE doit, si le DONNEUR D'ORDRE lui en fait la demande, fournir tout renseignement ou document supplémentaire concernant le(s) sous-contractant(s) identifié(s) dans la liste.

10.19 Délais

10.19.01 Respect

L'ADJUDICATAIRE s'engage à respecter chacune des étapes du Contrat et à aviser le DONNEUR D'ORDRE par écrit, le cas échéant, dès qu'il a connaissance d'un Manquement possible à cet égard.

10.19.02 Empêchement

Si le DONNEUR D'ORDRE agit de façon à empêcher ou retarder la fourniture de tout Service par l'ADJUDICATAIRE dans les délais applicables selon le Contrat, ceux-ci peuvent être prolongés pour tenir compte de l'empêchement ou du retard ainsi engendré par le DONNEUR D'ORDRE, selon la décision de ce dernier.

10.20 Bon de Commande

L'ADJUDICATAIRE s'engage à honorer tout Bon de Commande reçu du DONNEUR D'ORDRE pendant la durée du Contrat.

10.21 Fourniture des Services

10.21.01 Délais et fréquence

L'ADJUDICATAIRE s'engage à fournir les Services conformément à l'Échéancier.

10.21.02 Incapacité

Si l'ADJUDICATAIRE prévoit ne pas être en mesure de respecter une date de fourniture de Services, il doit en faire part au DONNEUR D'ORDRE en lui envoyant un préavis écrit de DIX (10) jour(s).

10.22 Bon de Travail

Toute fourniture de Services à être effectuée en vertu du Contrat doit être accompagnée d'un Bon de Travail. Tout Bon de Travail doit afficher de façon claire et préciser le numéro du Bon de Commande correspondant.

10.23 Inspection

10.23.01 Collaboration

Le DONNEUR D'ORDRE peut en tout temps pendant l'exécution du Contrat faire inspecter le travail relié aux Services exécutés ou en cours d'exécution, sans préavis mais à des heures normales. L'ADJUDICATAIRE doit offrir sa pleine et entière collaboration au DONNEUR D'ORDRE ou à ses représentants désignés dans le cadre de toute inspection.

10.23.02 Résultat

À la suite d'une inspection, l'ADJUDICATAIRE doit se conformer sans délai aux exigences et aux directives que lui donne le DONNEUR D'ORDRE, dans la mesure où celles-ci sont reliées à l'exécution du Contrat. Toute inspection ainsi effectuée ne dégage pas pour autant l'ADJUDICATAIRE de sa responsabilité à l'égard de la réalisation finale du Contrat.

10.24 Suspension du Contrat

Le DONNEUR D'ORDRE peut, lorsqu'il le juge nécessaire, ordonner par écrit la suspension de l'exécution du Contrat. L'ADJUDICATAIRE doit alors remettre au DONNEUR D'ORDRE, le cas échéant, tous les livrables qui sont en cours d'exécution ou partiellement complétés au moment de la suspension du Contrat. L'ADJUDICATAIRE ne peut fonder aucune réclamation du fait de la suspension du Contrat. Lorsque la suspension est levée par le DONNEUR D'ORDRE, l'ADJUDICATAIRE doit reprendre l'exécution du Contrat dans le délai indiqué par le DONNEUR D'ORDRE.

10.25 Publicité

Toute publicité en rapport avec l'exécution du Contrat qui identifie ou fait référence au DONNEUR D'ORDRE doit préalablement être autorisée par le DONNEUR D'ORDRE. L'ADJUDICATAIRE doit également obtenir l'autorisation du DONNEUR D'ORDRE pour utiliser le nom ou le logo officiel du DONNEUR D'ORDRE à des fins publicitaires.

10.26 Pénalités

10.26.01 Autres obligations

En cas de défaut de l'ADJUDICATAIRE de remplir une obligation indiquée à l'annexe 10.26.01 « Pénalités », le DONNEUR D'ORDRE peut lui imposer une pénalité conformément aux modalités prévues à cette annexe. Le défaut de l'ADJUDICATAIRE donne lieu de plein droit et sans mise en demeure préalable à l'imposition de la pénalité.

10.27 Taxes

La prétention de l'ADJUDICATAIRE selon laquelle ses activités ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité du DONNEUR D'ORDRE. Si cette prétention est contestée par les autorités fiscales ou s'avère inexacte, aucune somme additionnelle n'est versée à l'ADJUDICATAIRE par le DONNEUR D'ORDRE à titre de taxes. L'ADJUDICATAIRE exonère et garantit d'avance le DONNEUR D'ORDRE contre toute réclamation formulée ou toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

10.28 Responsabilité

10.28.01 Protection de l'environnement

L'ADJUDICATAIRE doit observer toutes les lois et règlements applicables au Québec en matière de protection de l'environnement.

10.28.02 Dommage

L'ADJUDICATAIRE est responsable de tout dommage causé pendant l'exécution du Contrat. Il doit immédiatement informer le DONNEUR D'ORDRE de tout dommage causé et prendre les mesures qui s'imposent lorsque le dommage entraîne un risque ou une menace à la santé ou la sécurité.

10.29 Exonération

10.29.01 Obligation

L'ADJUDICATAIRE exonère et garantit d'avance le DONNEUR D'ORDRE contre la poursuite et l'exécution de toute réclamation, notamment en dommages-intérêts, dans le cadre de l'exécution du Contrat. Il s'engage à prendre fait et cause pour le DONNEUR D'ORDRE dans toute poursuite, action ou réclamation de quelque nature que ce soit, notamment pour tout dommage, en capital, intérêts et frais, causé aux personnes, aux choses, aux propriétés d'autrui et du DONNEUR D'ORDRE, ses employés, agents, représentants ou préposés, dans le cadre de l'exécution du Contrat. Si un jugement est rendu et que l'ADJUDICATAIRE fait défaut de payer tel jugement, frais, dépenses ou dommages y mentionnés, le DONNEUR D'ORDRE peut payer le jugement, frais, dépenses ou

dommages y mentionnés et peut compenser les sommes nécessaires à ces fins à même les montants dus ou pouvant devenir dus à l'ADJUDICATAIRE par le DONNEUR D'ORDRE.

10.29.02 Étendue de la responsabilité

Nonobstant ce qui précède, cette clause ne limite pas la responsabilité de l'ADJUDICATAIRE au Contrat.

10.30 Indemnisation

10.30.01 « Perte »

Dans cette section, le terme *Perte* désigne tout dommage direct, amende, frais, pénalité, passif, perte de revenus et dépense, incluant, sans être limitatif, les intérêts, les dépenses raisonnables d'enquête, les frais judiciaires, les frais et dépenses raisonnables pour les services d'un avocat, comptable ou autre expert ou autres dépenses liées à une poursuite judiciaire ou autres procédures ou autre type de requête, défaut ou cotisation engagés pour :

a) contester, le cas échéant, toute réclamation d'une tierce partie; ou

b) exercer ou contester tout droit découlant du Contrat;

mais ne comprend pas tout dommage punitif, indirect ou incident, y compris la perte de profits suite à un Manquement au Contrat.

10.30.02 Portée

L'ADJUDICATAIRE s'engage à indemniser le DONNEUR D'ORDRE de toute perte subie par ce dernier pour :

a) toute attestation fausse, inexacte ou erronée faite par l'ADJUDICATAIRE dans le Contrat;

b) toute négligence, faute, action ou omission par l'ADJUDICATAIRE ou son Personnel Affecté;

c) toute inexécution de ses obligations découlant du Contrat; ou

d) toute dérogation, par l'ADJUDICATAIRE ou son Personnel Affecté, à une Loi dans le cadre du Contrat.

10.30.03 Propriété Intellectuelle

a) **Obligation**

L'ADJUDICATAIRE doit respecter tous les droits de Propriété Intellectuelle des tierces parties, notamment les brevets, licences et marques de commerce, se rattachant aux matériaux, ouvrages, fournitures et procédés utilisés par lui ou ses sous-contractants, le cas échéant, dans l'exécution du Contrat. L'ADJUDICATAIRE ne doit pas, sans l'approbation

écrite préalable du DONNEUR D'ORDRE, laquelle est à l'entière discrétion de ce dernier, utiliser les noms ou marques de commerce du DONNEUR D'ORDRE.

b) **Responsabilité**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à indemniser le DONNEUR D'ORDRE pour toute perte subie par ce dernier à la suite d'une atteinte à la Propriété Intellectuelle d'une tierce partie causée par l'ADJUDICATAIRE ou son Personnel Affecté.

10.31 Limitation

La responsabilité maximale du DONNEUR D'ORDRE en vertu du Contrat, que ce soit en vertu de sa responsabilité civile contractuelle ou extracontractuelle, est limitée au montant total payé à l'ADJUDICATAIRE à titre de contrepartie en vertu du Contrat.

10.32 Assistance en cas de litige

Dans l'éventualité d'un litige opposant le DONNEUR D'ORDRE à un tiers en lien avec l'exécution du Contrat, l'ADJUDICATAIRE s'engage, sans frais additionnels, à collaborer avec le DONNEUR D'ORDRE. L'ADJUDICATAIRE doit notamment assister le DONNEUR D'ORDRE dans l'établissement des faits, le rassemblement des documents ou informations pertinentes ainsi que la préparation et l'administration de la preuve. L'ADJUDICATAIRE doit également répondre à toute demande pouvant raisonnablement être présentée par le DONNEUR D'ORDRE.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

11.01 Non-exclusivité

Le DONNEUR D'ORDRE ne s'engage pas à s'approvisionner exclusivement auprès de l'ADJUDICATAIRE. Le présent Contrat n'a aucunement pour effet d'interdire au DONNEUR D'ORDRE ou de limiter son pouvoir de conclure un contrat ayant un objet similaire à celui du présent Contrat avec un autre fournisseur ou prestataire de services.

11.02 Cession

11.02.01 Interdiction

L'ADJUDICATAIRE ne peut céder le Contrat ou constituer une charge sur ses droits ou obligations prévus aux présentes en faveur d'une autre Personne sans l'autorisation écrite préalable du DONNEUR D'ORDRE.

11.02.02 Inopposabilité

Toute cession ou constitution d'une charge sur les droits ou obligations qui ne se conforme pas à cette section est nulle, sans effet et inopposable au DONNEUR D'ORDRE, exception faite de ce qui est reconnu valide par la Loi en pareilles circonstances.

11.02.03 Exception

Nonobstant ce qui précède, l'ADJUDICATAIRE peut, moyennant un préavis à cet effet au DONNEUR D'ORDRE, céder tous ses droits et obligations dans le Contrat à une personne morale dont il doit détenir en tout temps le contrôle, sujet toutefois à ce que l'ADJUDICATAIRE demeure responsable envers le DONNEUR D'ORDRE de l'exécution complète de ses obligations en vertu du Contrat.

11.02.04 Effet

Si la cession du Contrat est autorisée par le DONNEUR D'ORDRE, elle ne doit entraîner aucun délai ou coût additionnel et le cessionnaire doit respecter intégralement les obligations prévues au Contrat, y compris pour la période antérieure à la cession, comme s'il avait lui-même exécuté le Contrat pendant cette période.

11.03 Relations entre les PARTIES

11.03.01 Indépendance

Les PARTIES reconnaissent par la présente qu'elles agissent de manière indépendante et que rien dans le Contrat ne doit s'interpréter de façon à modifier leur statut ou à constituer une société de personnes, une entreprise commune, un lien d'emploi ou un mandat de quelque nature que ce soit entre elles.

11.03.02 Contrôle

Chacune des PARTIES dispose du plein contrôle de la manière et des moyens d'exécuter ses obligations prévues au Contrat. Aucune disposition du Contrat ne doit s'interpréter de façon à permettre à une PARTIE d'imposer à l'autre PARTIE de faire quoi que ce soit qui peut avoir pour effet de compromettre son statut indépendant.

11.03.03 Aucune autorité

Aucune des PARTIES n'a le droit ou l'autorité, exprès ou tacite, de créer ou d'assumer au nom de l'autre PARTIE toute obligation ou responsabilité à l'égard de tierces parties, autrement que de la manière prévue au Contrat, et aucune PARTIE ne peut lier l'autre PARTIE de quelque manière que ce soit.

11.04 Force majeure

11.04.01 Exonération de responsabilité

Une PARTIE n'est pas considérée en défaut de ses obligations et n'est pas responsable des dommages ou délais si ces défauts, dommages ou délais découlent d'un cas de force majeure. Aux fins des présentes, est assimilée à un cas de force majeure la grève des employés de l'une ou l'autre des PARTIES.

11.04.02 Prise de mesures adéquates

Dans l'éventualité où un cas de force majeure empêche une PARTIE d'exécuter ses obligations, la PARTIE désirant invoquer la force majeure doit faire parvenir un avis écrit à

l'autre PARTIE le plus rapidement possible, suivant l'avènement de ce cas de force majeure.

Cet avis doit indiquer le cas de force majeure invoqué ainsi que les conséquences sur l'exécution de ses obligations. Les PARTIES doivent alors se rencontrer et prendre toute disposition raisonnable pour assurer la reprise normale de la réalisation des obligations affectées par le cas de force majeure.

Les délais d'exécution du Contrat affectés par le cas de force majeure peuvent alors être prorogés automatiquement d'une durée égale au retard entraîné par la survenance du cas de force majeure, étant entendu que cette prorogation n'entraîne aucune pénalité pour l'une ou l'autre PARTIE.

11.04.03 Droit de l'autre PARTIE

Si le cas de force majeure invoqué rend la réalisation d'une obligation du Contrat impossible, les PARTIES doivent s'entendre le plus rapidement possible pour déterminer les nouvelles conditions d'exécution du Contrat ou, à la demande du DONNEUR D'ORDRE, pour résilier le Contrat selon les dispositions prévues à la section 13.00.

11.05 Recours

Sous réserve de la clause 10.31, rien dans le Contrat ne doit s'interpréter de façon à limiter les recours qu'une PARTIE peut avoir résultant de tout Manquement de la part de l'autre PARTIE.

11.06 Évaluation de rendement de l'ADJUDICATAIRE

Lorsque le Contrat est attribué par le DONNEUR D'ORDRE à la suite d'un appel d'offres public, le DONNEUR D'ORDRE procède à une évaluation du rendement de l'ADJUDICATAIRE à la fin du Contrat, en respectant les dispositions concernant l'évaluation du rendement prévues à l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19). Cette évaluation est effectuée sur la base des critères indiqués à l'annexe 11.06.

Le DONNEUR D'ORDRE peut, lors d'un processus d'appel d'offres public ultérieur, refuser la soumission d'un entrepreneur, d'un prestataire de services ou d'un fournisseur qui, au cours des DEUX (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions dans le cadre de cet appel d'offres ultérieur, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant par le DONNEUR D'ORDRE.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.01 Avis

Exception faite des clauses du Contrat où il est autrement prévu, tout avis requis en vertu du Contrat est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à l'expéditeur de prouver que l'avis a effectivement été livré au destinataire.

Les avis expédiés au DONNEUR D'ORDRE doivent lui être livrés à l'adresse indiquée dans la Régie de l'Appel d'Offres. Les avis expédiés à l'ADJUDICATAIRE doivent lui être livrés à l'adresse indiquée au Formulaire de Soumission et, en l'absence d'une telle mention, l'ADJUDICATAIRE élit domicile au bureau du greffe de la Cour supérieure du district judiciaire de Montréal.

12.02 Résolution de différends

12.02.01 Négociations de bonne foi

S'il survient un différend se rapportant à l'interprétation, à l'exécution ou à l'annulation du Contrat, les PARTIES doivent se rencontrer et négocier de bonne foi dans le but de résoudre ce conflit.

12.03 Élection

Les PARTIES conviennent que toute réclamation ou poursuite judiciaire pour quelque motif que ce soit relativement au Contrat sera soumise à la juridiction exclusive des tribunaux du Québec. Dans les limites permises par la Loi, elles conviennent de choisir, selon le cas, le district judiciaire du siège social du DONNEUR D'ORDRE, comme le lieu approprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires, à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige, selon la Loi.

12.04 Modification

12.04.01 Autorisation

Toute modification au Contrat, qu'elle entraîne ou non une dépense supplémentaire, ne peut être autorisée que dans la mesure où elle constitue un accessoire au Contrat, qu'elle n'en change pas la nature et qu'elle est au bénéfice du DONNEUR D'ORDRE.

12.04.02 Demande

Le DONNEUR D'ORDRE peut, en tout temps, apporter des modifications au Contrat. Ces modifications n'ont pas pour effet d'annuler le Contrat et l'ADJUDICATAIRE ne peut s'en prévaloir comme cause de résiliation et doit s'y conformer sans suspendre ni retarder l'exécution du Contrat. La personne désignée par le DONNEUR D'ORDRE pour assurer le suivi du Contrat présente une demande écrite en ce sens à l'ADJUDICATAIRE selon le processus de demande de modification qu'elle détermine.

12.04.03 Ajustement du prix

Lorsqu'une modification a pour effet d'augmenter ou de diminuer le coût du Contrat, le prix en est calculé selon l'ordre de priorité suivant :

a) par l'application ou la réduction selon les prix unitaires ou forfaitaires présentés par l'ADJUDICATAIRE dans le Bordereau de Prix;

b) en l'absence d'un prix unitaire ou forfaitaire, selon un montant négocié par les PARTIES;

c) en l'absence d'entente sur un montant négocié, par un prix fixé par le DONNEUR D'ORDRE, laissant droit à l'ADJUDICATAIRE de présenter une réclamation.

12.05 Non-renonciation

Le silence, la négligence ou le retard d'une PARTIE à exercer un droit ou un recours prévu aux présentes ne doit, en aucune circonstance, être interprété ou compris comme une renonciation à ses droits et recours par la PARTIE. Toutefois, l'exercice d'un tel droit ou recours est assujetti à la prescription conventionnelle ou légale.

12.06 Transmission électronique

Les PARTIES conviennent, qu'à moins d'indication contraire aux Documents Contractuels, tout document peut être transmis par télécopieur, courriel ou autre moyen de communication semblable. Les PARTIES conviennent également que la reproduction de signatures sur télécopie, la signature électronique ou autre mode d'authentification similaire doit être traité comme un original, étant entendu que chaque PARTIE procédant de la sorte doit fournir immédiatement sur demande, à chacune des autres PARTIES, une copie du document portant une signature originale.

13.00 FIN DU CONTRAT

13.01 De gré à gré

Les PARTIES peuvent en tout temps mettre fin au Contrat d'un commun accord.

13.02 Indemnisation

Lorsque le DONNEUR D'ORDRE résilie le Contrat en raison d'une attestation de l'ADJUDICATAIRE fausse, inexacte ou trompeuse ou d'une contravention de l'ADJUDICATAIRE aux dispositions du Règlement sur la Gestion Contractuelle, l'ADJUDICATAIRE est responsable de payer au DONNEUR D'ORDRE la différence entre le montant du Contrat résilié et le montant du contrat subséquent conclu par le DONNEUR D'ORDRE avec un autre fournisseur ou prestataire de services par suite de la résiliation du Contrat. L'ADJUDICATAIRE est également responsable de tous les dommages causés au DONNEUR D'ORDRE par la résiliation du Contrat.

13.03 Sans préavis

Dans les limites prévues par la Loi, le Contrat est résilié sans avis et à la discrétion du DONNEUR D'ORDRE, si l'un des cas de défaut suivants se produit :

a) si l'ADJUDICATAIRE devient insolvable, s'il fait cession de ses biens suite au dépôt d'une requête en faillite, s'il devient failli suite au refus d'une proposition concordataire, ou s'il est déclaré failli par un tribunal compétent;

b) si l'ADJUDICATAIRE, autrement que dans le cadre d'une réorganisation d'entreprise autorisée par le DONNEUR D'ORDRE, procède à la liquidation de son entreprise ou

de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens ou à la dissolution de sa personnalité morale;

c) si un créancier prend possession de l'entreprise de l'ADJUDICATAIRE ou de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens, ou si cette entreprise ou ces biens sont mis sous séquestre, ou si un liquidateur est nommé à son égard pour administrer ou liquider son entreprise ou la totalité ou une partie substantielle de ses biens et si cette prise de possession, cette mise sous séquestre, ou cette nomination d'un liquidateur, n'est pas annulée dans un délai de TRENTE (30) jours, à compter de la réalisation de l'un ou l'autre de ces événements.

13.04 Avec préavis

Le Contrat peut être résilié par le DONNEUR D'ORDRE sur avis écrit, sans préjudice à tous ses droits et recours, dans l'un ou l'autre des cas de défaut suivants :

a) si l'une des attestations de l'ADJUDICATAIRE est fausse, inexacte ou trompeuse;

b) si l'ADJUDICATAIRE ne respecte pas une des obligations du Contrat et que tel défaut n'est pas corrigé dans le délai imparti indiqué dans un avis écrit décrivant la violation ou le défaut;

c) si l'ADJUDICATAIRE devient inadmissible aux contrats publics en vertu du chapitre V.1 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1);

d) si, après l'adjudication du Contrat, l'ADJUDICATAIRE ou l'un de ses sous-contractants fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant relativement à l'exécution d'un contrat attribué par le DONNEUR D'ORDRE;

e) sans motif après un préavis de DIX (10) jours.

13.05 Changement de Contrôle

Le DONNEUR D'ORDRE peut, sur envoi d'un avis écrit, mettre fin au Contrat si l'ADJUDICATAIRE fait l'objet d'un Changement de Contrôle non autorisé par le DONNEUR D'ORDRE, qui agissant raisonnablement, estime qu'un tel Changement de Contrôle lui est préjudiciable.

13.06 Effet de la résiliation

13.06.01 Contrepartie

Advenant une résiliation du Contrat, l'ADJUDICATAIRE a droit aux frais, déboursés et sommes représentant la proportion du Contrat exécutée jusqu'à la date de la résiliation du Contrat, conformément aux modalités s'y rapportant, sans autre compensation ni indemnité que ce soit. En outre, si l'ADJUDICATAIRE a obtenu une avance monétaire, il doit la restituer dans son entier.

13.06.02 Retour

Advenant une résiliation du Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit remettre au DONNEUR D'ORDRE tous les documents et le matériel qui lui ont été remis dans le cadre de l'exécution du Contrat, dans un délai de DIX (10) jours suivant la résiliation du Contrat. L'ADJUDICATAIRE doit également remettre au DONNEUR D'ORDRE, le cas échéant, tous les livrables qui sont en cours d'exécution ou partiellement complétés au moment de la résiliation du Contrat.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le Contrat entre en vigueur le 01 novembre 2018.

15.00 DURÉE

15.01 Expiration

Le Contrat expire selon les modalités prévues à l'annexe 15.01.

15.02 Renouvellement

À son expiration, le Contrat peut être renouvelé pour UNE (1) période(s) additionnelle(s) de DOUZE (12) mois . Ces périodes d'option peuvent être prises individuellement et ce, avec les mêmes termes et conditions que ceux prévus dans le Contrat, sous réserve d'une variation des prix conformément à la clause 2.03.02. Si le DONNEUR D'ORDRE désire se prévaloir de la clause de renouvellement, il doit faire connaître son intention, par écrit, à l'ADJUDICATAIRE au moins TRENTE (30) jours avant la date d'expiration du Contrat et obtenir le consentement de l'ADJUDICATAIRE.

15.03 Non-reconduction

La continuation des relations commerciales entre les PARTIES, après l'expiration du Contrat, ne doit aucunement être considérée comme une reconduction, un renouvellement, une prolongation ou une continuation de celui-ci.

15.04 Survie

L'expiration du Contrat ne met pas fin à toute disposition de ce dernier qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré la fin du Contrat.

16.00 PORTÉE

Le Contrat, lie et est au bénéfice des PARTIES.

SIGNATURE

LES PARTIES SONT RÉPUTÉES AVOIR SIGNÉ LE CONTRAT RESPECTIVEMENT AU MOMENT DU DÉPÔT DE LA SOUMISSION EN CE QUI CONCERNE L'ADJUDICATAIRE ET, QUANT AU DONNEUR D'ORDRE, AU MOMENT DE LA DÉCISION D'OCTROI PAR L'INSTANCE APPROPRIÉE.

ANNEXE 0.01.08 - DEVIS

Le contenu de cette annexe se trouve dans le fichier en format « PDF » ou autre, nommé « Devis » et annexé aux documents d'appel d'offres.

ANNEXE 10.13.01 - AVENANT DE RESPONSABILITÉ CIVILE

ASSUREUR : _____

ADRESSE POSTALE : _____

ASSURÉ : _____

ADRESSE POSTALE : _____

Le présent document atteste à la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après dénommée le *Donneur d'ordre*) que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du Donneur d'ordre, de ses employés et des membres de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement, étant toutefois précisé que cet avenant est restreint au projet suivant :

DESCRIPTION DU CONTRAT : Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements CONTRAT N° : 18-17242

TABLEAU DES ASSURANCES			
Nature et étendue du (des) contrat(s)	Police n°	Expiration JJ/MM/AA	Montants de garantie
<u>Responsabilité civile des entreprises (sauf automobile)</u> Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire n° 2100 <u>Responsabilité civile automobile</u> Formule des non-propriétaires			<u>Tous dommages confondus</u> _____$ par sinistre _____$ par période d'assurance _____$ par sinistre

Les assurances ci-dessus sont aussi assujetties aux conditions suivantes :

1. <u>Responsabilité civile des entreprises</u>

Le texte standard dont il est question ci-dessus est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre.

N.B. : Le texte du formulaire standard BAC 2100 auquel le présent avenant est spécifiquement assujetti comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période de la police.

Est exclue toutefois la responsabilité résultant de l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de relevés, de rapports, d'expertise, d'études, de documents d'appel d'offres ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au Donneur d'ordre, ni à ses employés, ni aux membres de son conseil municipal et de son comité exécutif.

2. Responsabilité civile automobile des non-propriétaires

La garantie est régie par le texte standard approuvé par l'inspecteur général des institutions financières de la province de Québec et s'appliquant lors du sinistre.

3. Réduction des limites

Sauf en ce qui a trait à la réduction de limites par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au greffier du Donneur d'ordre, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation de ces assurances, lequel doit être accompagné d'une copie de l'avenant visé.

Toutes les autres clauses du (des) contrat(s) demeurent inchangées.

Cet avenant prend effet à compter du début de l'exécution du contrat, en l'occurrence le _____ 20 ____ à 0 h 1, heure normale, à l'adresse de l'assuré.

Par _____ Date _____ 20 ____
(Signature de l'assureur)

ANNEXE 10.26.01 - PÉNALITÉS

(Le contenu de cette annexe se trouve dans le fichier intitulé « Pénalités »)

ANNEXE 11.06 - GRILLE D'ÉVALUATION DE L'ADJUDICATAIRE

Thèmes et critères	Pondération
Aspect de la conformité technique Conformité aux spécifications et règles de l'art Conformité réglementaire Conformité aux articles de référence Mise en application des directives	**35%**
Respect des délais et des échéanciers Respect des échéances La ponctualité	**35%**
Fourniture et utilisation des ressources Compétence et disponibilité du représentant de l'adjudicataire Compétence des chauffeurs de remorqueuses	**10%**
Organisation et gestion Supervision adéquate des opérations Pratiques d'assurance de la qualité Rapidité des actions correctives (au besoin)	**10%**
Communication et documentation Disponibilité des interlocuteurs Qualité des communications	**10%**

Un suivi rigoureux et documenté du rendement de l'ADJUDICATAIRE est effectué par le DONNEUR D'ORDRE pendant l'exécution du Contrat. À la fin du Contrat, le rendement de l'ADJUDICATAIRE est évalué sur la base des critères indiqués ci-haut.

Dans l'éventualité où le DONNEUR D'ORDRE est d'avis que le rendement de l'ADJUDICATAIRE s'avère non satisfaisant (soit lorsque la note qui est attribuée à l'ADJUDICATAIRE est inférieure à 70%), un rapport de cette évaluation de rendement insatisfaisant est transmis à l'ADJUDICATAIRE au plus tard SOIXANTE (60) jours après la fin du Contrat. À la suite de la réception de ce rapport, l'ADJUDICATAIRE dispose d'un délai de TRENTE (30) jours pour faire parvenir ses commentaires au DONNEUR D'ORDRE au sujet de cette évaluation de rendement. À la suite de la réception des commentaires de l'ADJUDICATAIRE, le DONNEUR D'ORDRE peut, s'il maintient les conclusions de l'évaluation de rendement insatisfaisant, faire entériner celle-ci par son comité exécutif dans un délai de SOIXANTE (60) jours.

ANNEXE 15.01 - EXPIRATION

(Le contenu de cette annexe se trouve dans le fichier intitulé « Expiration »)

ANNEXE PÉNALITÉS

Dans les cas d'infractions ci-après énumérées, le Directeur peut imposer à l'adjudicataire la pénalité prévue conformément aux règles suivantes :

- 1re infraction : avis verbal du Directeur à l'adjudicataire exigeant que celui-ci remédie immédiatement au manquement.
- 1re récidive : avis écrit du Directeur à l'adjudicataire lui imposant la pénalité prévue. L'adjudicataire dispose d'un délai maximum de trente (30) jours à partir de la réception de l'avis pour acquitter la pénalité et pourra être invité à une rencontre avec le Directeur pendant ce délai, pour exposer les mesures mises en place afin de remédier au manquement.
- 2e récidive : avis écrit du Directeur à l'adjudicataire lui imposant la pénalité prévue en double (X2). L'adjudicataire dispose d'un délai maximum de trente (30) jours à partir de la réception de l'avis écrit pour acquitter la pénalité et pourra être invité à une rencontre avec le Directeur pendant ce délai, pour exposer les mesures mises en place afin de remédier au manquement.
- 3e récidive : avis écrit du Directeur à l'adjudicataire lui imposant la pénalité prévue en quadruple (X4). L'adjudicataire dispose d'un délai maximum de trente (30) jours de la réception de l'avis écrit pour acquitter la pénalité et pourra être invité à une rencontre avec le Directeur pendant ce délai, pour exposer les mesures mises en place afin de remédier au manquement.

Toute récidive subséquente entraîne obligatoirement la résiliation du contrat.

Tout défaut de l'adjudicataire d'acquitter une pénalité dans le délai alloué peut entraîner la résiliation du contrat et la Ville pourra exécuter la garantie d'exécution sans autre avis ni délai.

INFRACTIONS	**PÉNALITÉS**
Ne pas remorquer un véhicule à la destination requise par la Ville.	250 $
Facturer la Ville pour un service non fourni.	500 $
Ne pas respecter la tarification prescrite par le présent contrat.	250 $
Réclamer des frais supplémentaires non autorisés par le présent contrat.	250 $
Utiliser une remorqueuse n'ayant pas les permis requis.	250 $
Défaut d'un employé de porter un dossard de sécurité.	100 $
Défaut de changer de chauffeur à chaque quart de travail tel que prescrit par le présent contrat.	500 $
Défaut de remettre à la Ville une copie d'une facture émise.	100 $
Défaut de fournir les services de remorquage dans le délai prescrit par le présent contrat.	500 $
Défaut de remplir le formulaire prescrit par le présent contrat concernant l'état d'un véhicule remorqué.	100 $
Défaut d'utiliser une remorqueuse conforme aux exigences du présent contrat.	500 $

ANNEXE PÉNALITÉS

INFRACTIONS	PÉNALITÉS
Défaut de faire vérifier l'état des remorqueuses conformément aux exigences du présent contrat.	250 $
Défaut de respecter toute autre exigence du présent contrat.	250 $
Délais d'intervention supérieurs aux délais spécifiés au contrat.	250 $
Délais de remplacement supérieurs aux délais spécifiés au contrat.	250 $

ANNEXE EXPIRATION
(DURÉE DU CONTRAT)

LOTS 1 À 4 : ST-LAURENT

Le Contrat expire le 30 avril 2019, à moins qu'il y soit mis fin prématurément conformément aux autres dispositions du Contrat. À son expiration, le Contrat peut être renouvelé pour une (1) période additionnelle de douze (12) mois.

LOTS 5 À 13 : VERDUN

Le Contrat expire le 30 avril 2019, à moins qu'il y soit mis fin prématurément conformément aux autres dispositions du Contrat. À son expiration, le Contrat peut être renouvelé pour une (1) période additionnelle de douze (12) mois.

LOTS 14 ET 15 : VILLE-MARIE

Le Contrat expire le 30 avril 2020, à moins qu'il y soit mis fin prématurément conformément aux autres dispositions du Contrat. À son expiration, le Contrat peut être renouvelé pour une (1) période additionnelle de douze (12) mois.

Montréal

DEVIS TECHNIQUE

Service de remorquage lors des opérations de déneigement pour

Arrondissement de ST-LAURENT

(Lots 1 à 4)

1. Terminologie et définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

Délai d'intervention :	le temps accordé à l'adjudicataire pour se rendre sur les lieux indiqués par le Directeur suite à un appel de celui-ci.
Délai de réparation :	le temps accordé à l'adjudicataire pour réparer une remorqueuse défectueuse suite à un bris mineur lors des opérations de déneigement.
Délai de remplacement :	le temps accordé à l'adjudicataire pour remplacer une remorqueuse défectueuse suite à un bris majeur lors des opérations de déneigement.
Bris mineur :	bris d'équipement nécessitant un délai de réparation inférieur à deux (2) heures.
Bris majeur :	bris d'équipement nécessitant un délai de réparation supérieur à deux (2) heures.
Remorquage :	signifie l'action d'arrimer un véhicule à une remorqueuse et de le transporter jusqu'au lieu déterminé par la Ville. Cette intervention exclut les manœuvres requises pour positionner le véhicule à remorquer dans l'axe de la chaussée, s'il est, par exemple, enlisé, renversé ou mal positionné.

2. Équipements requis

Type de remorqueuses : Classe B

Spécifications

Chaque remorqueuse doit :

- être équipée d'un système de lève-roue hydraulique auto-chargeur (système WHEEL LIFT de type « pinces de crabe » ou « traditionnel ») d'une capacité de 3000 kg (6600 lb);
- avoir les accessoires nécessaires pour déplacer un véhicule en toute sécurité, sans l'endommager. Exemple : système de levage à barres transversales (SPEED DOLLY – GO JACK);
- doit aussi être munie d'un dispositif pour remorquer des véhicules 4 X 4;
- être en bonne condition et être prêt à fonctionner adéquatement, soit à 100 % de sa capacité;
- avoir une apparence propre et sans rouille;
- être conforme aux lois et règlements relatifs à la circulation, à la pollution et au bruit;
- avoir une vignette de conformité valide émise par la SAAQ affichée bien en vue sur le véhicule;
- avoir le nom et le numéro téléphone de l'entreprise ainsi que le numéro de la remorqueuse inscrits clairement sur celle-ci.

Les remorqueuses devront être conformes au Règlement sur le dépannage et le remorquage de véhicule sur le territoire de la Ville de Montréal et appropriées au déplacement des véhicules lors du déneigement.

Une remorqueuse à plate-forme peut être requise selon le besoin.

3. Entretien et réparation

Avant la saison hivernale, les travaux de réparation et d'entretien régulier des remorqueuses doivent être effectués pour assurer un fonctionnement optimal des remorqueuses.

Durant la saison hivernale, les travaux de réparation et d'entretien de l'équipement doivent s'effectuer en dehors des heures de travail. Ces travaux sont requis dans les cas suivants :

- la remorqueuse et ses accessoires ne donnent pas un rendement satisfaisant;
- un bris entraîne la non-disponibilité de la remorqueuse;
- la Ville aurait procédé à une inspection d'une remorqueuse avec ses équipements et accessoires et aurait refusé la totalité ou une partie de celle-ci ou de ses accessoires qu'elle jugerait inadéquats.

Les bris ou arrêts fréquents de la remorqueuse ou ses équipements, la vétusté de celle-ci entraîneront l'annulation du contrat.

4. Changement dans le parc de remorqueuses

Tout changement dans le parc des remorqueuses prévu pour le présent contrat doit correspondre à de l'équipement équivalent en capacité et en performance selon les exigences des dispositions du présent contrat. Dans un tel cas, l'adjudicataire doit aviser la Ville et fournir une copie des certificats d'immatriculation, de la confirmation de service reçue du BTM et de la classification des nouvelles remorqueuses pour inspection et approbation par le Directeur.

5. Propriété / Immatriculation / Permis / Identification

Le soumissionnaire devra être le propriétaire enregistré de la remorqueuse qu'il offre en location à la Ville. Une location/achat ou une promesse d'achat/location pourra être acceptée. L'adjudicataire devra en tout temps se conformer aux lois, règlements, ordonnances et décrets en vigueur. L'adjudicataire doit être en mesure de fournir, en tout temps, la ou les copies des permis, des certificats, des attestations et des enregistrements valides de l'appareil et de l'opérateur.

Au cours du contrat, l'opérateur doit être en mesure de fournir, en tout temps, son permis de conduire ainsi que le certificat d'immatriculation valide de l'appareil qu'il opère.

Toute modification au permis d'un employé ou à son dossier de conduite doit faire l'objet d'une dénonciation écrite à la Ville.

Durant toute la durée du contrat, l'adjudicataire devra maintenir tous les permis requis valides.

Le nom de l'entreprise et le numéro d'appareil devront être clairement inscrits sur chaque appareil dans un délai de dix (10) jours ouvrables après l'octroi du contrat.

6. Inspection

Afin de déterminer la conformité technique des appareils avec équipements des soumissions les plus basses, ceux-ci seront vérifiés et inspectés par l'Arrondissement. Les soumissionnaires doivent se soumettre à une telle inspection dans un délai de deux (2) jours ouvrables, après une demande écrite du représentant de l'Arrondissement.

L'heure, la date et le lieu de l'inspection seront communiqués au soumissionnaire après l'ouverture des soumissions.

L'inspection vise à :

- valider que les remorqueuses sont prêtes à fonctionner adéquatement et sont conformes aux exigences de l'article 2 du devis technique;
- réaliser au besoin, un essai de résistance des composantes de la remorqueuse.

En cours de contrat, une vérification des appareils et des accessoires sera faite au bureau de la voirie de l'Arrondissement ou à l'atelier de l'adjudicataire chaque fois que le Directeur le juge nécessaire, et ce, pendant toute la durée du contrat.

Le Directeur se réserve le droit de refuser une remorqueuse si son état est jugé inadéquat et/ou n'a pas tout l'équipement requis.

7. Lieu de travail

Les chauffeurs et remorqueuses devront se présenter aux endroits et à l'heure indiqués par le Directeur.

8. Disponibilité

Durant chaque saison hivernale visée par le présent contrat, l'adjudicataire doit mobiliser et rendre disponibles les remorqueuses et la main-d'œuvre requise 24 heures par jour, et ce, sept (7) jours par semaine, incluant les jours fériés. Il doit également s'assurer que ses remorqueuses soient fonctionnelles en tout temps.

9. Horaires des opérations

La journée normale de travail est divisée en trois (3) quarts réguliers de travail en semaine, jour, soir ou nuit, chaque quart débutant généralement, selon le cas, à 7 h 30, 18h00 ou à 22 h00. Quant à lui, le quart de fin de semaine est divisé en deux (2) quarts, jour et nuit débutant généralement à 7h00 et 19h00. Le début des services de remorquage peut se faire en tout temps au cours des dites périodes.

Le Directeur peut modifier ces quarts de travail.

10. Délai de réparation

Le délai de réparation est de deux (2) heures.

11. Délai de remplacement

Le délai de remplacement est de deux (2) heures. Au-delà de ce délai, la Ville se réserve le droit de faire appel à un autre fournisseur de services de remorquage et l'adjudicataire et la caution sont solidairement responsables de tous les frais encourus par la Ville pour exécuter ces activités.

Si l'adjudicataire ne possède pas une remorqueuse de rechange, la Ville se réserve le droit de louer une remorqueuse chez un autre fournisseur et de facturer les coûts supplémentaires que son défaut occasionne à la Ville.

12. Exécution des opérations

Lorsqu'une opération de déneigement est décrétée par le Directeur, celui-ci communique avec l'adjudicataire pour lui indiquer l'heure et le lieu du début des opérations.

Les chauffeurs doivent fournir les services de remorquage selon les directives émises par le Directeur.

La Ville, dans la mesure où elle est autorisée à le faire par la loi et les règlements en vigueur, assigne un préposé au stationnement pour accompagner les chauffeurs de remorqueuses affectés au déplacement des véhicules de tiers des endroits prohibés ou nuisant à l'opération de déneigement.

La cabine où prend place le préposé au stationnement doit être propre et sécuritaire.

La consommation de produits du tabac est interdite dans la cabine pendant les heures de travail.

Aucune autre personne ne pourra prendre place dans la cabine pour accompagner le chauffeur de la remorqueuse et le préposé au stationnement.

Aucun véhicule de tiers ne peut être déplacé sans la présence d'une personne en autorité désignée par la Ville.

Le préposé au stationnement indiquera au chauffeur de remorqueuse l'endroit où déposer le véhicule remorqué.

Il est interdit à l'adjudicataire d'utiliser des avertisseurs sonores entre 22 h et 7 h 00. En dehors de ces heures, l'adjudicataire doit se conformer au règlement sur le bruit en vigueur.

Il est interdit à l'adjudicataire de laisser fonctionner pendant plus de trois (3) minutes le moteur de sa remorqueuse immobilisé, conformément au règlement en vigueur.

13. Chauffeurs des remorqueuses

Chaque chauffeur devra avoir au moins un (1) an d'expérience dans le type de travail pour lequel il est assigné.

Le personnel de l'adjudicataire, affecté au service décrit au présent cahier des charges doit parler, comprendre, lire et écrire le français.

Les chauffeurs doivent posséder tous les permis requis par la Loi. Sur demande, les chauffeurs doivent présenter ces documents et démontrer leurs compétences au Directeur. Celui-ci est le seul juge de la compétence d'un chauffeur.

L'adjudicataire doit fournir au Directeur, la liste des noms des chauffeurs ainsi que des copies de leurs permis de conduire. De plus, l'adjudicataire doit informer immédiatement le Directeur de toute modification apportée à cette liste durant la période contractuelle et en fournir les documents exigés, s'il y a lieu.

L'adjudicataire doit munir d'un téléphone cellulaire chacun de ses chauffeurs en fonction. L'adjudicataire doit remettre au Directeur les numéros de téléphone cellulaire de chacun de ses chauffeurs.

Les chauffeurs sont tenus d'offrir un bon rendement et doivent suivre les instructions du Directeur.

Les chauffeurs sont tenus d'utiliser les cellulaires uniquement pour les communications relatives au travail. Les lecteurs de musique ou tout autre appareil pouvant nuire à l'exécution sécuritaire des travaux sont proscrits à l'exception des périodes de pause ou d'attente.

Les chauffeurs doivent avoir un bon esprit et éviter les abus de langage envers le public ou les employés de la Ville.

Tout chauffeur qui aura cumulé une période de douze (12) heures de travail devra être relevé de ses fonctions afin de jouir d'une période de repos d'au moins huit (8) heures consécutives.

L'adjudicataire doit prendre les mesures disciplinaires nécessaires envers un employé lorsque celui-ci, au cours des opérations :

- ne fournit pas le rendement attendu;
- a un mauvais esprit ou abuse du langage envers le public ou les employés de la Ville.
- De plus, s'il y a récidive de la part d'un même employé, le Directeur peut exiger que l'employé fautif soit retiré de l'équipe de travail de l'adjudicataire. Si l'adjudicataire maintient l'employé fautif dans son équipe, le Directeur peut résilier le contrat et réclamer de celui-ci les coûts supplémentaires que son défaut occasionne à la Ville.
- À la demande du Directeur, l'adjudicataire doit fournir une copie des politiques énonçant les directives que son personnel doit respecter. Si les directives de l'adjudicataire entrent en conflit avec celles de la Ville, les directives de la Ville prévaudront.
- Lors de l'exécution du contrat si les citoyens ont des questions ou des préoccupations, l'adjudicataire ou ses employés devront les référer au service du 311.

14. Bon de travail

Pour toute la durée du contrat, la Ville exige que l'adjudicataire soumette des bons de travail numérotés dûment complétés.

Au début et à la fin de chaque quart de travail, le chauffeur devra remplir, signer et faire approuver le bon de travail par le représentant autorisé de la Ville et devra lui en laisser une copie. La Ville pourra, en tout temps, demander à l'adjudicataire une copie du bon de travail dûment signé.

Le bon de travail numéroté devra contenir les informations suivantes :

- la fiche d'inspection avant et après le remorquage;
- le numéro du bon de commande;
- la liste des véhicules remorqués;
- les adresses de remorquage et les lieux de déplacement;
- le nom et l'adresse du fournisseur;
- le numéro de la remorqueuse et de sa plaque d'immatriculation;
- l'heure d'arrivée sur le lieu de l'opération de déneigement;
- l'heure du début de l'opération de déneigement;
- l'heure de fin de l'opération de déneigement;
- le nombre d'heures non travaillées (bris/réparation/repas);
- le nombre d'heures travaillées;
- le nom du chauffeur en lettres moulées (lisible);
- la signature du chauffeur;
- la signature du représentant de la Ville.

Ces pièces justificatives doivent obligatoirement être signées par le représentant de la Ville et le chauffeur de la remorqueuse. Seules les pièces justificatives comportant clairement ces deux (2) signatures seront considérées pour paiement. À la réception de la facture, la Ville vérifie l'exactitude de celle-ci avec ces pièces justificatives. En cas d'erreur, elle avise l'adjudicataire pour qu'il corrige la facture.

15. Réunion de démarrage

Suite à l'approbation des instances appropriées, l'adjudicataire doit prévoir une réunion avec le Directeur. Les détails concernant la réalisation du mandat, la communication entre le Directeur et l'adjudicataire, les avis aux citoyens, les particularités du contrat et tout autre détail pertinent seront alors discutés. De plus, le Directeur remettra à l'adjudicataire la liste des rues visées par le présent contrat.

À la réunion de démarrage du contrat, l'adjudicataire doit soumettre au Directeur, pour examen et autorisation, les documents suivants :

- les noms de deux (2) représentants responsables de ce contrat qui pourront être contactés par téléphone, en tout temps, et ce, sans devoir passer par un service téléphonique. Ces personnes doivent pouvoir être jointes à l'aide d'un téléphone cellulaire lorsqu'elles sont à l'extérieur du bureau de l'adjudicataire. De plus, elles doivent parler et comprendre le français.

  Les représentants responsables de l'adjudicataire doivent répondre aux appels téléphoniques d'urgence en tout temps ou retourner les appels dans les quinze (15) minutes suivant un appel du représentant de la Ville.

  Dans l'éventualité où l'adjudicataire change la ou les personnes responsables désignées, il doit en aviser le Directeur par écrit 48 heures avant la date d'effet de ce changement.

- une liste des chauffeurs du contrat ainsi qu'une copie de leur permis, si applicable;

- l'avenant de responsabilité civile (formulaire « Avenant de responsabilité civile » section Contrat dûment remplie, et signée par les partis);

- l'original de la garantie d'exécution demandée dans le présent cahier des clauses administratives particulières (voir « Cautionnement d'exécution » au document Formulaire de soumission, dument rempli et signé par l'assureur), si applicable;

- l'état de conformité attestant qu'il s'est conformé à la Loi sur la santé et la sécurité du travail du Québec et qu'il est inscrit auprès de la CNESST pour les travaux à réaliser (cette demande précise la nature du contrat, la valeur de celui-ci, la valeur de la main-d'œuvre et la période couverte par le contrat).
  http://www.csst.qc.ca/formulaires/Pages/f_attestation.aspx

Suivant la réception de ces documents, l'adjudicataire recevra le bon de commande et tout document relié au bon fonctionnement du contrat.

16. Règlement sur le remorquage des véhicules

Les services visés par le présent contrat doivent être fournis en conformité avec le Règlement sur le remorquage des véhicules.

DEVIS TECHNIQUE

Service de remorquage lors des opérations de déneigement pour

Arrondissement VERDUN
(Lots 5 à 13)

1. Terminologie et définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

Délai d'intervention :	le temps accordé à l'adjudicataire pour se rendre sur les lieux indiqués par le Directeur suite à un appel de celui-ci.
Délai de réparation :	le temps accordé à l'adjudicataire pour réparer une remorqueuse défectueuse suite à un bris mineur lors des opérations de déneigement.
Délai de remplacement :	le temps accordé à l'adjudicataire pour remplacer une remorqueuse défectueuse suite à un bris majeur lors des opérations de déneigement.
Bris mineur :	bris d'équipement nécessitant un délai de réparation inférieur à deux (2) heures.
Bris majeur :	bris d'équipement nécessitant un délai de réparation supérieur à deux (2) heures.
Remorquage :	signifie l'action d'arrimer un véhicule à une remorqueuse et de le transporter jusqu'au lieu déterminé par la Ville. Cette intervention exclut les manœuvres requises pour positionner le véhicule à remorquer dans l'axe de la chaussée, s'il est, par exemple, enlisé, renversé ou mal positionné.

2. Équipements requis

2.1 Type de remorqueuses : Classe B

2.2 Spécifications :

Type "Wheel lift" (quantité demandée: 6)

Chaque remorqueuse doit :

- être équipée d'un système de lève-roue hydraulique auto-chargeur (système WHEEL LIFT de type « pinces de crabe » ou « traditionnel ») d'une capacité de 3000 kg (6600 lb);
- avoir les accessoires nécessaires pour déplacer un véhicule en toute sécurité, sans l'endommager. Exemple : système de levage a barres transversales (SPEED DOLLY – GO JACK);
- doit aussi être munie d'un dispositif pour remorquer des véhicules 4 X 4;
- être en bonne condition et être prêt à fonctionner adéquatement, soit à 100 % de sa capacité;
- avoir une apparence propre et sans rouille;
- être conforme aux lois et règlements relatifs à la circulation, à la pollution et au bruit;
- avoir une vignette de conformité valide émise par la SAAQ affichée bien en vue sur le véhicule;
- avoir le nom et le numéro téléphone de l'entreprise ainsi que le numéro de la remorqueuse inscrits clairement sur celle-ci.

Type plate-forme pour voiture (quantité demandée: 3)

Chaque remorqueuse doit :

- être en bonne condition et être prêt à fonctionner adéquatement, soit à 100 % de sa capacité;
- avoir une apparence propre et sans rouille;

- être conforme aux lois et règlements relatifs à la circulation, à la pollution et au bruit;
- avoir une vignette de conformité valide émise par la SAAQ affichée bien en vue sur le véhicule;
- avoir le nom et le numéro téléphone de l'entreprise ainsi que le numéro de la remorqueuse inscrits clairement sur celle-ci.

Les remorqueuses devront être conformes au Règlement sur le dépannage et le remorquage de véhicule sur le territoire de la Ville de Montréal et appropriées au déplacement des véhicules lors du déneigement.

3. Propriété / Immatriculation / Permis / Identification

Le soumissionnaire devra être le propriétaire enregistré de la remorqueuse qu'il offre en location à la Ville. Une location/achat ou une promesse d'achat/location pourra être acceptée. L'adjudicataire devra en tout temps se conformer aux lois, règlements, ordonnances et décrets en vigueur. L'adjudicataire doit être en mesure de fournir, en tout temps, la ou les copies des permis, des certificats, des attestations et des enregistrements valides de l'appareil et de l'opérateur.

Au cours du contrat, l'opérateur doit être en mesure de fournir, en tout temps, son permis de conduire ainsi que le certificat d'immatriculation valide de l'appareil qu'il opère.

Toute modification au permis d'un employé ou à son dossier de conduite doit faire l'objet d'une dénonciation écrite à la Ville.

Durant toute la durée du contrat, l'adjudicataire devra maintenir tous les permis requis valides.

Le nom de l'entreprise et le numéro d'appareil devront être clairement inscrits sur chaque appareil dans un délai de dix (10) jours ouvrables après l'octroi du contrat pour le ou les lots.

4. Inspection

Afin de déterminer la conformité technique des appareils avec équipements des soumissions les plus basses, ceux-ci pourront être vérifiés et inspectés par l'arrondissement. Les soumissionnaires doivent se soumettre à une telle inspection dans un délai de deux (2) jours ouvrables, après une demande écrite du représentant de l'arrondissement.

L'heure, la date et le lieu de l'inspection seront communiqués au soumissionnaire après l'ouverture des soumissions.

L'inspection vise à :

- valider que les remorqueuses sont prêtes à fonctionner adéquatement et sont conformes aux exigences de l'article 2 du présent devis;
- réaliser au besoin, un essai de résistance des composantes de la remorqueuse.

En cours de contrat, une vérification des appareils et des accessoires sera faite au bureau de la voirie de l'arrondissement ou à l'atelier de l'adjudicataire chaque fois que le Directeur le juge nécessaire, et ce, pendant toute la durée du contrat.

Le Directeur se réserve le droit de refuser une remorqueuse si son état est jugé inadéquat et/ou n'a pas tout l'équipement requis.

5. Heures garanties

Un minimum d'heures est garanti, soit

- 100 heures par remorqueuses

De plus, la Ville ne garantit pas un minimum d'heures travaillées dans une journée.

6. Bon de travail

Pour toute la durée du contrat, la Ville exige que l'adjudicataire soumette des bons de travail numérotés dûment complétés.

Au début et à la fin de chaque quart de travail, le chauffeur devra remplir, signer et faire approuver le bon de travail par le représentant autorisé de la Ville et devra lui en laisser une copie. La Ville pourra en tout temps demander à l'adjudicataire une copie du bon de travail dûment signé.

Le bon de travail numéroté devra contenir les informations suivantes :

- la fiche d'inspection avant et après le remorquage;
- le numéro du bon de commande;
- la liste des véhicules remorqués;
- les adresses de remorquage et les lieux de déplacement;
- le nom et l'adresse du fournisseur;
- le numéro de la remorqueuse et de sa plaque d'immatriculation;
- l'heure d'arrivée sur le lieu de l'opération de déneigement;
- l'heure du début de l'opération de déneigement;
- l'heure de fin de l'opération de déneigement;
- le nombre d'heures non travaillées (bris/réparation/repas);
- le nombre d'heures travaillées;
- le nom du chauffeur en lettres moulées (lisible);
- la signature du chauffeur;
- la signature du représentant de la Ville.

Ces pièces justificatives doivent obligatoirement être signées par le représentant de la Ville et le chauffeur de la remorqueuse. Seules les pièces justificatives comportant clairement ces deux (2) signatures seront considérées pour paiement. À la réception de la facture, la Ville vérifie l'exactitude de celle-ci avec ces pièces justificatives. En cas d'erreur, elle avise l'adjudicataire pour qu'il corrige la facture.

7. Entretien et réparation

Avant la saison hivernale, les travaux de réparation et d'entretien régulier des remorqueuses doivent être effectués pour assurer un fonctionnement optimal des remorqueuses.

Durant la saison hivernale, les travaux de réparation et d'entretien de l'équipement doivent s'effectuer en dehors des heures de travail. Ces travaux sont requis dans les cas suivants :

- la remorqueuse et ses accessoires ne donnent pas un rendement satisfaisant;
- un bris entraîne la non-disponibilité de la remorqueuse;
- la Ville aurait procédé à une inspection d'une remorqueuse avec ses équipements et accessoires et aurait refusé la totalité ou une partie de celle-ci ou de ses accessoires qu'elle jugerait inadéquats.

Les bris ou arrêts fréquents de la remorqueuse ou ses équipements, la vétusté de celle-ci entraîneront l'annulation du contrat.

8. Changement dans le parc de remorqueuses

Tout changement dans le parc des remorqueuses prévu pour le présent contrat doit correspondre à de l'équipement équivalent en capacité et en performance selon les exigences des dispositions du présent contrat. Dans un tel cas,

l'adjudicataire doit aviser la Ville et fournir une copie des certificats d'immatriculation, de la confirmation de service reçue du BTM et de la classification des nouvelles remorqueuses pour inspection et approbation par le Directeur.

9. Lieu de travail

Les chauffeurs et remorqueuses devront se présenter aux endroits et à l'heure indiqués par le Directeur.

10. Disponibilité

Durant chaque saison hivernale visée par le présent contrat, l'adjudicataire doit mobiliser et rendre disponibles les remorqueuses et la main-d'œuvre requise 24 heures par jour, et ce, sept (7) jours par semaine, incluant les jours fériés. Il doit également s'assurer que ses remorqueuses soient fonctionnelles en tout temps.

11. Horaires des opérations

La journée normale de travail débute à 4h00 et se termine à 17h. Le début des services de remorquage peut se faire en tout temps au cours de cette période. Le nombre d'heures par journée de travail peut varier en fonction des besoins de l'arrondissement.

Le Directeur peut modifier ce quart de travail.

12. Délai de réparation

Le délai de réparation est de deux (2) heures.

13. Délai de remplacement

Le délai de remplacement est de deux (2) heures. Au-delà de ce délai, la Ville se réserve le droit de faire appel à un autre fournisseur de services de remorquage et l'adjudicataire et la caution sont solidairement responsables de tous les frais encourus par la Ville pour exécuter ces activités.

Si l'adjudicataire ne possède pas une remorqueuse de rechange, la Ville se réserve le droit de louer une remorqueuse chez un autre fournisseur et de facturer les coûts supplémentaires que son défaut occasionne à la Ville.

14. Exécution des opérations

Lorsqu'une opération de déneigement est décrétée par le Directeur, celui-ci communique avec l'adjudicataire pour lui indiquer l'heure et le lieu du début des opérations.

Les chauffeurs doivent fournir les services de remorquage selon les directives émises par le Directeur.

La Ville, dans la mesure où elle est autorisée à le faire par la loi et les règlements en vigueur, assigne un préposé au stationnement pour accompagner les chauffeurs de remorqueuses affectés au déplacement des véhicules de tiers des endroits prohibés ou nuisant à l'opération de déneigement.

La cabine où prend place le préposé au stationnement doit être propre et sécuritaire.

La consommation de produits du tabac est interdite dans la cabine pendant les heures de travail.

Aucune autre personne ne pourra prendre place dans la cabine pour accompagner le chauffeur de la remorqueuse et le préposé au stationnement.

Aucun véhicule de tiers ne peut être déplacé sans la présence d'une personne en autorité désignée par la Ville.

Le préposé au stationnement indiquera au chauffeur de remorqueuse, l'endroit où déposer le véhicule remorqué.

Il est interdit à l'adjudicataire d'utiliser des avertisseurs sonores entre 22 h et 7 h 00. En dehors de ces heures, l'adjudicataire doit se conformer au règlement sur le bruit en vigueur.

Il est interdit à l'adjudicataire de laisser fonctionner pendant plus de trois (3) minutes le moteur de sa remorqueuse immobilisé, conformément au règlement en vigueur.

15. Chauffeurs des remorqueuses

Chaque chauffeur devra avoir au moins un (1) an d'expérience dans le type de travail pour lequel il est assigné.

Le personnel de l'adjudicataire, affecté au service décrit au présent cahier des charges doit parler, comprendre, lire et écrire le français.

Les chauffeurs doivent posséder tous les permis requis par la Loi. Sur demande, les chauffeurs doivent présenter ces documents et démontrer leurs compétences au Directeur. Celui-ci est le seul juge de la compétence d'un chauffeur.

L'adjudicataire doit fournir au Directeur, la liste des noms des chauffeurs ainsi que des copies de leurs permis de conduire. De plus, l'adjudicataire doit informer immédiatement le Directeur de toute modification apportée à cette liste durant la période contractuelle et en fournir les documents exigés, s'il y a lieu.

L'adjudicataire doit munir d'un téléphone cellulaire chacun de ses chauffeurs en fonction. L'adjudicataire doit remettre au Directeur les numéros de téléphone cellulaire de chacun de ses chauffeurs.

Les chauffeurs sont tenus d'offrir un bon rendement et doivent suivre les instructions du Directeur.

Les chauffeurs sont tenus d'utiliser les cellulaires uniquement pour les communications relatives au travail. Les lecteurs de musique ou tout autre appareil pouvant nuire à l'exécution sécuritaire des travaux sont proscrits à l'exception des périodes de pause ou d'attente.

Les chauffeurs doivent avoir un bon esprit et éviter les abus de langage envers le public ou les employés de la Ville.

Tout chauffeur qui aura cumulé une période de douze (12) heures de travail devra être relevé de ses fonctions afin de jouir d'une période de repos d'au moins huit (8) heures consécutives.

L'adjudicataire doit prendre les mesures disciplinaires nécessaires envers un employé lorsque celui-ci, au cours des opérations :

- ne fournit pas le rendement attendu;
- a un mauvais esprit ou abuse du langage envers le public ou les employés de la Ville.

De plus, s'il y a récidive de la part d'un même employé, le Directeur peut exiger que l'employé fautif soit retiré de l'équipe de travail de l'adjudicataire. Si l'adjudicataire maintient l'employé fautif dans son équipe, le Directeur peut résilier le contrat et réclamer de celui-ci les coûts supplémentaires que son défaut occasionne à la Ville.

À la demande du Directeur, l'adjudicataire doit fournir une copie des politiques énonçant les directives que son personnel doit respecter. Si les directives de l'adjudicataire entrent en conflit avec celles de la Ville, les directives de la Ville prévaudront.

Lors de l'exécution du contrat si les citoyens ont des questions ou des préoccupations, l'adjudicataire ou ses employés devront les référer au service du 311.

16. Règlement sur le remorquage des véhicules

Les services visés par le présent contrat doivent être fournis en conformité avec le Règlement sur le remorquage des véhicules. Une copie du règlement est versée en annexe du présent appel d'offres.

Montréal

DEVIS TECHNIQUE
Arrondissement **Ville-Marie**

(Lots 14 et 15)

1. Terminologie et définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

Délai d'intervention :	le temps accordé à l'adjudicataire pour se rendre sur les lieux indiqués par le Directeur suite à un appel de celui-ci.
Délai de réparation :	le temps accordé à l'adjudicataire pour réparer une remorqueuse défectueuse suite à un bris mineur lors des opérations de déneigement.
Délai de remplacement :	le temps accordé à l'adjudicataire pour remplacer une remorqueuse défectueuse suite à un bris majeur lors des opérations de déneigement.
Bris mineur :	bris d'équipement nécessitant un délai de réparation inférieur à deux (2) heures.
Bris majeur :	bris d'équipement nécessitant un délai de réparation supérieur à deux (2) heures.
Remorquage :	signifie l'action d'arrimer un véhicule à une remorqueuse et de le transporter jusqu'au lieu déterminé par la Ville. Cette intervention exclut les manœuvres requises pour positionner le véhicule à remorquer dans l'axe de la chaussée, s'il est, par exemple, enlisé, renversé ou mal positionné.

2. Propriété / Immatriculation / Permis / Identification

Le soumissionnaire devra être le propriétaire enregistré de la remorqueuse qu'il offre en location à la Ville. Une location/achat ou une promesse d'achat/location pourra être acceptée. L'adjudicataire devra en tout temps se conformer aux lois, règlements, ordonnances et décrets en vigueur. L'adjudicataire doit être en mesure de fournir, en tout temps, la ou les copies des permis, des certificats, des attestations et des enregistrements valides de l'appareil et de l'opérateur.

La preuve (contrats d'achat/location et certificats d'immatriculation) qu'il a en sa possession les équipements requis doit être remis avec la soumission.

Au cours du contrat, l'opérateur doit être en mesure de fournir, en tout temps, son permis de conduire ainsi que le certificat d'immatriculation valide de l'appareil qu'il opère.

Toute modification au permis d'un employé ou à son dossier de conduite doit faire l'objet d'une dénonciation écrite à la Ville.

Durant toute la durée du contrat, l'adjudicataire devra maintenir tous les permis requis valides.

Le nom de l'entreprise et le numéro d'appareil devront être clairement inscrits sur chaque appareil dans un délai de dix (10) jours ouvrables après l'octroi du contrat pour le ou les lots.

3. Équipements requis

3.1 Type de remorqueuses : Classe B

3.2 Spécifications : Chaque remorqueuse doit :

- être équipée d'un système de lève-roue hydraulique auto-chargeur (système WHEEL LIFT de type « pinces de crabe » ou « traditionnel ») d'une capacité de 3000 kg (6600 lb);
- avoir les accessoires nécessaires pour déplacer un véhicule en toute sécurité, sans l'endommager. Exemple : système de levage a barres transversales (SPEED DOLLY – GO JACK);
- doit aussi être munie d'un dispositif pour remorquer des véhicules 4 X 4;
- être en bonne condition et être prêt à fonctionner adéquatement, soit à 100 % de sa capacité;
- avoir une apparence propre et sans rouille;
- être conforme aux lois et règlements relatifs à la circulation, à la pollution et au bruit;
- avoir une vignette de conformité valide émise par la SAAQ affichée bien en vue sur le véhicule;
- avoir le nom et le numéro téléphone de l'entreprise ainsi que le numéro de la remorqueuse inscrits clairement sur celle-ci.

Les remorqueuses devront être conformes au Règlement sur le dépannage et le remorquage de véhicule sur le territoire de la Ville de Montréal et appropriées au déplacement des véhicules lors du déneigement.

3.3 Une remorqueuse à plate-forme peut être requise selon le besoin.

4. Inspection

Afin de déterminer la conformité technique des appareils avec équipements des soumissions les plus basses, ceux-ci seront vérifiés et inspectés par l'arrondissement. Les inspections se feront dans les quinze (15) jours suivant l'ouverture des soumissions. Les soumissionnaires doivent se soumettre à une telle inspection dans un délai de deux (2) jours ouvrables, après une demande écrite du représentant de l'arrondissement.

L'heure, la date et le lieu de l'inspection seront communiqués au soumissionnaire après l'ouverture des soumissions.

L'inspection vise à :

- valider que les remorqueuses sont prêtes à fonctionner adéquatement et sont conformes aux exigences de l'article 3 de la présente section;
- réaliser au besoin, un essai de résistance des composantes de la remorqueuse.

En cours de contrat, une vérification des appareils et des accessoires sera faite au bureau de la voirie de l'arrondissement ou à l'atelier de l'adjudicataire chaque fois que le Directeur le juge nécessaire, et ce, pendant toute la durée du contrat.

Le Directeur se réserve le droit de refuser une remorqueuse si son état est jugé inadéquat et/ou n'a pas tout l'équipement requis.

5. Entretien et réparation

Avant la saison hivernale, les travaux de réparation et d'entretien régulier des remorqueuses doivent être effectués pour assurer un fonctionnement optimal des remorqueuses.

Durant la saison hivernale, les travaux de réparation et d'entretien de l'équipement doivent s'effectuer en dehors des heures de travail. Ces travaux sont requis dans les cas suivants :

- la remorqueuse et ses accessoires ne donnent pas un rendement satisfaisant;
- un bris entraîne la non-disponibilité de la remorqueuse;
- la Ville aurait procédé à une inspection d'une remorqueuse avec ses équipements et accessoires et aurait refusé la totalité ou une partie de celle-ci ou de ses accessoires qu'elle jugerait inadéquats.

Les bris ou arrêts fréquents de la remorqueuse ou ses équipements, la vétusté de celle-ci entraîneront l'annulation du contrat.

6. Changement dans le parc de remorqueuses

Tout changement dans le parc des remorqueuses prévu pour le présent contrat doit correspondre à de l'équipement équivalent en capacité et en performance selon les exigences des dispositions du présent contrat. Dans un tel cas, l'adjudicataire doit aviser la Ville et fournir une copie des certificats d'immatriculation, de la confirmation de service reçue du BTM et de la classification des nouvelles remorqueuses pour inspection et approbation par le Directeur.

7. Heures garanties

Un minimum d'heures est garanti, soit

- 200 heures par remorqueuses

De plus, la Ville ne garantit pas un minimum d'heures travaillées dans une journée.

8. Bon de travail

Pour toute la durée du contrat, la Ville exige que l'adjudicataire soumette des bons de travail numérotés dûment complétés.

Au début et à la fin de chaque quart de travail, le chauffeur devra remplir, signer et faire approuver le bon de travail par le représentant autorisé de la Ville et devra lui en laisser une copie. La Ville pourra en tout temps demander à l'adjudicataire une copie du bon de travail dûment signé.

Le bon de travail numéroté devra contenir les informations suivantes :

- la fiche d'inspection avant et après le remorquage;
- le numéro du bon de commande;
- la liste des véhicules remorqués;
- les adresses de remorquage et les lieux de déplacement;
- le nom et l'adresse du fournisseur;
- le numéro de la remorqueuse et de sa plaque d'immatriculation;
- l'heure d'arrivée sur le lieu de l'opération de déneigement;

- l'heure du début de l'opération de déneigement;
- l'heure de fin de l'opération de déneigement;
- le nombre d'heures non travaillées (bris/réparation/repas);
- le nombre d'heures travaillées;
- le nom du chauffeur en lettres moulées (lisible);
- la signature du chauffeur;
- la signature du représentant de la Ville.

Ces pièces justificatives doivent obligatoirement être signées par le représentant de la Ville et le chauffeur de la remorqueuse. Seules les pièces justificatives comportant clairement ces deux (2) signatures seront considérées pour paiement. À la réception de la facture, la Ville vérifie l'exactitude de celle-ci avec ces pièces justificatives. En cas d'erreur, elle avise l'adjudicataire pour qu'il corrige la facture.

9. Lieu de travail

Les chauffeurs et remorqueuses devront se présenter aux endroits et à l'heure indiqués par le Directeur.

10. Disponibilité

Durant chaque saison hivernale visée par le présent contrat, l'adjudicataire doit mobiliser et rendre disponibles les remorqueuses et la main-d'œuvre requise 24 heures par jour, et ce, sept (7) jours par semaine, incluant les jours fériés. Il doit également s'assurer que ses remorqueuses soient fonctionnelles en tout temps.

11. Horaires des opérations

La journée normale de travail est divisée en deux (2) quarts réguliers de travail, jour ou nuit, chaque quart débutant généralement, selon le cas, à 6 h 30 ou à 18 h 30. Le début des services de remorquage peut se faire en tout temps au cours des dites périodes.

Le Directeur peut modifier ces quarts de travail.

12. Délai de réparation

Le délai de réparation est de deux (2) heures.

13. Délai de remplacement

Le délai de remplacement est de deux (2) heures. Au-delà de ce délai, la Ville se réserve le droit de faire appel à un autre fournisseur de services de remorquage et l'adjudicataire et la caution sont solidairement responsables de tous les frais encourus par la Ville pour exécuter ces activités.

Si l'adjudicataire ne possède pas une remorqueuse de rechange, la Ville se réserve le droit de louer une remorqueuse chez un autre fournisseur et de facturer les coûts supplémentaires que son défaut occasionne à la Ville.

14. Exécution des opérations

Lorsqu'une opération de déneigement est décrétée par le Directeur, celui-ci communique avec l'adjudicataire pour lui indiquer l'heure et le lieu du début des opérations.

Les chauffeurs doivent fournir les services de remorquage selon les directives émises par le Directeur.

La Ville, dans la mesure où elle est autorisée à le faire par la loi et les règlements en vigueur, assigne un préposé au stationnement pour accompagner les chauffeurs de remorqueuses affectés au déplacement des véhicules de tiers des endroits prohibés ou nuisant à l'opération de déneigement.

La cabine où prend place le préposé au stationnement doit être propre et sécuritaire.

La consommation de produits du tabac est interdite dans la cabine pendant les heures de travail.

Aucune autre personne ne pourra prendre place dans la cabine pour accompagner le chauffeur de la remorqueuse et le préposé au stationnement.

Aucun véhicule de tiers ne peut être déplacé sans la présence d'une personne en autorité désignée par la Ville.

Le préposé au stationnement indiquera au chauffeur de remorqueuse, l'endroit où déposer le véhicule remorqué.

Il est interdit à l'adjudicataire d'utiliser des avertisseurs sonores entre 22 h et 7 h 00. En dehors de ces heures, l'adjudicataire doit se conformer au règlement sur le bruit en vigueur.

Il est interdit à l'adjudicataire de laisser fonctionner pendant plus de trois (3) minutes le moteur de sa remorqueuse immobilisé, conformément au règlement en vigueur.

15. Chauffeurs des remorqueuses

Chaque chauffeur devra avoir au moins un (1) an d'expérience dans le type de travail pour lequel il est assigné.

Le personnel de l'adjudicataire, affecté au service décrit au présent cahier des charges doit parler, comprendre, lire et écrire le français.

Les chauffeurs doivent posséder tous les permis requis par la Loi. Sur demande, les chauffeurs doivent présenter ces documents et démontrer leurs compétences au Directeur. Celui-ci est le seul juge de la compétence d'un chauffeur.

L'adjudicataire doit fournir au Directeur, la liste des noms des chauffeurs ainsi que des copies de leurs permis de conduire. De plus, l'adjudicataire doit informer immédiatement le Directeur de toute modification apportée à cette liste durant la période contractuelle et en fournir les documents exigés, s'il y a lieu.

L'adjudicataire doit munir d'un téléphone cellulaire chacun de ses chauffeurs en fonction. L'adjudicataire doit remettre au Directeur les numéros de téléphone cellulaire de chacun de ses chauffeurs.

Les chauffeurs sont tenus d'offrir un bon rendement et doivent suivre les instructions du Directeur.

Les chauffeurs sont tenus d'utiliser les cellulaires uniquement pour les communications relatives au travail. Les lecteurs de musique ou tout autre appareil pouvant nuire à l'exécution sécuritaire des travaux sont proscrits à l'exception des périodes de pause ou d'attente.

Les chauffeurs doivent avoir un bon esprit et éviter les abus de langage envers le public ou les employés de la Ville.

Tout chauffeur qui aura cumulé une période de douze (12) heures de travail devra être relevé de ses fonctions afin de jouir d'une période de repos d'au moins huit (8) heures consécutives.

L'adjudicataire doit prendre les mesures disciplinaires nécessaires envers un employé lorsque celui-ci, au cours des opérations :

- ne fournit pas le rendement attendu;
- a un mauvais esprit ou abuse du langage envers le public ou les employés de la Ville.

De plus, s'il y a récidive de la part d'un même employé, le Directeur peut exiger que l'employé fautif soit retiré de l'équipe de travail de l'adjudicataire. Si l'adjudicataire maintient l'employé fautif dans son équipe, le Directeur peut résilier le contrat et réclamer de celui-ci les coûts supplémentaires que son défaut occasionne à la Ville.

À la demande du Directeur, l'adjudicataire doit fournir une copie des politiques énonçant les directives que son personnel doit respecter. Si les directives de l'adjudicataire entrent en conflit avec celles de la Ville, les directives de la Ville prévaudront.

Lors de l'exécution du contrat si les citoyens ont des questions ou des préoccupations, l'adjudicataire ou ses employés devront les référer au service du 311.

16. Règlement sur le remorquage des véhicules

Les services visés par le présent contrat doivent être fournis en conformité avec le Règlement sur le remorquage des véhicules. Une copie du règlement est disponible en annexe du présent appel d'offres

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
03-098 (Codification administrative)

MISE EN GARDE : *Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.*

RÈGLEMENT SUR LE REMORQUAGE DES VÉHICULES

_____
03-098; 03-098-2, a. 1.

CODIFICATION ADMINISTRATIVE AU 1er JANVIER 2014
(03-098 modifié par 03-098-1, 03-098-2, RCG 13-022)

Vu les articles 123 à 128 de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4);

À l'assemblée du 16 juin 2003, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

CHAPITRE I
DÉFINITIONS

_____
03-098; 03-098-2, a. 2.

1. Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

« Bureau » : le Bureau du taxi de Montréal;

« dépanneuse » : un véhicule automobile muni d'un équipement fabriqué pour soulever un véhicule routier et le tirer ou pour charger un véhicule routier sur sa plate-forme;

« directeur » : le directeur général du Bureau ou un représentant désigné par lui;

« inspecteur » : une personne employée à titre d'inspecteur par le Bureau ou agissant à ce titre;

« permis de chauffeur » : le permis de chauffeur émis par le Bureau;

« permis d'exploitation » : le permis délivré par le Bureau pour une entreprise, association, coopérative ou organisme offrant des services de remorquage;

« remorquage » : toute opération de déplacement de véhicule routier effectuée au moyen d'une dépanneuse moyennant le paiement d'une somme d'argent;

« société » : la Société de l'assurance automobile du Québec constituée par la Loi sur la Société de l'assurance automobile du Québec (L.R.Q., chapitre S-11.011) et ses fonctionnaires autorisés;

« Ville » : la Ville de Montréal.

_____
03-098, a. 1; 03-098-2, a. 3; RCG 13-022, a. 1.

2. Le présent règlement régit le remorquage sur le territoire de la Ville, sauf si, sous réserve du deuxième alinéa, l'origine ou la destination du véhicule remorqué est à l'extérieur du territoire de la Ville.

Dans ce cas, lorsqu'il effectue un remorquage, le chauffeur de la dépanneuse doit être détenteur d'un permis de chauffeur émis conformément à la section I du chapitre III et être en mesure de faire la preuve, notamment, au moyen d'un bon de commande ou d'une copie de facture, que l'origine ou la destination du véhicule remorqué est à l'extérieur du territoire de la Ville.

_____
03-098, a. 2; 03-098-2, a. 4.

3. Le directeur, les inspecteurs du Bureau et les policiers de la Ville sont chargés d'appliquer le présent règlement et ils sont autorisés à :

1° délivrer, au nom de la Ville, un constat d'infraction pour toute infraction à ce règlement;

2° pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain d'un titulaire de permis d'exploitation pour en faire l'inspection;

3° examiner et tirer copie des livres, registres, comptes, dossiers et autres documents comportant des renseignements relatifs à l'application du présent règlement;

4° faire immobiliser une dépanneuse pour en faire l'inspection et examiner entre autres, le permis de conduire du chauffeur, le permis de chauffeur, la preuve de classification, le certificat d'immatriculation, le certificat de vérification mécanique et tout autre document et rapport relatif à l'application du présent règlement;

5° exiger la communication pour examen de tout document ou contrat visé par le règlement;

6° exiger tout renseignement relatif à l'application du présent règlement, ainsi que la production de tout document s'y rapportant.

Le directeur, un policier de la Ville ou un inspecteur peut confisquer le permis de chauffeur, qui n'est pas au nom du conducteur du véhicule de dépannage, qui n'est pas valide ou qui est altéré.

Toute personne qui a la garde, la possession ou le contrôle des documents mentionnés au paragraphe 3° du deuxième alinéa doit, sur demande, en donner communication à la personne qui en fait l'inspection et lui en faciliter l'examen.

_____
03-098, a. 3; 03-098-2, a. 5.

CHAPITRE II
VÉHICULES DE DÉPANNAGE

SECTION I
CATÉGORIES

4. Un remorquage ne peut être effectué qu'avec une dépanneuse appartenant à une catégorie visée à l'annexe A qui fait partie intégrante du présent règlement.

_____
03-098, a. 4; 03-098-2, a. 6.

5. Une dépanneuse ne peut remorquer que le type de véhicule mentionné à l'annexe A en regard de sa catégorie.

_____
03-098, a. 5; 03-098-2, a. 7.

6. *[Abrogé]*.

_____
03-098, a. 6; 03-098-2, a. 8.

SECTION II
PERMIS D'EXPLOITATION

7. Nul ne peut exploiter, permettre ou tolérer que soit exploité une dépanneuse sans être détenteur d'un permis d'exploitation valide délivré par le Bureau.

_____
03-098, a. 7; 03-098-2, a. 9.

8. Pour les fins du présent règlement, le propriétaire d'une dépanneuse est celui qui en a la propriété ou qui en est locataire pour une période supérieure à 12 mois.

_____
03-098, a. 8; 03-098-2, a. 10.

9. Le requérant d'un permis d'exploitation doit fournir au Bureau les renseignements et documents suivants :

1° les noms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire ou du locataire à long terme de la dépanneuse;

2° la raison sociale sous laquelle il opère, s'il y a lieu;

3° le nom des actionnaires et administrateurs de la corporation, s'il y a lieu;

4° la preuve de l'inscription au registre des propriétaires et exploitants des véhicules lourds;

5° la preuve d'incorporation, d'association, de constitution en coopérative ou d'enregistrement.

_____
03-098, a. 9; 03-098-2, a. 11.

10. Le Bureau émet le permis d'exploitation sur paiement des droits requis prévus au règlement annuel sur les tarifs.

_____
03-098, a. 10; 03-098-2, a. 12.

11. Le titulaire d'un permis d'exploitation doit aviser le Bureau par écrit, dans les 30 jours, de tout changement à l'un ou l'autre des renseignements prévus à l'article 9. Il doit faire parvenir au Bureau, dans les 30 jours de sa délivrance, tout nouveau certificat de vérification mécanique par courrier recommandé ou par télécopieur, dont la preuve lui incombe.

_____
03-098, a. 11; 03-098-2, a. 13.

12. Le titulaire d'un permis d'exploitation doit tenir une liste quotidienne des chauffeurs auxquels il confie l'exploitation d'une dépanneuse, en indiquant leur nom et numéro de permis de chauffeur ainsi que le numéro de la vignette de la dépanneuse. Il doit conserver cette liste pendant une période de 2 ans et la fournir, sur demande, au directeur, à un inspecteur ou à un policier de la Ville.

_____
03-098, a. 12; 03-098-2, a. 14.

13. Le titulaire d'un permis d'exploitation doit s'assurer que le chauffeur auquel il confie la garde de la dépanneuse est détenteur des permis requis par le présent règlement.

_____
03-098, a. 13; 03-098-2, a. 15.

14. Sur demande, le titulaire d'un permis d'exploitation doit fournir au directeur, à un inspecteur ou à un policier de la Ville tout renseignement ou document relatif à l'exploitation de ses permis, incluant notamment tous les renseignements et documents requis par l'article 9 ainsi que toutes les copies des factures fournies par un chauffeur conformément à l'article 58, lesquelles doivent être conservées pendant une période de deux ans.

_____
03-098, a. 14; 03-098-2, a. 16.

SECTION III
VIGNETTE D'IDENTIFICATION

15. Le Bureau émet une vignette d'identification pour chaque dépanneuse appartenant au titulaire d'un permis d'exploitation qui en fait la demande. Ce dernier doit fournir au Bureau les documents suivants :

1° le certificat d'immatriculation de la dépanneuse;

2° une preuve de la classification de la dépanneuse émise par le ministère des Transports du Québec;

3° le certificat de vérification mécanique conforme émis par la Société.

Le Bureau émet la vignette sur paiement des droits requis prévus au règlement annuel sur les tarifs.

_____
03-098, a. 15; 03-098-2, a. 17.

16. La vignette d'identification doit être fixée par un employé du Bureau, de façon permanente directement dans la partie à droite du pare-brise de la dépanneuse.

_____
03-098, a. 16; 03-098-2, a. 18.

17. Le titulaire du permis d'exploitation doit s'assurer que la vignette apposée sur la dépanneuse est visible et que les inscriptions qui y apparaissent sont lisibles en tout temps.

_____
03-098, a. 17; 03-098-2, a. 19.

18. La vignette demeure la propriété de la Ville. Le directeur, un policier de la Ville ou un inspecteur qui constate l'invalidité de la vignette peut l'enlever, la maculer ou autrement l'altérer aux fins de l'annuler.

_____
03-098, a. 18.

19. La vignette d'identification cesse d'être valide lorsque le permis d'exploitation qui s'y rapporte est révoqué, non renouvelé à son expiration, cédé, transféré ou lorsque le détenteur change la catégorie visée à l'annexe A ou change la dépanneuse visée par le permis.

La vignette cesse aussi d'être valide lorsque le certificat d'inspection mécanique de la dépanneuse, émis par la Société expire, ou que l'immatriculation du véhicule est révoquée, annulée ou suspendue.

_____
03-098, a. 19; 03-098-2, a. 20.

20. Le directeur suspend la vignette d'une dépanneuse et le droit d'en obtenir une dans les cas suivants :

1° lorsque le détenteur a commis une infraction à l'article 13 et qu'il s'agit d'une récidive;

2° lorsqu'une vignette cesse d'être valide en vertu du deuxième alinéa de l'article 19.

_____
03-098, a. 20; 03-098-2, a. 21.

21. La suspension imposée en vertu de l'article 20 entre en vigueur le 15e jour qui suit la date de la mise à la poste d'un avis à cet effet expédié à la dernière adresse connue du titulaire.

_____
03-098, a. 21.

22. Aucune nouvelle vignette ne peut être émise au détenteur du permis d'exploitation lorsqu'une de ses vignettes a été suspendue et ce pour une période de 3 mois d'une première suspension, de 6 mois d'une deuxième suspension, et d'un an pour chaque suspension subséquente. Ce délai commence à courir le jour où la vignette est remise au Bureau.

_____
03-098, a. 22.

23. Le détenteur d'un permis d'exploitation dont la vignette cesse d'être valide, doit la remettre au Bureau dans les 48 heures, et ce, sans autre avis.

_____
03-098, a. 23.

24. Nul ne peut exploiter, permettre ou tolérer que soit exploité une dépanneuse sur laquelle aucune vignette n'est apposée, portant une vignette qui n'est plus valide ou portant une vignette émise pour un autre véhicule.

_____
03-098, a. 24; 03-098-2, a. 22.

25. Sous réserve des articles 19 et 23 et sur paiement des frais de duplicata fixés au règlement annuel sur les tarifs, le Bureau peut, sur présentation d'une preuve à cet effet, remplacer toute vignette maculée, détériorée ou autrement altérée.

De plus, le Bureau peut, sur présentation d'une preuve à l'effet qu'une dépanneuse est hors d'usage, émettre, sur paiement des frais de duplicata fixés au règlement annuel sur les tarifs, une vignette temporaire valable pour une période de 90 jours. Si, à l'expiration de ce délai de 90 jours, la dépanneuse est toujours hors d'usage, cette période peut être prolongée d'une période additionnelle de 90 jours sans frais. Le titulaire du permis d'exploitation n'est pas tenu d'être propriétaire ou locataire pour une période supérieure à 12 mois de la dépanneuse identifiée temporairement en vertu du présent alinéa.

Lorsque la dépanneuse qui était hors d'usage est réparée, le titulaire du permis d'exploitation doit retourner au Bureau la vignette temporaire dans les 48 heures du retour sur la route de la dépanneuse.

_____
03-098, a. 25; 03-098-2, a. 23; RCG 13-022, a. 2.

SECTION IV
INSCRIPTIONS

26. La dépanneuse doit être identifiée de façon permanente au centre des portières par le nom du détenteur du permis d'exploitation, son adresse, sa raison sociale ou sa marque de commerce ou une marque de commerce qu'il est autorisé à utiliser conformément à la loi, s'il y a lieu et son numéro de téléphone. Ces inscriptions doivent avoir une hauteur minimale de 4 cm et être de couleur contrastante par rapport à la couleur des portières où elles sont appliquées.

_____
03-098, a. 26; 03-098-2, a. 24.

27. Toute autre inscription pourra être apposée sur les ailes avant ou, dans le cas d'une plate-forme, sur les côtés.

_____
03-098, a. 27.

28. Le titulaire d'un permis d'exploitation doit afficher, à l'intérieur de chaque dépanneuse sur le tableau de bord du côté passager, une grille tarifaire d'une grandeur minimale de 10 cm par 20 cm.

Cette grille tarifaire doit obligatoirement porter la mention suivante en caractère suffisamment gros pour être lisible de l'extérieur du véhicule côté passager :
« Copie de cette grille est disponible au Bureau du taxi de Montréal. Téléphone : 514.280.6660 »

_____
03-098, a. 28; 03-098-2, a. 25; RCG 13-022, a. 3.

SECTION V
ÉQUIPEMENT

29. Le titulaire du permis d'exploitation doit s'assurer que son véhicule de dépannage a, en tout temps, les équipements en état de fonctionnement suivants :

1° *[supprimé];*

2° pour les dépanneuses d'une autre catégorie :

a) des feux jaunes pivotants ou clignotants installés en permanence sur le véhicule;

b) un coffre à outils;

c) un extincteur chimique de 2,25 kg (poudre sèche);

d) *[supprimé];*

e) un vêtement avec bande réfléchissante ou un dossard de sécurité;

f) une pelle;

g) *[supprimé];*

h) un absorbant granulaire;

i) une barre lumineuse;

j) des fusées routières ou des triangles de sécurité réglementaires.

_____
03-098, a. 29; 03-098-2, a. 26.

CHAPITRE III
CHAUFFEUR D'UN VÉHICULE DE DÉPANNAGE

SECTION I
PERMIS DE CHAUFFEUR

30. Nul ne peut effectuer un remorquage à moins d’être détenteur d’un permis de chauffeur en vigueur et de la classe appropriée, prévue à l’annexe A.

_____
03-098, a. 30; 03-098-2, a. 27.

31. Le directeur délivre un permis de chauffeur à une personne physique qui en fait la demande écrite et qui remplit les conditions suivantes :

1° être de citoyenneté canadienne ou être admis au Canada à titre de résident permanent;

2° être titulaire d'un permis de conduire valide de la classe appropriée émis en vertu du Règlement sur les permis (R.R.Q., chapitre C-24.2, r. 3.1.1);

3° *[supprimé];*

4° ne pas être pas sous le coup d'une suspension ou d'une révocation de son permis de chauffeur;

5° payer les droits de délivrance du permis prévus au règlement annuel sur les tarifs.

_____

03-098, a. 31; 03-098-2, a. 28.

32. *[Abrogé]*.

_____

03-098, a. 32; 03-098-2, a. 29.

33. *[Abrogé]*.

_____

03-098, a. 33; 03-098-2, a. 30.

34. *[Abrogé]*.

_____

03-098, a. 34; 03-098-2, a. 31.

35. *[Abrogé]*.

_____

03-098, a. 35; 03-098-2, a. 32.

36. Le permis de chauffeur contient au moins les renseignements suivants :

1° le nom du détenteur;

2° une photographie couleur de son détenteur;

3° la date d'expiration;

4° le numéro du permis;

5° la signature de son détenteur;

6° la classe du permis de chauffeur prévue à l'annexe A;

7° le numéro de permis de conduire du détenteur.

_____
03-098, a. 36.

37. Le permis de chauffeur expire à la même date que le permis de conduire délivré en vertu du Règlement sur les permis (R.R.Q., chapitre C-24.2, r. 3.1.1). Toutefois, en cas de révocation ou suspension du permis de conduire, le permis de chauffeur délivré par le Bureau est automatiquement révoqué ou suspendu, selon le cas.

_____
03-098, a. 37; 03-098-2, a. 33; RCG 13-022, a. 4.

38. Le détenteur d'un permis de chauffeur doit aviser par écrit le Bureau de tout changement d'adresse et de téléphone dans les 30 jours. Cet avis doit être transmis par courrier recommandé, par télécopieur ou en se présentant au Bureau.

_____
03-098, a. 38; 03-098-2, a. 34.

39. Quiconque requiert un nouveau permis de chauffeur en raison de perte, vol, détérioration ou autre altération doit en payer les frais de duplicata tel que fixé au règlement annuel sur les tarifs. De plus, en cas de vol ou de perte, il doit remplir un rapport à cet effet au Bureau.

_____
03-098, a. 39; 03-098-2, a. 35.

40. Le renouvellement d’un permis de chauffeur doit s’effectuer aux conditions énoncées à l’article 31, incluant le paiement des droits prévus au paragraphe 5° de l’article 31.

Le requérant doit, de plus, établir qu’il a réglé toute amende imposée par jugement final pour une infraction au présent règlement.

_____
03-098, a. 40; 03-098-2, a. 36.

41. Le permis de chauffeur demeure la propriété de la Ville.

_____
03-098, a. 41.

42. Le directeur suspend le permis de chauffeur, ou le droit d'en obtenir un, d'un chauffeur qui a été déclaré coupable ou s'est avoué coupable :

1° d’une infraction à l’article 30;

2° d’une infraction à l’article 51;

3° d’une infraction à l’article 52;

4° d’une infraction à l’article 55;

5° d’une infraction à l’article 60.

_____
03-098, a. 42; 03-098-2, a. 37.

43. *[Abrogé]*.

_____
03-098, a. 43; 03-098-2, a. 38.

44. La suspension prévue par l'article 42 est d'une durée de :

1° une journée pour une première infraction;

2° une semaine pour une première récidive;

3° un mois pour une deuxième récidive.

Dans le cas d’une troisième récidive, le directeur doit révoquer le permis de chauffeur et le droit d’en obtenir un est suspendu pour une période minimale d’un an. Après ce délai, le chauffeur doit se conformer aux conditions énoncées à l’article 31 afin d’obtenir un nouveau permis de chauffeur. De plus, il doit établir qu’il a réglé toute amende imposée par jugement final pour une infraction au présent règlement.

_____
03-098, a. 44; 03-098-2, a. 39.

SECTION II
PERMIS D’APPRENTI CHAUFFEUR

45. *[Abrogé]*.

_____
03-098, a. 45; 03-098-2, a. 40.

46. *[Abrogé]*.

_____
03-098, a. 46; 03-098-2, a. 40.

47. *[Abrogé]*.

_____
03-098, a. 47; 03-098-2, a. 40.

48. *[Abrogé]*.

_____
03-098, a. 48; 03-098-2, a. 40.

49. *[Abrogé]*.

_____
03-098, a. 49; 03-098-2, a. 40.

SECTION III
OBLIGATIONS DES CHAUFFEURS

50. Le chauffeur doit produire sur demande, en tout temps, tout permis et document requis pour l'exercice de ses fonctions dont notamment, son permis de conduire, son permis de chauffeur, la preuve de classification, les certificats d'immatriculation et de vérification mécanique du véhicule, aux personnes chargées d'appliquer le présent règlement.

_____
03-098, a. 50; 03-098-2, a. 41.

51. Le titulaire d'un permis de chauffeur d'une classe prévue à l'annexe A ne peut opérer qu'une dépanneuse correspondante à la catégorie de véhicule visée par ce permis.

_____
03-098, a. 51; 03-098-2, a. 42.

52. Nul ne peut effectuer un remorquage avec une dépanneuse qui n'est pas de la catégorie appropriée selon l'annexe A.

_____
03-098, a. 52; 03-098-2, a. 43.

53. Le chauffeur doit :

1° s'assurer que les inscriptions qui apparaissent sur la vignette et sur son permis de chauffeur sont en tout temps lisibles et complètes;

2° s'assurer que la dépanneuse contient les équipements prévus à l'article 29;

3° s'assurer que le poids du véhicule remorqué n'excède pas la capacité de charge permise sur la preuve de classification.

_____
03-098, a. 53; 03-098-2, a. 44.

54. Le chauffeur doit fournir à sa clientèle un service courtois et sécuritaire et agir avec courtoisie auprès des autres chauffeurs.

_____
03-098, a. 54.

55. Le chauffeur doit conduire le véhicule remorqué à l'endroit indiqué par le client.

_____
03-098, a. 55.

56. Le chauffeur doit remettre à la place d'affaires du titulaire du permis d'exploitation du véhicule de dépannage, les effets personnels oubliés par un client.

_____

03-098, a. 56.

57. Le chauffeur doit, lorsqu'il y a des frais, remettre au client copie d'une facture numérotée contenant notamment les informations suivantes :

1° le numéro de la vignette d'identification du véhicule de dépannage;

2° le numéro de son permis de chauffeur;

3° la date;

4° le montant facturé;

5° la signature du chauffeur;

6° l'origine et la destination du véhicule remorqué;

7° l'heure à laquelle il a rendu le service;

8° le nom du titulaire du permis d'exploitation, son numéro de téléphone, son adresse et son numéro de permis d'exploitation;

9° l'adresse, le cas échéant, le numéro de téléphone et les heures d'ouverture de la fourrière où le véhicule est remorqué;

10° le consentement du client quant à la destination du remorquage et la signature de ce dernier.

_____

03-098, a. 57.

58. Le chauffeur doit remettre une copie des factures qu'il a émises au titulaire du permis d'exploitation.

_____

03-098, a. 58; 03-098-2, a. 45.

59. À l'occasion de l'obtention de son permis ou de son renouvellement, le détenteur d'un permis d'exploitation doit fournir au Bureau une copie de sa grille tarifaire. Dans le cas où le titulaire du permis d'exploitation désire modifier sa grille tarifaire, il doit, au moins deux semaines avant l'entrée en vigueur de ses nouveaux tarifs, déposer au Bureau une copie de sa nouvelle grille tarifaire.

_____

03-098, a. 59; 03-098-2, a. 46.

CHAPITRE III.1
CONTRATS D'EXCLUSIVITÉ

_____
03-098-2, a. 47.

60. Nul ne peut effectuer un remorquage dans une zone visée par un contrat d'exclusivité conclu par la Ville en vertu de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4) afin de remorquer tout véhicule qui obstrue la circulation ou qui présente un danger sur une voie publique, s'il n'a pas la garde d'une dépanneuse dont le détenteur du permis d'exploitation est titulaire du contrat pour cette zone.

_____
03-098, a. 60; 03-098-2, a. 48.

61. Nul ne peut permettre ou tolérer que soit effectué un remorquage dans une zone visée par un contrat d'exclusivité conclu par la Ville en vertu de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4) afin de remorquer tout véhicule qui obstrue la circulation ou qui présente un danger sur une voie publique, s'il n'est pas le titulaire du contrat pour cette zone.

_____
03-098, a. 61; 03-098-2, a. 49.

CHAPITRE IV
PÉNALITÉS

62. Quiconque contrevient aux articles 60 ou 61 commet une infraction et est passible :

1° dans le cas d'une personne physique :

a) pour une première infraction, d'une amende de 1 000 $;

b) en cas de récidive, d'une amende de 2 000 $;

2° dans le cas d'une personne morale:

a) pour une première infraction, d'une amende de 2 000 $;

b) en cas de récidive, d'une amende de 4 000 $.

_____
03-098, a. 62.

63. Quiconque contrevient à toute autre disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

1° dans le cas d'une personne physique :

a) pour une première infraction, d'une amende minimale de 100 $ et d'une amende maximale de 1 000 $;

b) en cas de récidive, d'une amende minimale de 300 $ et d'une amende maximale de 2 000 $;

2° dans le cas d'une personne morale :

a) pour une première infraction, d'une amende minimale de 200 $ et d'une amende maximale de 2 000 $;

b) en cas de récidive, d'une amende minimale de 500 $ et d'une amende maximale de 4 000 $.

_____
03-098, a. 63.

CHAPITRE V
DISPOSITIONS MODIFICATIVES

64. Veuillez noter que les dispositions sont sans objets. La tarification est maintenant prévue dans le Règlement sur les tarifs annuel d'Agglomération.

_____
03-098, a. 64.

CHAPITRE VI
[Abrogé]

_____
03-098; 03-098-2, a. 50.

65. *[Abrogé]*.

_____
03-098, a. 65; 03-098-2, a. 50.

66. *[Abrogé]*.

_____
03-098, a. 66; 03-098-2, a. 50.

67. *[Abrogé]*.

_____
03-098, a. 67; 03-098-2, a. 50.

68. *[Abrogé]*.

03-098, a. 68; 03-098-2, a. 50.

68.1. *[Abrogé]*.

03-098-1, a. 1; 03-098-2, a. 50.

69. *[Abrogé]*.

03-098, a. 69; 03-098-2, a. 50.

ANNEXE A
CLASSIFICATION DES DÉPANNEUSES

03-098; 03-098-2, a. 51.

ANNEXE B
PROGRAMME DE FORMATION DES CHAUFFEURS

Cette codification du Règlement sur le remorquage des véhicules (03-098) contient les modifications apportées par les règlements suivants :

x *03-098-1* *Règlement modifiant le Règlement sur le dépannage et le remorquage des véhicules (03-098), adopté à l'assemblée due 23 février 2004;*

x *03-098-2* *Règlement modifiant le Règlement sur le dépannage et le remorquage des véhicules (03-098), adopté à l'assemblée du 13 décembre 2004;*

x *RCG 13-022* *Règlement modifiant le Règlement sur le remorquage des véhicules (03-098) adopté à l'assemblée du 26 septembre 2013.*

03-098, a. 67; 03-098-2, a. 50.

68. *[Abrogé]*.

ANNEXE A

La présente annexe définit la classification des véhicules selon leurs capacités et le permis de chauffeur nécessaire pour la conduite de ces véhicules.

Classe de dépanneuse susceptible d'être utilisée	Masse[1] du véhicule remorqué doit être inférieure ou égale à	Types de véhicules pouvant être remorqués	Permis de chauffeur
A (4 roues)	**1 000 kg**	- Mini et sous compact	**R2**
B (6 roues)	**3 000 kg**	- Mini et sous compact - Autres véhicules de promenade - Camionnette ou camion de type fourgonnette (4 ou 6 roues) vide	
C (6 roues)	**4 500 kg**	- Tous les véhicules de la classe B - Habitation motorisée - Autobus (12 passagers et moins) - Minibus - Camion de livraison vide (6 roues) de masse nette de 4500 kg et moins - Camionnette ou camion de type fourgonnette (4 ou 6 roues) chargé	
D (6 roues)	**8 000 kg**	- Tous les véhicules de la classe C	
E (10 roues)	**14 500 kg**	- Tracteur ou camion porteur (6 roues) de masse nette de 6 500 kg et moins - Camion de livraison de masse nette de 4 500 kg et moins (6 roues) chargé - Tracteur (10 roues) 10 000 kg - Camion porteur vide ou tracteur (10 roues) - Autobus scolaire (6 roues) - Camion porteur (6 roues) chargé	**R1** **Inclut R2**
F (10 roues)	**23 000 kg**	- Grue - Pompe à béton (12 roues) - Bétonnière - Camion à rebut (12 roues) - Autobus (plus de 12 passagers) - Véhicule outil - Véhicule de forage - Camion porteur (10 roues) chargé	

Note [1] La masse du véhicule remorqué sans chargement est celle inscrite au certificat d'immatriculation.
La masse du véhicule remorqué avec chargement correspond à la somme de la capacité des pneus.

ANNEXE B

Cours de formation prescrits pour les chauffeurs de dépanneuse

I. La réglementation

II. Le service à la clientèle

III. L’utilisation des équipements requis au dépannage et remorquage

AVIS IMPORTANT

Le SOUMISSIONNAIRE doit, pour rendre sa soumission conforme, compléter le Formulaire de Soumission aux endroits appropriés, le retourner dans son intégralité en plus de compléter et joindre tout autre document requis en annexe. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par le DONNEUR D'ORDRE est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

APPEL D'OFFRES - SERVICES

FORMULAIRE DE SOUMISSION

NO 18-17242

Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements

(Services de nature technique)

Nom du Soumissionnaire

(_____)

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

PRÉAMBULE 5
0.00 INTERPRÉTATION 5
1.00 OBJET 5
2.00 PRIX PROPOSÉ 5
2.01 Prix de base 5
2.02 Ajustement 5
2.03 Option de renouvellement 5
3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT 5
4.00 SÛRETÉS 6
4.01 Garantie de soumission 6
4.02 Garantie d'exécution 6
5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES 6
6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 6
7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE 6
8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) 6
9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 7
10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE 7
11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES 7
12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES 7
13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION 7
14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR 7
15.00 DURÉE. 7
16.00 PORTÉE 7

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

PAGE

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX 9

ANNEXE 7.00 H - VALIDATION DE CONFORMITÉ RÉCENTE DE LA CNESST.....10

ANNEXE 7.00 - LE FORMULAIRE CHOIX ARRONDISSEMENTS (LA QUANTITÉ DE REMORQUEUSE DISPONIBLE).....11

ANNEXE 7.00 - LA COPIE DU CERTIFICAT D'IMMATRICULATION EN VIGUEUR ÉMIS PAR LA SAAQ POUR LES REMORQUEUSES SOUMISES 12

ANNEXE 7.00 - LA COPIE DU CONTRAT DE LOCATION/ACHAT SI LA REMORQUEUSE PROPOSÉE EST UNE LOCATION/ACHAT.....13

FORMULAIRE DE SOUMISSION se rapportant à l'appel d'offres no 18-17242.

PRÉSENTÉ PAR :

Numéro de fournisseur à la Ville de Montréal : _____

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville de Montréal, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville de Montréal – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

Nom complet du soumissionnaire tel qu'indiqué au REQ et figurant sur les factures :

_____

Adresse : _____

_____

Téléphone : _____ **Télécopieur :** _____

Site internet : _____ **Courriel corporatif :** _____

Numéro d'entreprise (NEQ) : _____

TPS/TVH : _____ **TVQ :** _____

STATUT JURIDIQUE

☐ **Entreprise individuelle**		☐ **Personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle**
☐ **Société en nom collectif**		☐ **Société en commandite**
☐ **Regroupement de Personnes** (Joindre obligatoirement la liste des membres)		
☐ **Société par actions**	☐ **Régime fédéral**	
	☐ **Régime provincial**	☐ **Québec**
		☐ **Autre** (préciser) **:** _____
☐ **Personne morale sans but lucratif (OBNL)**		

Nom du représentant : _____

Titre : _____

Courriel : _____

Téléphone : _____ **Télécopieur :** _____

CI-APRÈS DÉNOMMÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »

PRÉAMBULE

Le SOUMISSIONNAIRE déclare ce qui suit :

A) il a pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres se rapportant à l'Appel d'Offres émis par le DONNEUR D'ORDRE;

B) en réponse à cet Appel d'Offres, il dépose la présente Soumission.

0.00 INTERPRÉTATION

Sous réserve des adaptations nécessaires, les dispositions d'interprétation du Formulaire de Soumission sont les mêmes que celles qui apparaissent aux sections 0.00 des Documents d'Appel d'Offres.

1.00 OBJET

En réponse à l'Appel d'Offres du DONNEUR D'ORDRE, le SOUMISSIONNAIRE dépose sa Soumission et convient que sur acceptation de celle-ci par le DONNEUR D'ORDRE, les deux parties deviennent liées par le Contrat.

2.00 PRIX PROPOSÉ

2.01 Prix de base

Le SOUMISSIONNAIRE déclare avoir pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres ainsi que tout Addenda s'y rapportant et être en mesure d'établir à la lumière de son contenu un prix pour les Services recherchés, lequel prix prend en compte les inclusions et exclusions, le cas échéant, indiquées dans les Documents d'Appel d'Offres. Le prix offert au DONNEUR D'ORDRE est présenté dans le Bordereau de Prix reproduit à l'annexe 2.00 des présentes.

2.02 Ajustement

Le(s) prix énoncé(s) est (sont) sujet(s) aux ajustements indiqués aux Documents d'Appels d'Offres, le cas échéant.

2.03 Option de renouvellement

Advenant la décision du DONNEUR D'ORDRE de se prévaloir de l'option de renouvellement du Contrat, le SOUMISSIONNAIRE confirme que les prix et les modalités appliqués sont ceux prévus au Contrat.

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des modalités de paiement indiquées à la section 3.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

4.00 SÛRETÉS

4.01 Garantie de soumission

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte qu'aucune garantie de soumission n'est requise par les Documents d'Appel d'Offres.

4.02 Garantie d'exécution

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte qu'aucune garantie d'exécution n'est requise par les Documents d'Appel d'Offres.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 7.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 7.00 du Contrat et s'en déclare satisfait. Il produit en annexe des présentes, tel qu'exigé par les Documents d'Appel d'Offres, les documents suivants dont il atteste de l'exactitude, à savoir :

a) le Bordereau de Prix;

b) la validation de conformité récente de la CNESST;

c) le formulaire Choix Arrondissements (la quantité de remorqueuse disponible)

d) la copie du certificat d'immatriculation en vigueur émis par la SAAQ pour les remorqueuses soumises

e) la copie du contrat de location/achat si la remorqueuse proposée est une location/achat

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 10.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 10.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions générales indiquées à la section 12.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions générales indiquées à la section 12.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît que sa Soumission constitue, à compter de l'ouverture des Soumissions, une offre irrévocable de contracter et qu'il ne peut plus retirer celle-ci. Si sa Soumission est acceptée et qu'il refuse d'honorer ses obligations en vertu du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut lui réclamer des dommages-intérêts.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

La Soumission entre en vigueur à compter de son ouverture aux lieu et date indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres.

15.00 DURÉE

La Soumission demeure en vigueur tant que sa durée de validité prévue à la Régie de l'Appel d'Offres n'est pas expirée ou tant que l'Appel d'Offres n'est pas annulé selon la première des deux éventualités à survenir.

16.00 PORTÉE

La Soumission constitue une acceptation formelle du Contrat par le SOUMISSIONNAIRE, lorsque requis par le DONNEUR D'ORDRE, étant entendu qu'une fois acceptée par ce dernier, elle devient partie du Contrat auquel le SOUMISSIONNAIRE adhère, sans réserve, à toutes fins que de droit.

EN FOI DE QUOI, LE SOUMISSIONNAIRE, PAR L'ENTREMISE DE SON REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ, A SIGNÉ CETTE SOUMISSION POUR FIN DE CONFORMITÉ DE CELLE-CI ET EN GUISE D'ADHÉSION AU CONTRAT, À ....., CE …E JOUR DE ..... 20… .

LE SOUMISSIONNAIRE

Par : _____
(Signature)

_____
(Nom en lettres moulées)

_____
(Fonction en lettres moulées)

IMPORTANT

L'absence de signature constitue un cas de non-conformité d'une Soumission.

IMPORTANT

Seuls le Formulaire de Soumission et ses annexes doivent être retournés au DONNEUR D'ORDRE au moment du dépôt de la Soumission. Il n'est pas nécessaire de retourner la Régie de l'Appel d'Offres et le Contrat au DONNEUR D'ORDRE.

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX

- Titre : Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
- Numéro : 18-17242

IMPORTANT
- Le contenu de la présente annexe se trouve dans le fichier nommé « Bordereau de Prix » qui est annexé aux Documents d'Appel d'Offres.
- Le SOUMISSIONNAIRE doit compléter ce fichier et le joindre au Formulaire de Soumission, tel qu'indiqué dans les Documents d'Appel d'Offres.
- Si l'adjudication du Contrat implique une évaluation de la qualité, la présente annexe doit être détachée du Formulaire de Soumission et déposée dans une enveloppe distincte de celle contenant le Formulaire de Soumission.

ANNEXE 7.00 H - VALIDATION DE CONFORMITÉ RÉCENTE DE LA CNESST

(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)

ANNEXE 7.00 - LE FORMULAIRE CHOIX ARRONDISSEMENTS (LA QUANTITÉ DE REMORQUEUSE DISPONIBLE)

ANNEXE 7.00 - LA COPIE DU CERTIFICAT D'IMMATRICULATION EN VIGUEUR ÉMIS PAR LA SAAQ POUR LES REMORQUEUSES SOUMISES

ANNEXE 7.00 - LA COPIE DU CONTRAT DE LOCATION/ACHAT SI LA REMORQUEUSE PROPOSÉE EST UNE LOCATION/ACHAT

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

INSTRUCTIONS POUR LE BORDEREAU DE PRIX

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Le DONNEUR D'ORDRE vous encourage à soumissionner sur plusieurs arrondissements et même si vous n'avez pas le nombre suffisant de remorqueuse. Votre capacité sera déterminée par la quantité indiqué au bas de la section "Choix Arrondissements"

Par exemple, si vous avez deux remorqueuses, vous pouvez soumettre un prix pour tous les arrondissements mais indiquer que vous avez deux remorqueuses au bas de cette page. S'il advenait que vous étiez le plus bas soumissionnaire pour trois lots, nous allons vous octroyer que les deux premiers.

À noter que si vous soumettez un prix pour un seul arrondissement, le DONNEUR D'ORDRE ne peut transférer votre prix vers un autre arrondissement et même si cet arrondissement n'a pas reçu d'offre.

À noter que chaque proposition doit être conforme aux exigences du devis technique en lien avec le lot pour lequel un prix a été soumis. Dans le cas contraire, le prix offert sera considérée non conforme pour ce lot.

Afin d'obtenir en priorité le ou les arrondissements que vous souhaitez, veuillez indiquer vos préférences sur le formulaire "Choix Arrondissements" ci-joint.

Choix Arrondissements

Dans le cas où vous soumettez plus de prix que votre capacité vous le permet, indiquez votre ordre de préférence.

En l'absence de choix, la Ville octroiera selon le scénario le plus économique pour elle.

Lots	Ordre de préférence des lots (1 étant votre premier choix)
ST-LAURENT (LOTS 1 À 4)	
VERDUN TYPE WHEEL LIFT (LOTS 5 À 10)	
VERDUN TYPE PLATE-FORME (LOTS 11 À 13)	
VILLE-MARIE (LOTS 14 ET 15)	

Indiquez votre capacité (nombre de remorqueuse) : _____

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17242
Titre de l'appel d'offres	Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	
Numéro d'entreprise (NEQ)	
Adresse du soumissionnaire	

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description	Montant total (avant taxes)	TPS (5 %)	TVQ (9,975 %)	Montant total (Taxes incluses)
1	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
2	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
3	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
4	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
5	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
6	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
7	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
8	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
9	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
10	Location d'une remorqueuse type "Wheel lift" avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
11	Location d'une remorqueuse type plate-forme avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
12	Location d'une remorqueuse type plate-forme avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
13	Location d'une remorqueuse type plate-forme avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
14	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	$	$	$	$
15	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	$	$	$	$

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17242
Titre de l'appel d'offres	Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Quantité prévisionnelle pour la durée totale	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
		A		B	A x B
	SECTION : ST-LAURENT (LOTS 1 À 4)				
1	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	250	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 1				$
2	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	250	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 2				$
3	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	250	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 3				$
4	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement St-Laurent pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	250	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 4				$

Pour chaque SECTION, l'octroi sera fait par gradation du prix unitaire en fonction des plus bas prix soumis entre tous les SOUMISSIONNAIRES, et ce, peu importe l'ordre d'inscription dans la même SECTION, au bordereau de prix détaillé.

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17242
Titre de l'appel d'offres	Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Quantité prévisionnelle pour la durée totale	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
		A		B	A x B
	SECTION : VERDUN TYPE WHEEL LIFT (LOTS 5 À 10)				
5	Location d'une remorqueuse **de type "Wheel lift"** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 5				$
6	Location d'une remorqueuse **de type "Wheel lift"** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 6				$
7	Location d'une remorqueuse **de type "Wheel lift"** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 7				$
8	Location d'une remorqueuse **de type "Wheel lift"** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 8				$
9	Location d'une remorqueuse **de type "Wheel lift"** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 9				$
10	Location d'une remorqueuse **de type "Wheel lift"** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 10				$

Pour chaque SECTION, l'octroi sera fait par gradation du prix unitaire en fonction des plus bas prix soumis entre tous les SOUMISSIONNAIRES, et ce, peu importe l'ordre d'inscription dans la même SECTION, au bordereau de prix détaillé.

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Numéro d'appel d'offres	18-17242
Titre de l'appel d'offres	Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Quantité prévisionnelle pour la durée totale	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
		A		B	A x B
	SECTION : VERDUN TYPE PLATE-FORME (LOTS 11 À 13)				
11	Location d'une remorqueuse **de type plate-forme pour voiture** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 11				$
12	Location d'une remorqueuse **de type plate-forme pour voiture** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 12				$
13	Location d'une remorqueuse **de type plate-forme pour voiture** avec opérateur pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	150	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 13				$

Pour chaque SECTION, l'octroi sera fait par gradation du prix unitaire en fonction des plus bas prix soumis entre tous les SOUMISSIONNAIRES, et ce, peu importe l'ordre d'inscription dans la même SECTION, au bordereau de prix détaillé.

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Numéro d'appel d'offres	18-17242
Titre de l'appel d'offres	Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Quantité prévisionnelle pour la durée totale	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
		A		B	A x B
	SECTION : VILLE-MARIE (LOTS 14 ET 15)				
14	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 200 heures garanties par hiver	1 000	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 14				$
15	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 200 heures garanties par hiver	1 000	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 15				$

Pour chaque SECTION, l'octroi sera fait par gradation du prix unitaire en fonction des plus bas prix soumis entre tous les SOUMISSIONNAIRES, et ce, peu importe l'ordre d'inscription dans la même SECTION, au bordereau de prix détaillé.

Aucune garantie (soumission et d'exécution) est demandée pour cet appel d'offres

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

Montréal

AVIS D'APPEL D'OFFRES

18-17242
Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements

Montréal, le lundi 10 septembre 2018. Par la présente, la Ville de Montréal sollicite le marché par un appel d'offres public aux entreprises intéressées à soumissionner pour un service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements.

Tel qu'exigé par la Loi sur les cités et villes qui régit ce type de marché public, les documents d'appel d'offres sont disponibles sur le site de SEAO (système électronique d'appels d'offres du gouvernement du Québec) au www.seao.ca et tout intéressé doit en obtenir une copie, à ses frais et pour son usage exclusif, directement selon les instructions prévues à ce système.

Les soumissions seront reçues jusqu'à l'heure limite de 13h30, le jeudi 27 septembre 2018 dans une enveloppe scellée telle qu'identifiée dans les documents d'appel d'offres à l'adresse suivante : Comptoir de réception des soumissions (R-134) Ville de Montréal - Service du greffe 275, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H2Y 1C6. Les soumissions seront ouvertes publiquement immédiatement après l'heure limite de réception, au même endroit.

Pour tout renseignement supplémentaire relatif au présent appel d'offres, veuillez communiquer par écrit **seulement** avec Monsieur Marc-André Deshaies à l'adresse courriel suivante ma.deshaies@ville.montreal.qc.ca, ou avec Madame Éliane Clavette à l'adresse courriel suivante eliane.clavette@ville.montreal.qc.ca.

Nous vous invitons à prendre connaissance de notre politique d'approvisionnement et notre règlement de gestion contractuelle sur le site internet de la Ville de Montréal au ville.montreal.qc.ca.

Le responsable du dossier et son substitut,

En premier lieu,
Marc-André Deshaies
514 872-6850
ma.deshaies@ville.montreal.qc.ca

En second lieu,
Éliane Clavette
514 872-1858
eliane.clavette@ville.montreal.qc.ca

BUREAU DE L'INSPECTEUR GÉNÉRAL DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Le mandat du Bureau de l'inspecteur général de la Ville de Montréal est de surveiller les processus de passation des contrats et l'exécution de ceux-ci par la Ville de Montréal ou une personne morale qui lui est liée, de façon à prévenir les manquements à l'intégrité et de favoriser le respect des dispositions légales et des exigences de la Ville en matière d'octroi et d'exécution des contrats.

Faites une différence en signalant au Bureau de l'inspecteur général une irrégularité en matière contractuelle ou un manquement à l'éthique.

Par formulaire en ligne
www.bigmtl.ca/signalement-denonciation/formulaire-de-denonciation/

Par courriel
big@bigmtl.ca

Par téléphone
514 280-2800

Par télécopieur
514 280-2877

Par la poste ou en personne
1550, rue Metcalfe
Bureau 1200, 12e étage
Montréal (Québec) H3A 1X6

Visitez le site web pour plus d'informations
www.bigmtl.ca/

APPEL D'OFFRES - SERVICES

RÉGIE

NO 18-17242

Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements

(Services de nature technique)

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

PRÉAMBULE 7

0.00 INTERPRÉTATION 7

0.01 Terminologie 7
0.01.01 Addenda 8
0.01.02 ADJUDICATAIRE 8
0.01.03 Appel d'Offres 8
0.01.04 Avis d'Adjudication 8
0.01.05 Avis d'Appel d'Offres 8
0.01.06 Bordereau de Prix 8
0.01.07 Contrat 8
0.01.08 Devis 8
0.01.09 Documents d'Appel d'Offres 8
0.01.10 Formulaire de Soumission 9
0.01.11 Information Confidentielle 9
0.01.12 Institution Financière 9
0.01.13 Loi 9
0.01.14 PARTIE 10
0.01.15 Personne 10
0.01.16 Personne Liée 10
0.01.17 Propriété Intellectuelle 10
0.01.18 Régie de l'Appel d'Offres 10
0.01.19 Règlement sur la Gestion Contractuelle 10
0.01.20 Représentant du Dossier 10
0.01.21 SEAO 11
0.01.22 Service(s) 11
0.01.23 Soumission 11
0.01.24 SOUMISSIONNAIRE 11
0.02 Primauté 11
0.02.01 Documents d'Appel d'Offres 11
0.02.02 Ordre 11
0.02.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle 11
0.03 Droit applicable 12
0.04 Généralités 12
0.04.01 Dates et délais 12
a) De rigueur 12
b) Calcul 12
0.04.02 Références financières 12
0.04.03 Consentement 12

1.00 OBJET ET RÉGIE DE L'APPEL D'OFFRES 12

1.01 Appel d'Offres 12
1.02 Documents d'Appel d'Offres 13
1.02.01 Obligation 13

1.02.02 Consultation 13
1.02.03 Propriété 13
1.03 Question et clarification 13
1.04 Addenda 13
1.04.01 Modification 13
1.04.02 Diffusion 13
1.04.03 Report d'échéance 14
1.05 Ouverture des Soumissions 14
1.06 Règles de présentation 14
1.06.01 Langue 14
1.06.02 Formulaires 14
1.06.03 Signature 14
a) Personne autorisée 14
b) Présomption 14
1.06.04 Contenu de la Soumission 15
1.06.05 Documents à joindre 15
1.06.06 Enveloppe et nombre d'exemplaires papier 15
1.06.07 Identification 15
1.06.08 Règles d'interprétation du Formulaire de Soumission 15
1.06.09 Interdictions 15
1.06.10 Soumission équivalente 16
1.06.11 Heures d'ouverture des bureaux 16
1.06.12 Réception des soumissions 16
1.06.13 Échéance 16
1.06.14 Durée de validité 16
1.06.15 Regroupement de Personnes 16
1.06.16 Assurance et contrôle de la qualité 17
1.06.17 Autorisation de contracter 17
1.06.18 Santé et sécurité au travail 17
1.06.19 Correction et retrait 17
1.06.20 Propriété des Soumissions 17
1.06.21 Sous-contrat 17
1.07 Admissibilité 18
1.07.01 Conditions 18
1.07.02 Preuves 18
1.08 Rendement insatisfaisant 18
1.09 Conformité 18
1.09.01 Règle 18
1.09.02 Décision 19
1.10 Évaluation des Soumissions 19
1.10.01 Règles 19
1.10.02 Informations complémentaires 19
1.10.03 Vérification 19
a) Références 19
b) Visite du DONNEUR D'ORDRE pour démonstration 19
c) Visite du SOUMISSIONNAIRE pour démonstration 20
1.11 Adjudication 20
1.11.01 Règle 20
1.11.02 Confirmation 20
1.11.03 Réserve 20

2.00 EXIGENCES QUANT AU PRIX 20
2.01 Présentation des prix soumis 20
2.01.01 Coût de base 21
2.01.02 Forme du prix 21
2.01.03 Élaboration du prix 21
2.01.04 Prix des items proportionnés 21
2.01.05 Règles d'interprétation du prix 21
2.01.06 Inclusions ou exclusions 21
2.02 Maintien 21
2.03 Renouvellement 22
3.00 INDICATIONS QUANT AUX MODALITÉS DE PAIEMENT 22
4.00 EXIGENCES QUANT AUX SÛRETÉS 22
4.01 Garantie de soumission 22
4.02 Garantie d'exécution 22
5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES 22
6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 22
7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE 22
7.01 Statut 22
7.02 Capacité 23
7.03 Établissement 23
7.04 Règlement sur la Gestion Contractuelle 23
7.05 Addenda 23
7.06 Lobbyisme 23
8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) 23
8.01 Information Confidentielle 23
9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 24
10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE 24
10.01 Instructions aux SOUMISSIONNAIRES 24
10.02 Documents d'Appel d'Offres 24
10.02.01 Examen 24
10.02.02 Reconnaissance et acceptation 24
10.03 Assurance 24
10.04 Langue française 24
10.05 Frais de Soumission 24
10.06 Devis 25
10.07 Irrévocabilité 25
10.08 Règlement sur la Gestion Contractuelle 25
10.09 Politique d'approvisionnement 25
10.10 Approvisionnement responsable 25
10.11 Non-participation 26
11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES 26
11.01 Effet obligatoire 26
11.02 Force majeure 26

11.02.01 Exonération de responsabilité....26
11.02.02 Suspension....27

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES....27

12.01 Addenda....27
12.02 Élection....27
12.03 Avis....27
12.04 Non-renonciation....27
12.05 Transmission électronique....27

13.00 EXPIRATION....28

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR....28

15.00 DURÉE....28

16.00 PORTÉE....28

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

PAGE

ANNEXE 1.06.07 C - IDENTIFICATION DE L'ENVELOPPE CONTENANT LA SOUMISSION....29
ANNEXE 10.08 - RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE 30
ANNEXE 10.11 - FORMULAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES.....40

APPEL D'OFFRES effectué en la ville de Montréal, province de Québec, Canada, le 10 septembre 2018.

À LA DEMANDE DE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public régie par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), ayant son siège au 275 Rue Notre-Dame Est, en la ville de Montréal, province de Québec, H2Y 1C6;

CI-APRÈS DÉNOMMÉE, AUX FINS DE L'APPEL D'OFFRES, LE « DONNEUR D'ORDRE ».

Représentant du Dossier :

En premier lieu :

Nom : Marc-André Deshaies
Téléphone : 514-872-6850
Courriel : ma.deshaies@ville.montreal.qc.ca

En second lieu :

Nom : Éliane Clavette
Téléphone : 514 872-1858
Courriel : eliane.clavette@ville.montreal.qc.ca

PRÉAMBULE

LE DONNEUR D'ORDRE DÉCLARE CE QUI SUIT :

A) Le DONNEUR D'ORDRE est une municipalité ayant pour mission de maintenir, coordonner et améliorer le développement sur son territoire. Dans la poursuite de cette mission, le DONNEUR D'ORDRE veille à assurer à ses citoyens des services municipaux de qualité et aux meilleurs coûts en tenant compte de leurs particularités propres et dans l'intérêt supérieur de la collectivité;

B) LE DONNEUR D'ORDRE désire lancer un appel d'offres se rapportant à un service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements.

DANS CE CONTEXTE, LE DONNEUR D'ORDRE LANCE L'APPEL D'OFFRES QUI SUIT :

Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements - 18-17242.

0.00 INTERPRÉTATION

0.01 Terminologie

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions commençant par une majuscule qui apparaissent dans la Régie de l'Appel d'Offres, ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à celle-ci, s'interprètent comme suit :

0.01.01 Addenda

désigne, en relation avec les Documents d'Appel d'Offres, tout écrit émis par le DONNEUR D'ORDRE, avant l'ouverture des Soumissions, portant la mention addenda et servant à clarifier ou à modifier les Documents d'Appel d'Offres suite à leur publication;

0.01.02 ADJUDICATAIRE

désigne toute Personne à qui le Contrat visé par les présentes a été adjugé et qui s'est engagée à satisfaire aux exigences et conditions des Documents d'Appel d'Offres;

0.01.03 Appel d'Offres

désigne l'appel d'offres n° 18-17242, se rapportant à un service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements;

0.01.04 Avis d'Adjudication

désigne tout écrit par lequel le DONNEUR D'ORDRE confirme au SOUMISSIONNAIRE qu'il est l'ADJUDICATAIRE du Contrat;

0.01.05 Avis d'Appel d'Offres

désigne l'avis par lequel le DONNEUR D'ORDRE lance la procédure de l'Appel d'Offres;

0.01.06 Bordereau de Prix

désigne le document faisant partie du Formulaire de Soumission prescrit par le DONNEUR D'ORDRE et utilisé par le SOUMISSIONNAIRE pour proposer son prix;

0.01.07 Contrat

désigne le document intitulé « Contrat de services », faisant partie des Documents d'Appel d'Offres;

0.01.08 Devis

désigne la documentation émanant du DONNEUR D'ORDRE décrivant les Services à être fournis, reproduite en annexe au Contrat, étant entendu que les Services décrits au Bordereau de Prix font partie intégrante du Devis;

0.01.09 Documents d'Appel d'Offres

désigne l'ensemble de la documentation produite par le DONNEUR D'ORDRE pour les fins de l'Appel d'Offres ou, lorsque le sens du texte l'exige, un ou plusieurs des documents

visés par une disposition spécifique. Sans limiter la généralité de ce qui précède, ces documents, incluant leurs annexes, comprennent :

a) l'Avis d'Appel d'Offres;

b) le présent document;

c) le Formulaire de Soumission;

d) le Contrat incluant notamment le Devis;

e) le Règlement sur la Gestion Contractuelle;

f) tous les Addenda émis par le DONNEUR D'ORDRE.

Les expressions « cahier des charges », « instructions au soumissionnaire », « clauses administratives générales » ou « clauses administratives particulières », lorsqu'elles apparaissent dans les Documents d'Appel d'Offres, ne renvoient pas à des documents précis, mais plutôt à une ou plusieurs composantes des Documents d'Appel d'Offres.

0.01.10 Formulaire de Soumission

désigne le document prescrit par le DONNEUR D'ORDRE, incluant le Bordereau de Prix, à être utilisé par le SOUMISSIONNAIRE pour soumettre sa Soumission relativement à l'Appel d'Offres;

0.01.11 Information Confidentielle

désigne tout renseignement personnel au sens des articles 53 et 54 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) et tout renseignement confidentiel d'un tiers au sens des articles 23 et 24 de cette Loi;

0.01.12 Institution Financière

désigne un assureur détenant un permis émis conformément à la *Loi sur les assurances* (RLRQ, chapitre A-32) l'autorisant à pratiquer l'assurance cautionnement, une société de fiducie titulaire d'un permis délivré en vertu de la *Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne* (RLRQ, chapitre S-29.01), une coopérative de services financiers (RLRQ, chapitre C-67.3), ou une banque au sens de la *Loi sur les banques* (L.R.C., 1985, chapitre B-1);

0.01.13 Loi

désigne une règle de droit applicable dans la province de Québec, qu'il s'agisse d'une juridiction fédérale, provinciale, municipale ou étrangère, une loi, un règlement, une ordonnance, un décret, un arrêté en conseil, une directive ou politique administrative ou autre instrument législatif ou exécutif d'une autorité publique, une règle de droit commun et comprend, lorsque requis, un traité international et un accord interprovincial ou intergouvernemental;

0.01.14 PARTIE

désigne le DONNEUR D'ORDRE ainsi que tout SOUMISSIONNAIRE ou ADJUDICATAIRE, selon le cas;

0.01.15 Personne

désigne, selon le cas, un particulier, une société de personnes, une société par actions, une compagnie, une coopérative, une association, un syndicat, une fiducie et, lorsque prévu, un regroupement de Personnes ou toute autre organisation possédant ou non une personnalité juridique propre, ainsi que toute autorité publique de juridiction étrangère, fédérale, provinciale, territoriale ou municipale et comprend, lorsque requis, leurs représentants légaux;

0.01.16 Personne Liée

désigne, pour chaque PARTIE, toute personne identifiée dans l'article 251 (2) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C. (1985), chapitre 1, 5e supplément) ou toute personne qui a un lien de dépendance avec cette PARTIE;

0.01.17 Propriété Intellectuelle

désigne tout actif intangible protégeable contractuellement du type savoir-faire, secret de fabrique, recette et autre actif semblable ainsi que tout actif intangible protégeable par effet d'une Loi canadienne ou étrangère se rapportant aux brevets, droits d'auteur, marques de commerce, dessins industriels, à la topographie de circuits imprimés ou espèces végétales et comprend toute demande visant à faire constater un droit de propriété intellectuelle sur un tel actif intangible auprès des autorités publiques;

0.01.18 Régie de l'Appel d'Offres

désigne le présent document régissant le processus de l'Appel d'Offres et comprenant, sans s'y limiter, les instructions aux soumissionnaires;

0.01.19 Règlement sur la Gestion Contractuelle

désigne le règlement sur la gestion contractuelle adopté par le DONNEUR D'ORDRE en vertu de la *Loi sur les cités et villes*, dont les dispositions doivent être observées par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités, ainsi que toutes les personnes appelées à contracter avec lui, transmis en annexe avec les Documents d'Appel d'Offres et disponible sur le site Internet du DONNEUR D'ORDRE;

0.01.20 Représentant du Dossier

désigne, à moins d'avis contraire, la seule personne responsable de la gestion et du suivi du dossier, autorisée à répondre aux demandes des SOUMISSIONNAIRES, dans le cadre de cet Appel d'Offres;

0.01.21 SEAO

désigne le système électronique d'appel d'offres;

0.01.22 Service(s)

désigne selon le cas, individuellement ou collectivement, tous les services décrits au Devis, à être fournis par l'ADJUDICATAIRE, incluant les tâches, l'ouvrage et tous les autres services accessoires nécessaires pour assurer leur bonne exécution nonobstant le fait qu'ils n'aient pas été mentionnés spécifiquement au Devis;

0.01.23 Soumission

désigne une offre, ainsi que tous les documents la constituant, déposée au moyen du Formulaire de Soumission, en réponse à l'Appel d'Offres;

0.01.24 SOUMISSIONNAIRE

désigne la Personne qui a déposé sa Soumission dans le cadre de l'Appel d'Offres et qui s'est engagée à satisfaire aux exigences et conditions des Documents d'Appel d'Offres si le Contrat lui est octroyé;

0.02 Primauté

0.02.01 Documents d'Appel d'Offres

Les Documents d'Appel d'Offres constituent la totalité et l'intégralité du cadre contractuel de l'Appel d'Offres. Ils priment sur les conditions ou politiques de vente de tout SOUMISSIONNAIRE ou ADJUDICATAIRE.

0.02.02 Ordre

L'ordre de primauté des Documents d'Appel d'Offres s'établit comme suit :

a) Addenda;

b) Contrat, incluant le Devis;

c) Régie de l'Appel d'Offres;

d) Soumission, incluant le Formulaire de Soumission;

e) Avis d'Appel d'Offres.

0.02.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle

En cas de contradiction entre les Documents d'Appel d'Offres et le Règlement sur la Gestion Contractuelle, ce dernier prime.

0.03 Droit applicable

L'Appel d'Offres s'interprète et s'exécute conformément aux lois applicables dans la province de Québec.

0.04 Généralités

0.04.01 Dates et délais

a) **De rigueur**

Tous les délais et les échéances indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres sont de rigueur, à moins d'indication contraire dans le texte. Une prolongation ou une modification à l'Appel d'Offres, à moins d'une indication claire à cet effet, ne peut constituer une renonciation à ce qui précède.

b) **Calcul**

Lors du calcul d'un délai, les règles suivantes s'appliquent :

i) le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui qui marque l'échéance ou la date limite du délai l'est;

ii) les jours non ouvrables sont comptés; cependant, lorsque la date d'échéance ou la date limite est un jour non ouvrable (samedi, dimanche ou un jour férié), celle-ci est reportée au premier jour ouvrable suivant;

iii) le terme « mois », lorsqu'il est utilisé dans les Documents d'Appel d'Offres, désigne les mois du calendrier.

Si les Documents d'Appel d'Offres font référence à une date spécifique qui n'est pas un jour ouvrable, l'échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant la date spécifique.

0.04.02 Références financières

À moins d'indication contraire dans les Documents d'Appel d'Offres, toutes les sommes d'argent prévues sont en devise canadienne.

0.04.03 Consentement

Lorsque les Documents d'Appel d'Offres prévoient le consentement d'une PARTIE, celui-ci doit faire l'objet d'un écrit.

1.00 OBJET ET RÉGIE DE L'APPEL D'OFFRES

1.01 Appel d'Offres

Par le présent Appel d'Offres, le DONNEUR D'ORDRE établit la procédure qui lui permet de retenir, sous réserve de la clause 1.11.03, l'ADJUDICATAIRE en vue de l'acquisition des Services. Malgré l'émission d'un Avis d'Adjudication, l'ADJUDICATAIRE doit

obligatoirement obtenir une confirmation écrite du DONNEUR D'ORDRE avant de débuter l'exécution du Contrat.

1.02 Documents d'Appel d'Offres

1.02.01 Obligation

Le SOUMISSIONNAIRE doit obligatoirement se procurer les Documents d'Appel d'Offres via le SEAO, à défaut de quoi sa Soumission est automatiquement rejetée par le DONNEUR D'ORDRE.

1.02.02 Consultation

Les Documents d'Appel d'Offres déposés sur le SEAO par le DONNEUR D'ORDRE peuvent être désignés comme étant des documents principaux ou des documents de support. Les documents peuvent également être qualifiés d'obligatoires ou d'optionnels. Cependant, malgré la désignation ou la qualification d'un document, celui-ci est réputé faire partie des Documents d'Appel d'Offres et il appartient au SOUMISSIONNAIRE d'en prendre connaissance.

1.02.03 Propriété

Les Documents d'Appel d'Offres ne doivent pas être utilisés par le SOUMISSIONNAIRE à d'autres fins que celles visées par l'Appel d'Offres ni être publiés, reproduits ou copiés sans le consentement du DONNEUR D'ORDRE.

1.03 Question et clarification

Toute question ou demande de clarification de la part d'un SOUMISSIONNAIRE doit être acheminée par écrit, en spécifiant le numéro et le titre de l'Appel d'Offres, au Représentant du Dossier seulement, à l'exclusion de toute autre personne, au moins QUATRE-VINGT-SEIZE (96) heures avant la date et l'heure prévues pour la réception des Soumissions. Suite à l'analyse d'un tel avis provenant d'un SOUMISSIONNAIRE et advenant le cas où le DONNEUR D'ORDRE le juge opportun, les Documents d'Appel d'Offres sont alors modifiés par le biais d'un Addenda.

1.04 Addenda

1.04.01 Modification

Toute modification des Documents d'Appel d'Offres, avant l'ouverture des soumissions, doit faire l'objet d'un Addenda. Tout Addenda transmis en conformité avec les présentes devient partie intégrante des Documents d'Appel d'Offres.

1.04.02 Diffusion

L'Addenda est transmis par le SEAO à tous les SOUMISSIONNAIRES qui se sont procuré une copie des Documents d'Appel d'Offres pour leur propre compte via le SEAO. Toutefois, un Addenda ne peut être produit moins de QUARANTE-HUIT (48) heures avant la date et l'heure prévues pour la réception des Soumissions, sauf s'il s'agit pour le

DONNEUR D'ORDRE d'annuler l'Appel d'Offres ou de reporter la date ou l'heure de la réception des Soumissions.

1.04.03 Report d'échéance

Si un Addenda est susceptible d'avoir une influence sur les prix, il doit être transmis au moins SEPT (7) jours avant la date limite de réception des Soumissions. Le délai de SEPT (7) jours est calculé à partir de la date de publication de l'Addenda dans un journal diffusé sur le territoire du DONNEUR D'ORDRE ou dans le SEAO, selon le dernier des deux événements. Si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des Soumissions doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

1.05 Ouverture des Soumissions

Les Soumissions sont ouvertes publiquement, en présence d'au moins DEUX (2) témoins, à l'endroit prévu pour leur dépôt, immédiatement après l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions. Les SOUMISSIONNAIRES peuvent assister à l'ouverture des Soumissions. Les noms des SOUMISSIONNAIRES et leur prix respectif sont déclarés à haute voix lors de l'ouverture des Soumissions. Après l'ouverture, les Soumissions sont remises au Représentant du Dossier ou à son délégué pour étude et, le cas échéant, elles sont ensuite présentées à l'instance appropriée du DONNEUR D'ORDRE pour adjudication.

1.06 Règles de présentation

1.06.01 Langue

La Soumission doit être rédigée en français.

1.06.02 Formulaires

La Soumission doit être présentée sur le Formulaire de Soumission officiel fourni, accompagné de toutes ses annexes ou autres documents exigés aux Documents d'Appel d'Offres. Tous les champs blancs dans le formulaire doivent être remplis et aucun changement au texte ne peut être fait, à défaut de quoi, la Soumission peut être rejetée. Le Formulaire de Soumission doit être signé aux endroits prévus à cet effet par la ou les personnes autorisées.

1.06.03 Signature

a) **Personne autorisée**

Le Formulaire de Soumission et ses annexes doivent être signés aux endroits indiqués par une personne autorisée. Lorsque requis, la signature doit être apposée, sur chaque exemplaire papier du Formulaire de Soumission et de ses annexes, de façon manuscrite ou au moyen de tout procédé qui permet à la personne autorisée de contracter au nom du SOUMISSIONNAIRE, de valider la Soumission et de manifester son consentement au marché public proposé au sein des Documents d'Appel d'Offres.

b) **Présomption**

La personne qui signe le Formulaire de Soumission est réputée autorisée à engager contractuellement le SOUMISSIONNAIRE dans le cadre de l'Appel d'Offres. Le DONNEUR D'ORDRE n'a pas à faire enquête auprès du SOUMISSIONNAIRE pour valider le fait que cette personne bénéficie ou non de la délégation de pouvoirs requise à cette fin.

1.06.04 Contenu de la Soumission

Le SOUMISSIONNAIRE doit utiliser le document « Bordereau de Prix » fourni à l'annexe 2.00 du Formulaire de Soumission pour présenter son offre de prix. Il doit également fournir tous les documents requis par le DONNEUR D'ORDRE.

1.06.05 Documents à joindre

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à sa Soumission le Formulaire de Soumission dûment complété et signé ainsi que tous les documents énumérés dans la section 7.00 du Formulaire de Soumission. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par le DONNEUR D'ORDRE est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

1.06.06 Enveloppe et nombre d'exemplaires papier

Le SOUMISSIONNAIRE doit placer dans une enveloppe opaque cachetée UN (1) exemplaire original papier ainsi que UNE (1) copie(s) de sa Soumission conformes à l'exemplaire original.

1.06.07 Identification

Le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer son nom et son adresse sur l'annexe 1.06.07 C et coller cette annexe sur l'enveloppe contenant sa Soumission.

1.06.08 Règles d'interprétation du Formulaire de Soumission

Les règles suivantes s'appliquent pour interpréter le Formulaire de Soumission:

a) en cas de divergence entre le document papier et le document électronique fourni, le cas échéant, par le SOUMISSIONNAIRE, le document papier a préséance;

b) le SOUMISSIONNAIRE doit faire référence à la numérotation utilisée dans l'Appel d'Offres dans la présentation de sa Soumission.

1.06.09 Interdictions

Les Soumissions transmises par télécopieur ou courriel ne sont pas considérées. De plus, le SOUMISSIONNAIRE ne peut aucunement modifier le contenu des dispositions des Documents d'Appel d'Offres ni y ajouter quelque condition que ce soit. Si le SOUMISSIONNAIRE modifie le contenu des dispositions des Documents d'Appel d'Offres ou ajoute à sa Soumission une condition non prévue aux Documents d'Appel d'Offres, cette modification ou cet ajout est réputé ne pas faire partie de sa Soumission, sans pour autant empêcher le DONNEUR D'ORDRE de rejeter sa Soumission conformément à la clause 1.09.01.

1.06.10 Soumission équivalente

Les caractéristiques des Services recherchés par le DONNEUR D'ORDRE sont indiquées au Devis. Le SOUMISSIONNAIRE peut toutefois proposer un procédé d'exécution ou une méthode de conception différente de celle demandée, à condition que les caractéristiques de ce procédé ou de cette méthode soient équivalentes ou supérieures à celles indiquées au Devis. Le cas échéant, le SOUMISSIONNAIRE doit se conformer au processus prescrit par le DONNEUR D'ORDRE dans le Devis pour démontrer l'équivalence. Il doit notamment joindre à sa Soumission toute l'information requise pour que le DONNEUR D'ORDRE puisse être en mesure de juger, à sa seule discrétion, de cette équivalence, à défaut de quoi, sa Soumission peut être jugée non conforme et rejetée.

1.06.11 Heures d'ouverture des bureaux

Les heures d'ouverture des bureaux pour la réception des Soumissions sont de 8:30 à 12:00 et de 13:00 à 16:30 du lundi au vendredi.

1.06.12 Réception des soumissions

Pour être valides et considérées, les Soumissions doivent être adressées au Service du greffe et reçues physiquement au lieu indiqué ci-dessous au plus tard :

DATE : 27 septembre 2018

HEURE : 13:30:00

LIEU :
Au greffier de la Ville de Montréal
Bureau de réception des soumissions
275, rue Notre-Dame Est, R-134
Montréal (Québec) H2Y 1C6

1.06.13 Échéance

La date et l'heure pour la réception des Soumissions sont de rigueur. Les Soumissions, reçues après la date et l'heure prévues ou, dans un lieu autre que celui indiqué, sont automatiquement déclarées non recevables et retournées à l'expéditeur sans avoir été considérées. Il appartient au SOUMISSIONNAIRE de fournir la preuve du dépôt de sa Soumission dans le délai imparti et au lieu indiqué.

1.06.14 Durée de validité

Toute Soumission déposée demeure valide pour une période de CENT VINGT (120) jours suivant la date et l'heure limites prévues pour la réception des Soumissions. Le DONNEUR D'ORDRE peut cependant demander aux SOUMISSIONNAIRES de prolonger la durée de validité de leur Soumission.

1.06.15 Regroupement de Personnes

Le DONNEUR D'ORDRE désire faire affaire avec un seul SOUMISSIONNAIRE pour tous les aspects du Contrat.

1.06.16 Assurance et contrôle de la qualité

Les dispositions concernant l'assurance et le contrôle de la qualité sont indiquées au Devis.

1.06.17 Autorisation de contracter

En cours d'exécution du Contrat découlant du présent Appel d'Offres, le DONNEUR D'ORDRE peut, sur autorisation du gouvernement, obliger l'ADJUDICATAIRE ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce Contrat à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières déterminés par le gouvernement.

Une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers [ci-après « A.M.F. »] est requise si le montant de la dépense est supérieur ou égal à 1 000 000 $, conformément au Décret 435-2015 du gouvernement du Québec, daté du 27 mai 2015 et entré en vigueur le 2 novembre 2015.
Lorsque le montant estimé de la dépense est inférieur à 1 000 000 $, mais que des modifications apportées au contrat en cours d'exécution de celui-ci pourraient faire augmenter la dépense au-delà de 1 000 000 $, il est possible de prévoir que l'adjudicataire devra, le cas échéant, obtenir une autorisation de contracter délivrée par l'A.M.F.

1.06.18 Santé et sécurité au travail

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à l'annexe 7.00 H du Formulaire du Soumission une validation de conformité récente de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

1.06.19 Correction et retrait

Le SOUMISSIONNAIRE peut corriger, amender ou retirer sa Soumission avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions, à la seule condition de transmettre un avis écrit à cet effet signé par la ou les personnes autorisées dans une enveloppe clairement identifiée au DONNEUR D'ORDRE, sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai prescrit.

1.06.20 Propriété des Soumissions

Le DONNEUR D'ORDRE conserve la propriété de toutes les Soumissions reçues dans le cadre de l'Appel d'Offres. En conséquence, les SOUMISSIONNAIRES ne peuvent exiger que leur Soumission leur soit retournée.

1.06.21 Sous-contrat

Malgré toute autre disposition contraire, aucun sous-contrat n'est autorisé dans le cadre de l'Appel d'Offres.

1.07 Admissibilité

1.07.01 Conditions

Pour être admis à soumissionner, un SOUMISSIONNAIRE :

a) ne doit pas, au moment de déposer sa Soumission, être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, être en période d'inadmissibilité;

b) ne doit pas, au moment de déposer sa Soumission, être inscrit au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en application du Règlement sur la Gestion Contractuelle ou être inscrit sur la liste de personnes ayant contrevenu au Règlement sur la Gestion Contractuelle;

c) doit se conformer aux exigences établies par le Règlement sur la Gestion Contractuelle;

d) doit respecter, le cas échéant, toute autre condition d'admissibilité indiquée dans les Documents d'Appel d'Offres.

Tout SOUMISSIONNAIRE qui ne répond pas aux conditions d'admissibilité susmentionnées est déclaré inadmissible et sa Soumission est immédiatement rejetée.

1.07.02 Preuves

Afin de prouver qu'il répond aux conditions d'admissibilité, le SOUMISSIONNAIRE doit fournir les documents indiqués, s'il y a lieu, à la section 7.00 du Formulaire de Soumission.

1.08 Rendement insatisfaisant

Dans le respect des conditions prévues à l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), le DONNEUR D'ORDRE peut refuser la Soumission d'un SOUMISSIONNAIRE qui, au cours des DEUX (2) années précédant la date d'ouverture des Soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant relativement à l'exécution d'un contrat attribué par le DONNEUR D'ORDRE, ou dont l'un des sous-contractants, pendant cette même période, a fait l'objet d'une telle évaluation.

1.09 Conformité

1.09.01 Règle

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de rejeter toute Soumission non conforme aux spécifications et aux conditions des Documents d'Appel d'Offres. Toute Soumission non complétée conformément à l'Appel d'Offres ou non accompagnée des documents requis dûment complétés peut être jugée non conforme. Le DONNEUR D'ORDRE tient notamment compte des conditions de conformité suivantes :

a) la Soumission doit être présentée à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions;

b) la Soumission doit être rédigée en français;

c) le Formulaire de Soumission doit être signé par une personne autorisée;

d) la Soumission ne doit pas être conditionnelle ou restrictive.

1.09.02 Décision

Le DONNEUR D'ORDRE est seul juge de la conformité d'une Soumission. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de ne pas tenir compte d'irrégularités qu'il juge mineures. Il peut passer outre à tout défaut de conformité de la Soumission qu'il juge mineur et il n'est pas tenu de motiver l'acceptation ou le rejet de toute Soumission. Ainsi, tout défaut, omission ou erreur dans la Soumission nécessite une analyse de la part du DONNEUR D'ORDRE, qui peut décider :

a) soit d'accepter la Soumission telle quelle;

b) soit d'accepter la Soumission à la condition que le SOUMISSIONNAIRE la corrige à la satisfaction du DONNEUR D'ORDRE, dans le délai déterminé par ce dernier; ou

c) soit de rejeter la Soumission.

1.10 Évaluation des Soumissions

1.10.01 Règles

Les Soumissions sont évaluées à partir des seuls renseignements qu'elles contiennent et des procédures prévues à l'Appel d'Offres.

1.10.02 Informations complémentaires

Nonobstant les dispositions de la clause 1.10.01, tout SOUMISSIONNAIRE peut être requis, à la suite de l'ouverture des Soumissions, sur une demande du Représentant du Dossier, de lui transmettre dans les délais requis tout document ou information permettant aux représentants du DONNEUR D'ORDRE de poursuivre l'analyse des Soumissions.

1.10.03 Vérification

a) **Références**

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de vérifier les références du SOUMISSIONNAIRE. Si ces références s'avèrent fausses, la Soumission peut être rejetée.

b) **Visite du DONNEUR D'ORDRE pour démonstration**

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de vérifier la conformité d'une Soumission reçue par rapport aux exigences des Documents d'Appel d'Offres en effectuant une visite chez le SOUMISSIONNAIRE. Dans un tel cas, le DONNEUR D'ORDRE doit aviser le SOUMISSIONNAIRE avant la visite afin que le personnel nécessaire soit disponible pour

effectuer les démonstrations qui sont jugées nécessaires par le DONNEUR D'ORDRE. Une telle vérification effectuée par le DONNEUR D'ORDRE n'a aucunement pour effet de limiter la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE de se conformer aux exigences des Documents d'Appel d'Offres, dans le cas où le Contrat lui est adjugé.

c) **Visite du SOUMISSIONNAIRE pour démonstration**

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de vérifier la conformité d'une Soumission reçue par rapport aux exigences des Documents d'Appel d'Offres en exigeant du SOUMISSIONNAIRE qu'il participe à une séance de démonstration pratique à l'emplacement que le DONNEUR D'ORDRE juge approprié. Le cas échéant, le Représentant du Dossier communique avec le SOUMISSIONNAIRE à la suite de l'ouverture de sa Soumission pour l'informer de la date et du déroulement de la séance de démonstration pratique. Une telle vérification effectuée par le DONNEUR D'ORDRE n'a aucunement pour effet de limiter la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE de se conformer aux exigences des Documents d'Appel d'Offres, dans le cas où le Contrat lui est adjugé.

1.11 Adjudication

1.11.01 Règle

Sous réserve des dispositions de la clause 1.11.03 des présentes, le DONNEUR D'ORDRE adjuge le Contrat à un ou plusieurs SOUMISSIONNAIRES conformes, en fonction du plus bas prix par lot. En cas d'égalité entre deux ou plusieurs SOUMISSIONNAIRES sur le prix soumis pour un lot, un tirage au sort a lieu en présence de DEUX (2) témoins et du Représentant du Dossier lors d'une séance où sont invités les SOUMISSIONNAIRES concernés afin d'adjuger le lot au SOUMISSIONNAIRE dont le nom est tiré. Aux fins de l'adjudication du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE considère les prix incluant les taxes nettes, c'est-à-dire les taxes applicables, déduction faite des remboursements de taxes dont bénéficie le DONNEUR D'ORDRE.

1.11.02 Confirmation

Le Contrat est adjugé par l'instance appropriée du DONNEUR D'ORDRE. Par la suite, le DONNEUR D'ORDRE avise par écrit l'ADJUDICATAIRE dans les plus brefs délais afin de lui confirmer l'adjudication du Contrat, au moyen d'un Avis d'Adjudication.

1.11.03 Réserve

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit d'adjuger le Contrat en tout ou en partie. Le DONNEUR D'ORDRE ne s'engage à accepter aucune des Soumissions reçues et n'encourt aucune responsabilité envers les SOUMISSIONNAIRES. Dans tous les cas, les SOUMISSIONNAIRES ne peuvent prétendre à aucune indemnité ou compensation.

2.00 EXIGENCES QUANT AU PRIX

2.01 Présentation des prix soumis

2.01.01 Coût de base

Les prix proposés dans la Soumission doivent inclure la Taxe sur les produits et services (TPS) et la Taxe de vente du Québec (TVQ).

2.01.02 Forme du prix

Le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer un prix unitaire pour les items du Bordereau de Prix.

2.01.03 Élaboration du prix

Dans le cas où le Contrat est adjugé par item, le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer un prix pour chacun des items du Bordereau de Prix pour lequel il soumissionne. Dans le cas où le Contrat est adjugé sur l'ensemble des items d'un même lot, le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer un prix distinct pour chacun des items du lot du Bordereau de Prix pour lequel il soumissionne. Dans le cas où le Contrat est adjugé sur l'ensemble des items globalement (en totalité), le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer un prix distinct pour chacun des items du Bordereau de Prix.

2.01.04 Prix des items proportionnés

Les prix des items du Bordereau de Prix proposés par le SOUMISSIONNAIRE doivent être proportionnés. Le DONNEUR D'ORDRE peut rejeter une Soumission lorsque les prix des items du Bordereau de Prix ne sont pas proportionnés. Pour l'application de la présente clause, les prix des items du Bordereau de Prix sont considérés non proportionnés lorsqu'ils présentent un écart supérieur ou égal à VINGT POUR CENT (20%) par rapport à la moyenne de ceux présentés par les autres SOUMISSIONNAIRES.

2.01.05 Règles d'interprétation du prix

Au Formulaire de Soumission et à ses annexes, le prix unitaire prévaut sur le prix total offert. Par conséquent, dans le cas d'erreur de multiplication des prix unitaires avec les quantités inscrites ou d'erreur d'addition des prix, le DONNEUR D'ORDRE corrige les erreurs de calcul dans les opérations mathématiques et établit ainsi le prix pour fins d'adjudication de contrat. Si le prix unitaire a été omis, il est reconstitué en divisant le coût total de l'item du Bordereau de Prix par la quantité qui y est indiquée.

2.01.06 Inclusions ou exclusions

À moins d'indication contraire, les taux de location offerts doivent inclure, sans s'y limiter, tous les frais encourus pour l'opération, l'entretien et la réparation de l'équipement, les frais généraux d'administration (incluant tous les frais reliés à la facturation) de même que les frais de déplacement, d'hébergement, de repas, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au Contrat et, lorsqu'applicables, les frais et les droits de douane, les permis, les licences et les assurances.

2.02 Maintien

À moins d'une disposition contraire au Contrat, les prix soumissionnés sont fermes pour toute sa durée.

2.03 Renouvellement

Le Contrat est sujet à une option de renouvellement selon les prix et modalités prévus à ce dernier. L'exercice de l'option de renouvellement requiert le consentement de l'ADJUDICATAIRE.

3.00 INDICATIONS QUANT AUX MODALITÉS DE PAIEMENT

Les modalités de paiement sont celles définies dans le Contrat.

4.00 EXIGENCES QUANT AUX SÛRETÉS

4.01 Garantie de soumission

Le DONNEUR D'ORDRE confirme qu'aucune garantie de soumission n'est requise par les présentes.

4.02 Garantie d'exécution

Le DONNEUR D'ORDRE confirme qu'aucune garantie d'exécution n'est requise par les présentes.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Le DONNEUR D'ORDRE confirme qu'à l'exception des attestations réciproques qui peuvent apparaître au Contrat, aucune autre attestation réciproque de quelque nature que ce soit n'est faite par les PARTIES, dans le cadre de l'Appel d'Offres.

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le DONNEUR D'ORDRE confirme qu'il ne fournit aucune attestation de quelque sorte que ce soit par les présentes.

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Les attestations qui suivent sont pour le bénéfice du DONNEUR D'ORDRE et elles font partie intégrante de toute Soumission déposée dans le cadre de l'Appel d'Offres. Toute dérogation, dans le texte d'une Soumission, peut constituer un motif de rejet.

7.01 Statut

Le SOUMISSIONNAIRE confirme qu'il a respecté toutes ses obligations de publicité légale dans les juridictions où il possède des actifs ou exploite une entreprise, afin de maintenir son état de conformité et de régularité et, s'il est une personne morale de droit privé, confirme qu'il est dûment constitué.

7.02 Capacité

Le SOUMISSIONNAIRE possède tous les droits, notamment de Propriété Intellectuelle, ainsi que tous les pouvoirs et l'autorité requis pour être PARTIE au Contrat et pour exécuter toutes ses obligations en vertu des présentes, et il n'existe aucune restriction d'ordre légal ou contractuel lui interdisant d'exécuter le Contrat.

7.03 Établissement

Le SOUMISSIONNAIRE a, au Québec ou dans un territoire visé par un accord intergouvernemental applicable, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

7.04 Règlement sur la Gestion Contractuelle

Le SOUMISSIONNAIRE confirme qu'il a pris connaissance du Règlement sur la Gestion Contractuelle transmis en annexe avec les Documents d'Appel d'Offres. En déposant une Soumission en réponse à l'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE fait toutes les affirmations solennelles et prend tous les engagements prévus au Règlement sur la Gestion Contractuelle.

Le SOUMISSIONNAIRE confirme notamment, conformément au Règlement sur la Gestion Contractuelle, qu'il a établi sa Soumission sans avoir posé ou participé à aucun des actes ayant pour effet de porter atteinte directement ou indirectement à l'intégrité du processus d'Appel d'Offres.

7.05 Addenda

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît avoir pris connaissance des Addenda qui lui ont été transmis, le cas échéant, et reconnaît les avoir considérés lorsqu'il appose sa signature sur le Formulaire de Soumission.

7.06 Lobbyisme

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît qu'une personne agissant pour son compte comme lobbyiste-conseil, lobbyiste d'entreprise ou lobbyiste d'organisation, qui communique avec un représentant du DONNEUR D'ORDRE, doit se conformer à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011) et au *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, chapitre T-11.011, r.0.2) adopté sous l'égide de cette loi.

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

8.01 Information Confidentielle

Sujet à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), les PARTIES s'engagent à protéger les Informations Confidentielles recueillies dans le cadre de l'Appel d'Offres.

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le DONNEUR D'ORDRE n'assume, dans le cadre de l'Appel d'Offres, aucune obligation autre que les obligations qui lui incombent en vertu de la Loi.

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

10.01 Instructions aux SOUMISSIONNAIRES

En plus des dispositions particulières qui suivent, le SOUMISSIONNAIRE doit respecter toutes et chacune des instructions et obligations du SOUMISSIONNAIRE contenues aux Documents d'Appel d'Offres.

10.02 Documents d'Appel d'Offres

10.02.01 Examen

Le SOUMISSIONNAIRE, afin de se conformer aux exigences, doit examiner tous les Documents d'Appel d'Offres. Il doit s'assurer que les Documents d'Appel d'Offres contiennent toutes les pages de tous les documents. Toute contradiction, toute imprécision, toute omission complète ou partielle de clauses ou toute page manquante doit être portée à l'attention immédiate du Représentant du Dossier. À moins d'avis contraire de la part du SOUMISSIONNAIRE au moins QUATRE-VINGT-SEIZE (96) heures avant l'ouverture des Soumissions, il est présumé que tous les documents nécessaires lui sont parvenus.

10.02.02 Reconnaissance et acceptation

Par le dépôt de sa Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît avoir pris connaissance de chacune des clauses des Documents d'Appel d'Offres; il accepte les obligations qui y sont stipulées sans restriction ou réserve.

10.03 Assurance

Le SOUMISSIONNAIRE doit prendre connaissance du Contrat afin de connaître les exigences du DONNEUR D'ORDRE relativement aux assurances à produire, le cas échéant.

10.04 Langue française

Le DONNEUR D'ORDRE étant assujetti à la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11), le SOUMISSIONNAIRE doit s'assurer que ses dispositions et ses règlements sont suivis et respectés.

10.05 Frais de Soumission

Le SOUMISSIONNAIRE doit assumer tous les frais relatifs à la préparation et au dépôt de sa Soumission ainsi que ceux occasionnés par la présentation de ses biens ou services, le cas échéant. Le SOUMISSIONNAIRE n'a donc droit à aucun dédommagement relativement à ces frais.

10.06 Devis

Le SOUMISSIONNAIRE doit prendre connaissance du Devis afin d'établir sa Soumission et de répondre à ses exigences.

10.07 Irrévocabilité

Toute Soumission déposée en réponse à l'Appel d'Offres est, à compter de l'ouverture des Soumissions, irrévocable.

10.08 Règlement sur la Gestion Contractuelle

Le DONNEUR D'ORDRE a adopté un Règlement sur la Gestion Contractuelle qui doit être observé par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités ainsi que toutes les personnes appelées à transiger avec lui.

En signant le Formulaire de Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît qu'il a pris connaissance du Règlement sur la Gestion Contractuelle du DONNEUR D'ORDRE reproduit à l'annexe 10.08 des présentes et il s'engage à la respecter en tout temps.

10.09 Politique d'approvisionnement

Le DONNEUR D'ORDRE a adopté une politique d'approvisionnement qui doit être observée par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités ainsi que toutes les personnes appelées à transiger avec lui.

En signant le Formulaire de Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît qu'il a pris connaissance de la politique d'approvisionnement du DONNEUR D'ORDRE disponible sur son site Internet, à l'adresse suivante : http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/page/librairie_fr/documents/politique_approvisionnement.pdf, et il s'engage à la respecter en tout temps.

10.10 Approvisionnement responsable

Le DONNEUR D'ORDRE a adopté un plan stratégique de développement durable. En signant le Formulaire de Soumission, le SOUMISSIONNAIRE :

a) reconnaît qu'il a pris connaissance du plan stratégique de développement durable du DONNEUR D'ORDRE disponible sur son site Internet à l'adresse suivante : http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/d_durable_fr/media/documents/plan_montreal_durable_2016_2020.pdf;

b) s'engage, si sa Soumission est retenue par le DONNEUR D'ORDRE, à exécuter dans la mesure du possible le Contrat selon les principes de développement durable en limitant les impacts sociaux, économiques et environnementaux de ses activités, de même que de ses produits et services, dans le cadre de l'exécution du Contrat;

c) s'engage à agir dans le respect des droits de la personne, en conformité avec les lois du travail locales et les normes du travail internationales prévues dans les conventions de l'Organisation internationale du travail (OIT) et les déclarations de l'Organisation

des Nations Unies (ONU) concernant les salaires, les heures de travail, la santé et sécurité au travail, la discrimination, le travail forcé et le travail des enfants;

d) s'engage à se conformer à toutes les lois, tous les règlements et toutes les normes environnementales applicables et ce, dans tous les aspects de ses activités;

e) s'engage à faire preuve d'innovation et, dans un esprit de partenariat avec le DONNEUR D'ORDRE, à offrir des alternatives permettant de minimiser les impacts de ses produits, services et activités sur l'environnement;

f) s'engage à soutenir les engagements du DONNEUR D'ORDRE et à participer à l'atteinte de ses objectifs de réduction des gaz à effet de serre en faisant des propositions en ce sens;

g) s'engage, lorsque pertinent, à utiliser les concepts de cycle de vie et de coûts totaux de propriété pour faciliter le processus de prise de décision du DONNEUR D'ORDRE;

h) s'engage à agir de façon responsable et à minimiser les quantités de matières résiduelles générées en appliquant la règle des 3RV (réduction à la source, réutilisation, recyclage et valorisation);

i) s'engage à éviter le suremballage des produits destinés au DONNEUR D'ORDRE et à utiliser des emballages faits à partir de matériaux biodégradables, recyclés ou recyclables;

j) s'engage, dans la sélection de ses fournisseurs, à avoir recours, chaque fois que possible, aux entreprises d'économie sociale telles que définies dans la *Loi sur l'économie sociale* (RLRQ, chapitre E-1.1.1) et à s'approvisionner auprès d'elles.

10.11 Non-participation

Toute Personne qui, après avoir obtenu les Documents d'Appel d'Offres, décide de ne pas participer à l'Appel d'Offres doit communiquer au DONNEUR D'ORDRE les raisons de sa non-participation, en utilisant le « Formulaire de non-participation à l'appel d'offres » joint à l'annexe 10.11 des présentes.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

11.01 Effet obligatoire

L'Appel d'Offres constitue une entente légale, valide et exécutoire susceptible d'exécution forcée contre le SOUMISSIONNAIRE ainsi que ses cessionnaires autorisés.

11.02 Force majeure

11.02.01 Exonération de responsabilité

Le DONNEUR D'ORDRE n'est pas considéré en défaut de ses obligations et n'est pas responsable des dommages ou délais si ces défauts, dommages ou délais découlent d'un cas de force majeure.

11.02.02 Suspension

Sous réserve de la section 13.00, si une telle cause de délai se produit, le DONNEUR D'ORDRE peut, à sa discrétion, suspendre l'Appel d'Offres pour la durée de la cause de délai.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.01 Addenda

Il est de la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE de s'assurer de l'exactitude de ses coordonnées afin que tout Addenda lui soit communiqué. Seules les informations transmises par Addenda peuvent lier le DONNEUR D'ORDRE. Le DONNEUR D'ORDRE n'assume aucune responsabilité à l'égard de toute information obtenue autrement.

12.02 Élection

Les PARTIES conviennent que toute réclamation ou poursuite judiciaire, pour quelque motif que ce soit relativement à l'Appel d'Offres, sera soumise à la juridiction exclusive des tribunaux du Québec. Dans les limites permises par la Loi, elles conviennent de choisir le district judiciaire du siège du DONNEUR D'ORDRE, comme le lieu approprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires, à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige, selon les prescriptions de la Loi.

12.03 Avis

Après la date de réception des soumissions, tous les avis ou actes de procédure en rapport avec l'Appel d'Offres que le DONNEUR D'ORDRE adresse au SOUMISSIONNAIRE lui sont livrés ou signifiés à l'adresse qu'il a indiquée au Formulaire de Soumission. En l'absence d'une telle mention, le SOUMISSIONNAIRE élit domicile au bureau du greffe de la Cour supérieure du district judiciaire de Montréal.

12.04 Non-renonciation

Le silence, la négligence ou le retard d'une PARTIE à exercer un droit ou un recours prévu aux présentes ne doit, en aucune circonstance, être interprété ou compris comme une renonciation à ses droits et recours par la PARTIE; cette dernière peut s'en prévaloir tant et aussi longtemps que la prescription conventionnelle ou légale prévue pour l'exercice d'un tel droit ou recours n'est pas expirée.

12.05 Transmission électronique

Toute information échangée entre le DONNEUR D'ORDRE et les SOUMISSIONNAIRES, à l'exception des Addenda, du Formulaire de Soumission et de ses annexes, peut être transmise par courriel ou autre moyen de communication semblable. Les PARTIES conviennent également que la reproduction de signatures sur un document électronique, la signature électronique ou autre mode d'authentification similaire doit être traité comme un original.

13.00 EXPIRATION

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de mettre fin à l'Appel d'Offres en tout temps, sans indemnité.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

Nonobstant sa date de lancement, l'Appel d'Offres est réputé débuter à compter de la date de publication de l'Avis d'Appel d'Offres dans un journal diffusé sur le territoire du DONNEUR D'ORDRE ou dans le SEAO, selon le dernier des deux évènements.

15.00 DURÉE

La procédure d'Appel d'Offres se termine à la plus rapprochée des dates suivantes :

a) le jour où le DONNEUR D'ORDRE décide unilatéralement d'y mettre fin;

b) le jour de l'envoi par le DONNEUR D'ORDRE d'un Avis d'Adjudication du Contrat à l'ADJUDICATAIRE.

16.00 PORTÉE

Les Documents d'Appel d'Offres lient et sont au bénéfice des PARTIES.

LE DONNEUR D'ORDRE
Agissant pour lui-même.

ANNEXE 1.06.07 C - IDENTIFICATION DE L'ENVELOPPE CONTENANT LA SOUMISSION

(*Le SOUMISSIONNAIRE doit remplir cette annexe et la coller sur l'enveloppe contenant sa Soumission*)

Nom du SOUMISSIONNAIRE :

Adresse :

Au greffier de la Ville de Montréal

Bureau de réception des soumissions
275, rue Notre-Dame Est, R-134
Montréal (Québec) H2Y 1C6

Appel d'Offres nº : 18-17242
Titre du dossier : Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
Date et heure limites de la réception des Soumissions : 27 septembre 2018 à 13:30:00
Date et heure de l'ouverture des Soumissions : immédiatement après la date et l'heure limites de la réception des Soumissions

ANNEXE 10.08 - RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
18-038

RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19);

CHAPITRE I
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « autorisation de contracter » : autorisation délivrée conformément au chapitre V.II de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1);

2° « communications d'influences » : les activités de lobbyisme au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011);

3° « conflit d'intérêts » : il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que la Ville, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers la Ville et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de la Ville ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de la Ville ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés : le soumissionnaire, un de ses dirigeants ou administrateurs, un de ses employés affecté à la réalisation du contrat visé, un sous-contractant ou un employé d'un sous-contractant affectés à la réalisation du contrat visé;

4° « contingence » : conformément à l'article 573.3.0.4 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), toute modification à un contrat qui constitue un accessoire à celui-ci et qui n'en change pas la nature;

5° « contravention » : le fait de ne pas respecter une obligation ou une interdiction prévue au présent règlement ou de faire une déclaration ou une affirmation solennelle en vertu du présent règlement qui est incomplète ou inexacte de l'avis de la Ville;

6° « inadmissible » : s'entend de l'état d'une personne qui ne peut pas, pour la période prévue à l'article 27 du présent règlement, présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat avec la Ville ni conclure un tel contrat, un contrat de gré à gré ou un sous-contrat relié directement ou indirectement à de tels contrats;

7° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville;

8° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat;

9° « personne liée » : personne morale pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est administratrice, dirigeante ou détentrice, directement ou indirectement, d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale, et société en nom collectif, en commandite ou en participation pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est associée ou dirigeante;

10° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

11° « règlement » : le présent règlement sur la gestion contractuelle;

12° « situation conférant un avantage indu » : situation où une des personnes suivantes a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation de l'appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire : i) le soumissionnaire, ii) un employé ou ancien employé du soumissionnaire, iii) un sous-contractant du soumissionnaire ou iv) un employé ou ancien employé d'un sous-contractant du soumissionnaire;

13° « unité d'affaires » : un service de la Ville ou, lorsqu'il s'agit d'un arrondissement, l'arrondissement;

14° « variation des quantités » : une variation des quantités d'éléments prévus au contrat si une telle variation est permise en vertu de ce contrat;

15° « Ville » : la Ville de Montréal.

SECTION II
OBJET

2. Le présent règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19).

SECTION III
CHAMP D'APPLICATION

3. Le présent règlement s'applique à tous les contrats conclus par la Ville et aux démarches en lien avec ceux-ci ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés directement ou indirectement à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur et est réputé en faire partie intégrante.

CHAPITRE II
MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES, CONFLIT D'INTÉRÊTS ET SITUATIONS CONFÉRANT UN AVANTAGE INDU

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a :

1° avec un des soumissionnaires;

2° avec un des associés d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants si le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

3° avec un des administrateurs d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants de même qu'avec toute personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale si le soumissionnaire est une personne morale.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêts ni dans une situation lui conférant un avantage indu. L'adjudicataire doit également déclarer toute telle situation si elle survient pendant l'exécution du contrat.

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION 1
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

6. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

7. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION 2
LOBBYISME

8. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, le cocontractant doit affirmer solennellement par écrit à la Ville, le cas échéant, que ces communications l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

9. En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission.

10. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes*.

11. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011), doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le Commissaire au lobbyisme.

SECTION III
CONFIDENTIALITÉ

12. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Tous les documents relatifs à la tenue d'un comité de sélection, notamment les notes personnelles et l'évaluation individuelle de chacun de ses membres, doivent être obligatoirement conservés par la Ville pour la période requise pour ce type de documents en vertu du calendrier des délais de conservation des documents de la Ville, une telle période ne pouvant toutefois être inférieure à un an suivant la fin du contrat.

Le secrétaire et les membres du comité de sélection et technique doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

13. Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

SECTION IV
PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANOEUVRES FRAUDULEUSES

14. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission ou dans le cadre de la conclusion d'un contrat de gré à gré ou de l'exécution de tout contrat de la Ville, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manoeuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou l'exécution de tout contrat.

SECTION V
SOUS-CONTRACTANT

15. Le cocontractant de la Ville ne peut pas faire affaires avec des sous-contractants inadmissibles dans le cadre de l'exécution du contrat sauf si la Ville l'autorise expressément en vertu du deuxième alinéa de l'article 28 ou des articles 29 ou 30.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, au présent règlement, il doit en informer la Ville immédiatement.

16. Sauf si la Ville l'autorise expressément, une personne inadmissible, autre qu'un sous-contractant, ne peut travailler ou avoir un quelconque intérêt dans le cadre d'un contrat de la Ville et d'un sous-contrat s'y rattachant directement ou indirectement et le cocontractant de la Ville ne peut pas permettre ni tolérer de telles situations.

SECTION VI
GESTION CONTRACTUELLE

17. Les actes de gestion contractuelle prévus au deuxième alinéa de l'article 18 et aux articles 19 et 20 peuvent être posés par le fonctionnaire responsable du contrat et désigné à cette fin par le directeur de l'unité d'affaires concerné, ou par son représentant désigné, et doivent être documentés.

Pour tout acte ne respectant pas les paramètres prévus à ces articles, l'autorisation de l'instance décisionnelle compétente de la Ville pour l'octroi du contrat est requise.

SOUS-SECTION 1
VARIATION DES QUANTITÉS

18. Dans les contrats à prix unitaire, la Ville peut autoriser un budget pour les variations des quantités.

Lorsqu'un tel budget est autorisé, chaque élément à prix unitaire prévu au contrat ne peut être augmenté d'un pourcentage supérieur à celui de ce budget.

SOUS-SECTION 2
UTILISATION DU BUDGET ALLOUÉ AUX CONTINGENCES

19. Le budget alloué aux contingences peut être augmenté de la somme correspondant à une variation des quantités à la baisse ou à un retrait d'éléments prévus au contrat dans la mesure où le montant total du budget de contingences n'excède pas 20 % du montant total du contrat, incluant les taxes applicables, dans le respect des limites ci-après énoncées :

1° pour un contrat d'une valeur inférieure à 10 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

2° pour un contrat d'une valeur de 10 000 000 $ à 19 999 999,99 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 1 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

3° pour un contrat d'une valeur de 20 000 000 $ à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 2 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

4° pour un contrat dont la valeur est supérieure à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 5 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables.

20. Le budget alloué aux contingences ne peut être utilisé que dans les cas suivants :

1° pour payer la dépense associée à une contingence;

2° pour payer la dépense associée à une variation des quantités lorsque qu'aucun autre budget n'est disponible à cette fin;

3° pour payer, conformément aux termes du contrat, la dépense associée à une augmentation d'honoraires rémunérés à pourcentage.

SECTION VII
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

21. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.4), les personnes visées à cet article et tous représentants de celles-ci doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celles-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par le présent règlement. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général ou de ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III
CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT

22. Tout membre d'un conseil, membre du personnel de cabinet ou employé de la Ville qui contrevient sciemment au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19).

23. Devient automatiquement inadmissible la personne qui contrevient aux articles 9, 14, 15 ou 16 de même que toute personne liée à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

24. La Ville peut déclarer inadmissible une personne qui contrevient aux articles 5, 6, 7 ou 8 ou un intervenant qui contrevient à l'article 13. Le cas échéant, devient également inadmissible toute personne liée à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

25. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sa soumission en réponse à cet appel d'offres est automatiquement rejetée. Si la Ville découvre une telle

contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

26. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 21 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique bien que la personne ne soit pas inadmissible.

27. La durée de l'inadmissibilité aux contrats de la Ville et sous-contrats conformément aux articles 23 et 24 débute à la date de la découverte de la contravention et est de :

1° une année pour une contravention aux articles 5, 6, 8, 9 ou 13;

2° trois années pour une contravention aux articles 7, 15 ou 16;

3° cinq années pour une contravention à l'article 14.

28. Pour tout contrat ou sous-contrat en cours d'exécution avec une personne inadmissible, le cocontractant est réputé en défaut d'exécuter son contrat.

Cependant, la Ville peut, à sa seule discrétion, permettre la poursuite de l'exécution du contrat ou du sous-contrat.

Dans tous les cas où une garantie d'exécution est encaissée par la Ville et qu'elle s'avère insuffisante, le cocontractant est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de sa soumission pour la portion du contrat qui reste à réaliser à la date de la résiliation et le coût encouru par la Ville pour compléter l'exécution du contrat résilié en plus d'être tenu de payer à la Ville tous les dommages résultant de son défaut.

29. La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible lorsqu'elle est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la Ville;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

30. La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquels ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de contracter.

31. La Ville tient un registre des personnes inadmissibles.

CHAPITRE IV
RÉCIDIVE

32. Lorsqu'une personne déjà inadmissible contrevient au présent règlement, sa période d'exclusion est prolongée du nombre d'années prévu à l'article 27 pour l'acte qui a été commis. Cette période d'exclusion est prolongée de la même manière pour toute personne qui lui est liée déjà inadmissible ainsi que pour toute personne déjà inadmissible pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

CHAPITRE V
GRÉ À GRÉ ET MESURES POUR ASSURER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

33. La Ville peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19).

34. La Ville ne peut pas approuver la conclusion d'un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 avec une des personnes suivantes :

1° une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 depuis moins de 90 jours et dont ledit contrat relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé;

2° une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 si ce contrat est terminé depuis moins de 90 jours et relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé.

Le premier alinéa du présent article ne s'applique pas dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1° si la personne soumet un prix inférieur à celui offert par 2 personnes en mesure de réaliser le contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le contrat qui a un établissement au Québec;

2° s'il s'agit d'un contrat qui peut être conclu de gré à gré en vertu de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19).

CHAPITRE VI
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

35. Le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018. Il s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, y compris ceux en cours au moment de son adoption.

Toutefois, cette politique devenue règlement le 1er janvier 2018, continue de s'appliquer à tout acte posé avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

36. Toute personne inscrite au registre des personnes inadmissibles en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur avant le 23 août 2016 qui n'a pas d'autorisation de contracter ainsi que toute personne inscrite audit registre en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018 demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction prévue.

* *Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans Le Devoir le 26 juin 2018*

ANNEXE 1

Ville de Montréal

Engagement solennel

Unité d'affaires : _____

Mandat : Appel d'offres XX-XXXXX

(TITRE) _____

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection [ou technique], à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection [ou technique] et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection [ou technique].

Signature des membres du comité de sélection [ou technique]

Nom (lettres moulées), provenance (sigle) et signature

_____

_____

_____

_____

_____

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

_____

Signé à _____, le _____

ANNEXE 10.11 - FORMULAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES

- Titre : Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
- Numéro : 18-17242

FORMULAIRE DE NON-PARTICIPATION
Si votre entreprise ne participe pas à l'Appel d'Offres, veuillez compléter et retourner le présent questionnaire en indiquant les raisons qui expliquent votre non-participation
Nom de l'entreprise : _____ Adresse postale : _____ Numéro de téléphone : _____
(Veuillez cocher une des cases suivantes)

☐	Nous n'avons pas eu le temps d'étudier votre appel d'offres et de préparer notre Soumission dans le délai alloué
☐	Le projet ci-dessus mentionné ne se situe pas dans notre secteur d'activités. Notre domaine de spécialisation se rapprochant le plus de votre demande est : *(spécifiez le domaine)* _____
☐	Nous ne fournissons pas les produits ou les services demandés (spécifications requises non rencontrées)
☐	Votre demande nous apparaît restrictive en raison des points suivants : *(spécifiez)* _____ _____
☐	Notre carnet de commandes est complet présentement (manque de capacité)
☐	Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis
☐	Le projet ci-dessus mentionné se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération
☐	Nous ne sommes pas en mesure de respecter les délais de livraison demandés
☐	Nous ne sommes pas en mesure de fournir la garantie de soumission ou d'exécution demandée
☐	Autres raisons : *(expliquez)* _____

Nom *(en lettres moulées)*	_____
Fonction	_____
Signature	_____
Adresse de retour	ma.deshaies@ville.montreal.qc.ca

Note importante : l'information contenue dans ce questionnaire sert à connaître les raisons ayant mené une entreprise à ne pas présenter de Soumission en réponse à l'Appel d'Offres malgré l'obtention des Documents d'Appel d'Offres.

Numéro de l'appel d'offres : 18-17242
Titre : Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
Date d'ouverture des soumissions : 27 septembre 2018

	Article	Quantité	Remorquage Marco enr.		M.J. Contach enr.		100 Limites Environnement inc		J.M.A.C Remorquage transport et deniegement inc.	
			Capacité :	3 towing, 2 platformes	Capacité :	2	Capacité :	2	Capacité :	2
			Prix unitaire	Montant total	Prix unitaire	Montant total	Prix unitaire	Montant total	Prix unitaire	Montant total
14	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement **Ville-Marie** pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 200 heures garanties par hiver	1000	135,00 $	135 000,00 $	134,00 $	134 000,00 $	124,00 $	124 000,00 $	110,00 $	110 000,00 $
		TPS 5 %		6 750,00 $		6 700,00 $		6 200,00 $		5 500,00 $
		TVQ 9,975 %		13 466,25 $		13 366,50 $		12 369,00 $		10 972,50 $
		Montant total		155 216,25 $		154 066,50 $		142 569,00 $		126 472,50 $
15	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement **Ville-Marie** pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 200 heures garanties par hiver	1000	135,00 $	135 000,00 $		- $	124,00 $	124 000,00 $	110,00 $	110 000,00 $
		TPS 5 %		6 750,00 $		- $		6 200,00 $		5 500,00 $
		TVQ 9,975 %		13 466,25 $		- $		12 369,00 $		10 972,50 $
		Montant total		155 216,25 $		- $		142 569,00 $		126 472,50 $
	Signature		Conforme		Conforme		Conforme		Conforme	
	Achat SEAO		Conforme		Conforme		Conforme		Conforme	
	Addendas (inscrire N/A ou le nombre)		Non requis		Non requis		Non requis		Non requis	
	Numéro TPS/TVQ		Conforme		Conforme		Conforme		Conforme	
	Numéro de fournisseur VDM		503454		114381		414380		487659	
	Numéro NEQ		2246947222		3348485338		1170763115		1173355414	
	Vérification REQ		Conforme		Conforme		Conforme		Conforme	
	RENA		Ok non listé, conforme		Ok non listé, conforme		Ok non listé, conforme		Ok non listé, conforme	
	Liste des personnes écartées		Ok non listé, conforme		Ok non listé, conforme		Ok non listé, conforme		Ok non listé, conforme	
	Liste des firmes à rendement insatisfaisant et LNPC		Ok non listé, conforme		Ok non listé, conforme		Ok non listé, conforme		Ok non listé, conforme	
	CNESST		Fourni, 16 août 2018		A suivre, demandé 2 oct 2018		Fourni, 28 mai 2018		Fourni, 11 septembre 2018	
	cat d'immatriculation ou contrat de location/achat		5 rem et 2 platformes, *attention doublement de dépôt de contrats anterieurs		Fournis, conforme		Fournis, conforme		Fournis, conforme	

Remarque :
- Non-conforme
- Correction - Erreur de calcul
- Plus bas soumissionnaire conforme

Vérifié par : Éliane Clavette	**Date :** 02-oct-18

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1185382011

Nature du dossier : Contrat de services professionnels

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	J.M.A.C Remorquage transport et déneigement Inc.	487659

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		41 988,87 $	126 472,50 $	84 483,63 $				**252 945,00 $**

☐ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin du contrat.

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 17

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	01	novembre	2018		30	avril	2020

Formulaire complété par : Marie-Laine Forcier

Prénom, nom

Date et heure système : 15 octobre 2018 11:42:27

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1185382011

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation :

"Autoriser une dépense maximale de 252 945 $ taxes incluses pour la location de deux remorqueuses avec opérateurs, entretien et accessoires pour le déplacement d'appareils lors des opérations de déneigement de la saison 2018-2019 et 2019-2020 là où requis sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie. (appel d'offres public 18-17242 - 4 soumissionnaires) ;

Accorder, à cette fin, un contrat à J.M.A.C Remorquage transport et déneigement inc., plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit un prix de 110 $/h, conformément aux conditions de sa soumission."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 252 945,00 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		41 988,87 $	126 472,50 $	84 483,63 $				**252 945,00 $**

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 230 972,50 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		38 341,44 $	115 486,25 $	77 144,82 $				**230 972,50 $**

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 230 972,50 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306187	03121	54590	014451	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion n° VM85382011.
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention :

Samba Oumar Ali

Conseiller en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2661

Date: **2018-10-17**

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

Identification

No de l'appel d'offres : 18-17242

No du GDD : 1185382011

Titre de l'appel d'offres : Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements - VILLE-MARIE

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

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 10 - 9 - 2018

Ouverture originalement prévue le : 27 - 9 - 2018

Ouverture faite le : 27 - 9 - 2018

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 0

Date du dernier addenda émis : - -

Délai total accordé aux soumissionnaires : 18 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 12

Nbre de soumissions reçues : 4

% de réponses : 33,33

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 120 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 25 - 1 - 2019

Date d'échéance révisée : 25 - 1 - 2019

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

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

Nom des firmes - Lot 14	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Remorquage Marco enr.	155 216,25 $		14
M.J. Contach enr.	154 066,50 $		14
100 Limites Environnement inc	142 569,00 $		14
J.M.A.C Remorquage transport et deniegement inc.	126 472,50 $	√	14

Nom des firmes - Lot 15	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Remorquage Marco enr.	155 216,25 $		15
100 Limites Environnement inc	142 569,00 $		15
J.M.A.C Remorquage transport et deniegement inc.	126 472,50 $	√	15

Information additionnelle

- Trois (3) soumissionnaires n'ont pas soumis de prix pour les lots 14 et 15

Les trois (5) preneurs de cahier des charges qui n'ont pas présenté de soumission ont donné les motifs de désistement suivants :

- Quatre (4) n'ont donné aucune réponse
- Un (1) a manqué de temps pour répondre

Préparé par : Marc-André Deshaies

Le 19 - 10 - 2018

Numéro de l'appel d'offres : 18-17242
Titre : Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements
Date d'ouverture des soumissions : 27 septembre 2018

	Article	Quantité	Remorquage Marco enr.		M.J. Contach enr.		100 Limites Environnement inc		J.M.A.C Remorquage transport et deniegement inc.	
			Capacité :	3 towing, 2 platformes	Capacité :	2	Capacité :	2	Capacité :	2
			Prix unitaire	Montant total	Prix unitaire	Montant total	Prix unitaire	Montant total	Prix unitaire	Montant total
14	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement **Ville-Marie** pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 200 heures garanties par hiver	1000	135,00 $	135 000,00 $	134,00 $	134 000,00 $	124,00 $	124 000,00 $	110,00 $	110 000,00 $
	TPS 5 %			6 750,00 $		6 700,00 $		6 200,00 $		5 500,00 $
	TVQ 9,975 %			13 466,25 $		13 366,50 $		12 369,00 $		10 972,50 $
	Montant total			155 216,25 $		154 066,50 $		142 569,00 $		126 472,50 $
15	Location d'une remorqueuse avec opérateur pour l'arrondissement **Ville-Marie** pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 200 heures garanties par hiver	1000	135,00 $	135 000,00 $		- $	124,00 $	124 000,00 $	110,00 $	110 000,00 $
	TPS 5 %			6 750,00 $		- $		6 200,00 $		5 500,00 $
	TVQ 9,975 %			13 466,25 $		- $		12 369,00 $		10 972,50 $
	Montant total			155 216,25 $		- $		142 569,00 $		126 472,50 $
	Signature		Conforme		Conforme		Conforme		Conforme	
	Achat SEAO		Conforme		Conforme		Conforme		Conforme	
	Addendas (inscrire N/A ou le nombre)		Non requis		Non requis		Non requis		Non requis	
	Numéro TPS/TVQ		Conforme		Conforme		Conforme		Conforme	
	Numéro de fournisseur VDM		503454		114381		414380		487659	
	Numéro NEQ		2246947222		3348485338		1170763115		1173355414	
	Vérification REQ		Conforme		Conforme		Conforme		Conforme	
	RENA		Ok non listé, conforme		Ok non listé, conforme		Ok non listé, conforme		Ok non listé, conforme	
	Liste des personnes écartées		Ok non listé, conforme		Ok non listé, conforme		Ok non listé, conforme		Ok non listé, conforme	
	Liste des firmes à rendement insatisfaisant et LNPC		Ok non listé, conforme		Ok non listé, conforme		Ok non listé, conforme		Ok non listé, conforme	
	CNESST		Fourni, 16 août 2018		Fournis, 3 octobre 2018		Fourni, 28 mai 2018		Fourni, 11 septembre 2018	
	ficat d'immatriculation ou contrat de location/achat		5 rem et 2 platformes, *attention doublement de dépôt de contrats anterieurs		Fournis, conforme		Fournis, conforme		Fournis, conforme	

Remarque :
- Non-conforme
- Correction - Erreur de calcul
- Plus bas soumissionnaire conforme

Vérifié par : Éliane Clavette	**Date :** 02-oct-18

Ville de Montréal
Service du greffe

Soumission publique
SP18 0542

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue à l'hôtel de ville de Montréal, le **jeudi 27 septembre 2018 à 13 h 30**

Sont présents : Mme Valérie Morin, technicienne juridique – Service du greffe
M. Guillaume Bélanger, agent de bureau – Service du greffe
Mme Nathalie Pelletier, agente de bureau principale – Service du greffe

APPEL D'OFFRES 18-17242

Les soumissions reçues pour l'appel d'offres intitulé « Services de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements » sont ouvertes par l'agent de bureau du Service du greffe. Les personnes ci-dessous mentionnées soumettent un prix :

Soumissionnaires		**Prix**
100 LIMITES ENVIRONNEMENT INC. 3602, avenue Marien Montréal-Est (Québec) H1B 4W3	**Lot 1** **Lot 2** **Lot 14** **Lot 15**	41 678,44 $ 41 678,44 $ 142 569,00 $ 142 569,00 $
GROUPE IMOG INC. 7400, chemin Saint-François Saint-Laurent (Québec) H4S 1B8	**Lot 1** **Lot 2**	97 427,19 $ 50 301,56 $
J.M.A.C. REMORQUAGE, TRANSPORT ET DÉNEIGEMENT INC. 60, montée Guy-Mousseau Lavaltrie (Québec) J5T 3B2	**Lot 14** **Lot 15**	126,47 $ 126,47 $
LES DÉNEIGEMENTS ET REMORQUAGES S.M.G.R. (1990) INC. 8646, 10e Avenue Montréal (Québec) H1Z 3B8	**Lot 1** **Lot 2** **Lot 3**	28 168,87 $ 28 168,87 $ 28 168,87 $
M.J. CONTACH ENR.[1] 5920, boulevard Industriel Montréal-Nord (Québec) H1G 3J2	**Lot 1** **Lot 14**	25 844,12 $ 154 066,50 $

[1] Le nom et l'adresse de ce soumissionnaire n'apparaissaient pas sur la page sommaire déposée avec les documents de soumission. Les informations indiquées au procès-verbal proviennent de l'enveloppe qui contenait lesdits documents.

.../2

Soumissionnaires		**Prix**
REMORQUAGE MARCO ENR. 506, 99e Avenue Montréal (Québec) H1A 2C3	**Lot 1**	40 241,25 $
	Lot 2	40 241,25 $
	Lot 3	40 241,25 $
	Lot 5	23 282,44 $
	Lot 6	23 282,44 $
	Lot 7	23 282,44 $
	Lot 11	23 282,44 $
	Lot 12	23 282,44 $
	Lot 14	155 216,25 $
	Lot 15	155 216,25 $
	Lot 16	24 144,75 $
	Lot 17	24 144,75 $
	Lot 18	24 144,75 $
LUDOS AUTOS INC.[2] (SAUVER REMORQUAGE LUDOS AUTOS INC) 197, chemin du Petit-Bois Varennes (Québec) J3X 1P7	**Lot 5**	21 557,81 $
	Lot 6	21 557,81 $
	Lot 16	28 743,75 $
	Lot 17	28 743,75 $

L'appel d'offres du Service de l'approvisionnement a été publié le 10 septembre 2018 dans le quotidien Le Devoir ainsi que dans le système électronique SÉAO.

Le greffier transmet ces soumissions et, le cas échéant, les dépôts qui les accompagnent, au directeur du Service de l'approvisionnement, pour étude et rapport.

/gb

Vér. 1
S.A. 1

Valérie Morin
Technicienne juridique – Service du greffe

Guillaume Bélanger
Agent de bureau – Service du greffe

[2] Le nom « SAUVER REMORQUAGE LUDOS AUTOS INC. » apparaissait sur la page sommaire déposée par ce soumissionnaire. Selon les informations apparaissant au Registre des entreprises du Québec, le nom d'entreprise est LUDOS AUTOS INC.

LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Exploité par CGI en partenariat avec Constructo pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Liste des commandes

Numéro : 18-17242
Numéro de référence : 1197627
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : Ville de Montréal – Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements

Important : Veuillez noter que cette liste ne comporte que les fournisseurs ayant demandé à être diffusés publiquement

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
100 limites environnement inc 3602 av marien Montréal, QC, h1b 4w3	Monsieur Martin Bilodeau Téléphone : 514 961-7007 Télécopieur :	**Commande : (1488855)** 2018-09-10 15 h 14 **Transmission :** 2018-09-10 15 h 14	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
503454 506 99iem avenue pointe aux tremble Montreal Montréal, QC, H1a2c3	Monsieur Marco Barriault Téléphone : 514 645-8666 Télécopieur : 514 645-8666	**Commande : (1490954)** 2018-09-16 11 h 09 **Transmission :** 2018-09-17 7 h 30	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
9228-0825 qc inc 2175 papineau Montréal, QC, h2k4j5	Monsieur Christian Cartier Téléphone : 514 993-5378 Télécopieur : 514 522-4420	**Commande : (1490441)** 2018-09-13 15 h 50 **Transmission :** 2018-09-13 15 h 50	Mode privilégié (devis) : Mode privilégié (plan) :
9310-8710 Québec Inc 665 90e Avenue Montréal, QC, H8r3a3	Monsieur Kevin Bobay Téléphone : 514 803-5969 Télécopieur :	**Commande : (1491969)** 2018-09-19 **Transmission :** 2018-09-19	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Chevrolet West Island 3650 boul des Sources Dollard-des-Ormeaux, QC, H9B1Z9	Monsieur Laszlo Vermette Téléphone : 514 822-5109 Télécopieur :	**Commande : (1488870)** 2018-09-10 15 h 30 **Transmission :** 2018-09-10 15 h 30	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Déneigement et remorquage SMGR inc. 8646, 10e ave Montréal, QC, H1Z 3B8	Madame Aline Constantin Téléphone : 514 727-2992 Télécopieur : 514 728-7647	**Commande : (1488766)** 2018-09-10 13 h 50 **Transmission :** 2018-09-10 13 h 50	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Groupe IMOG inc. 7400 Chemin St Francois Montréal, QC, h4s1b8	Monsieur Jean Etienne Limoges Téléphone : 514 715-2627 Télécopieur : 514 745-8900	**Commande : (1495074)** 2018-09-27 11 h 24 **Transmission :** 2018-09-27 11 h 24	Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)

J.M.A.C REMORQUAGE ,TRANSPORT ET DÉNEIGEMENT INC 60 montée guy mousseau Lavaltrie, QC, J5T3B2	Monsieur Sylvain Paul Téléphone : 514 582-0738 Télécopieur : 450 935-2220	**Commande : (1488830)** 2018-09-10 14 h 38 **Transmission :** 2018-09-10 14 h 38	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
LUDOS AUTOS INC. 197 CHEMIN DU PETIT BOIS Varennes, QC, J3X1P7	Monsieur LUDOVIC TANGUAY Téléphone : 450 652-0020 Télécopieur : 450 929-3056	**Commande : (1488684)** 2018-09-10 11 h 55 **Transmission :** 2018-09-10 11 h 55	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
MJ contach enr 5920 Industriel Montréal Nord Montréal, QC, H1g 3j2 http://mjcontachfrank@outlook.	Monsieur Francesco Massarelli Téléphone : 514 325-2160 Télécopieur : 514 325-8895	**Commande : (1494553)** 2018-09-26 11 h 12 **Transmission :** 2018-09-26 11 h 12	Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
MJ contach enr 5920 Industriel Montréal Nord Montréal, QC, H1g 3j2 http://mjcontachfrank@outlook.	Monsieur Francesco Massarelli Téléphone : 514 325-2160 Télécopieur : 514 325-8895	**Commande : (1494561)** 2018-09-26 11 h 20 **Transmission :** 2018-09-26 11 h 20	Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
rem groupe extreme inc 1419 Jean-Vincent Carignan, QC, J3l3p9	Monsieur Mathieu Leblanc Téléphone : 514 606-3295 Télécopieur : 450 403-0561	**Commande : (1493102)** 2018-09-21 10 h 36 **Transmission :** 2018-09-21 10 h 52	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Transport Goineau inc. 1850, Chicoine Vaudreuil-Dorion, QC, j7v8p2	Madame Christine Brosseau Téléphone : 450 218-2877 Télécopieur : 450 218-4498	**Commande : (1494645)** 2018-09-26 13 h 11 **Transmission :** 2018-09-26 13 h 11	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

© 2003-2018 Tous droits réservés

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 20.04

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1166255022

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Compétence d'agglomération :	Aménagement du domaine public dans le centre-ville
Projet :	-
Objet :	Résilier le contrat accordé à NIPPAYSAGE inc. pour la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux dans le cadre du projet de transformation de la ruelle Mackay/Bishop (appel d'offres public VMP-16-031 - 4 soumissionnaires)

De résilier le contrat signé avec le fournisseur NIPPAYSAGE inc. dans le cadre du projet de transformation de la ruelle **Mackay /Bishop** (appel d'offres public VMP 16-031- 4 soumissionnaire),la surveillance de chantier prévue dans le contrat n'est plus requise . D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-06 14:07

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 13 décembre 2016	Résolution: CA16 240621

Accorder un contrat de services professionnels de 165 678,98 $, approuver la convention avec NIPPAYSAGE inc. pour la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux dans le cadre du projet de transformation de la ruelle Mackay/Bishop et autoriser une dépense maximale de 165 678,98 $ (appel d'offres public VMP-16-031 – 4 soumissionnaires)

Il est proposé par Jean-Marc Gibeau

appuyé par Karine Boivin-Roy

D'autoriser une dépense de 165 678,98 $ pour l'aménagement de la ruelle Mackay/Bishop (appel d'offres public VMP-16-031 - 4 soumissionnaires);

D'approuver la convention avec NIPPAYSAGE inc. et Les consultants S.M.I.;

D'accorder, à cette fin, un contrat de services professionnels à NIPPAYSAGE inc. au prix de leur soumission, soit au prix total de 165 678,98 $, taxes incluses, conformément au cahier des charges;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.31 1166255022

Domenico ZAMBITO

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 13 janvier 2017

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1166255022

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Compétence d'agglomération :	Aménagement du domaine public dans le centre-ville
Projet :	-
Objet :	Résilier le contrat accordé à NIPPAYSAGE inc. pour la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux dans le cadre du projet de transformation de la ruelle Mackay/Bishop (appel d'offres public VMP-16-031 - 4 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

La Ville n'ira pas de l'avant avec le projet de transformation de la ruelle Mackay /Bishop, aussi la surveillance de chantier prévue dans le contrat n'est plus requise .
Pour cette raison et Conformément à l'article **5 - Rémunération- Clause 5.4 - Résiliation ou suspension** de la Convention de Services professionnels signé entre la firme NIPPAYSAGE Inc. et la Ville de Montréal, la ville met fin à cette convention et au contrat. Les services rendus, au montant de 69 387.41 $, ont déjà été acquittés.

La Ville a signé un contrat avec la firme NIPPAYSAGE inc. pour la conception , la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux dans le cadre du projet de transformation de la ruelle Mackay /Bishop (appel d'offres public VMP 16-031- 4 soumissionnaire),

Un appel d'offres pour services professionnels en réaménagement urbain et ingénierie dans le cadre des transformations des ruelles au centre ville a été lancé ayant comme date d'ouverture le 4 décembre 2016.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Nathalie N HÉBERT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Domenico ZAMBITO, Ville-Marie
Alain DUFRESNE, Ville-Marie

Lecture :

Domenico ZAMBITO, 29 octobre 2018
Alain DUFRESNE, 26 octobre 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Hamida BOUGACI
secretaire d'unite administrative

Tél : 514-868-4168
Télécop. : 000-0000

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.04

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1166255022

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Compétence d'agglomération :	Aménagement du domaine public dans le centre-ville
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de services professionnels de 165 678,98 $, approuver la convention avec NIPPAYSAGE inc. pour la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux dans le cadre du projet de transformation de la ruelle Mackay/Bishop et autoriser une dépense maximale de 165 678,98 $ (appel d'offres public VMP-16-031 - 4 soumissionnaires)

Accorder un contrat de services professionnels de 166 397,67 $ à NIPPAYSAGE inc. et Les consultants S.M.I. pour l'aménagement de la ruelle Mackay / Bishop (appel d'offres public VMP-16-031 - 4 soumissionnaires)
D'approuver la convention avec NIPPAYSAGE inc. et Les consultants S.M.I. ;

D'autoriser une dépense de 166 397,67 $;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2016-12-08 16:26

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION

Dossier # :1166255022

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Compétence d'agglomération :	Aménagement du domaine public dans le centre-ville
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de services professionnels de 165 678,98 $, approuver la convention avec NIPPAYSAGE inc. pour la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux dans le cadre du projet de transformation de la ruelle Mackay/Bishop et autoriser une dépense maximale de 165 678,98 $ (appel d'offres public VMP-16-031 - 4 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

À l'occasion de l'événement Je vois Montréal, l'idée de transformation de la vocation des ruelles au centre-ville a été amenée pour la première fois. La Société de développement commercial (SDC) Destination centre-ville a par la suite initié la mise en oeuvre de cette idée avec l'occupation de ruelles à des fins de marchés de fruits et légumes. Plus récemment, l'arrondissement de Ville-Marie a commandé une étude approfondie des aménagements de ruelles montréalaises et internationales en vue de démarrer un projet-pilote de transformation de ruelles au centre-ville pour l'été 2017.
Une sélection de tronçons de ruelles à l'intérieur des limites de la SDC a été effectuée pour ensuite se concentrer sur celles qui se trouvaient entre les rues Guy et Robert-Bourassa. Une évaluation a aussi été effectuée afin de déterminer quels tronçons de ruelles présentaient un meilleur potentiel pour le projet-pilote de 2017. Cette démarche a permis de présélectionner 10 tronçons de ruelles pour ensuite entreprendre une démarche de consultation riveraine afin de saisir les besoins et de déterminer quelles ruelles présentaient un meilleur potentiel d'appropriation par le milieu. Cette démarche a permis de sélectionner 5 tronçons de ruelles, parmi lesquels 3 à 5 d'entre eux seront aménagées pour le projet-pilote de 2017 :
Ruelle Mackay-Bishop, au nord de Sainte-Catherine
Ruelle de la Montagne-Drummond, au nord de Sainte-Catherine
Ruelle Peel-Cypress, au sud de Sainte-Catherine
Ruelle Mansfield, au sud de Sainte-Catherine
Ruelle Palace, au sud de Sainte-Catherine

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Aucune.

DESCRIPTION

Le présent contrat consiste à offrir à l'Arrondissement de Ville-Marie les services professionnels en urbanisme, architecture de paysage, aménagement urbain et ingénierie , correspondant au concept, à la préparation des plans et devis, ainsi que la surveillance des travaux, dans le cadre de la transformation de la ruelle située entre les rues Mackay et Bishop, au nord de Sainte-Catherine Ouest. Le contrat prévoit aussi l'accompagnement de l'arrondissement et la participation de la firme aux présentations et démarches de consultation auprès des instances municipales et aux riverains de la ruelle.

JUSTIFICATION

Un appel d'offres public a été lancé sur SÉAO le 4 novembre 2016 pour la transformation de la ruelle située entre les rues Mackay et Bishop, avec comme date de initiale de dépôt des soumissions le 28 novembre. Cette date s'est vue par la suite être repoussée au 2 décembre (changement qui a été réalisé par addenda émis le 18 novembre). Au cours du présent appel public d'offres, 14 firmes ont acheté le cahier des charges, dont 4 ont déposé des offres. Suite à l'analyse de celles-ci, elles ont toutes été déclarées conformes. Les firmes Projet Paysage et 2 Architectures n'ont pas obtenu la note de passage lors de l'analyse. Il est recommandé que la firme ayant le pointage final le plus élevé et dont le prix est le plus bas soit retenue pour l'octroi du contrat.

Firmes soumissionnaires	**Note intérimaire**	**Note finale**	**Prix total**
NIPPAYSAGE INC.	84,7	8,1	166 397,67 $
Projet Paysage	55,3	N/A	N/A
Provencher Roy	84	4,4	303 534,00 $
2Architectures	43,7	N/A	N/A
Dernière estimation réalisée			183 385,13 $
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation ($)			(16 987,46) $
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation (%)			91%
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire ($)			137 136,33 $
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire (%)			182%

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites à l'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La transformation de la ruelle améliorera la qualité de vie des travailleurs, résidants et visiteurs par la réduction des îlots de chaleurs que créent actuellement ces espaces bétonnés. L'intégration de composantes de verdissement à l'espace pourra ainsi contribuer à créer des îlots de fraîcheur.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les travaux d'aménagement sont prévu débuter à l'été 2017. Il devient très important de terminer les plans et devis afin de passer aux étapes subséquentes du programme, sans quoi le projet-pilote ne pourrait pas être livré en 2017.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les citoyens seront informés de l'évolution du projet-pilote de 2017 lors de consultations riveraines.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi du présent contrat: décembre 2016
Préparation des plans et de devis: janvier à mars 2017
Présentation et consultation auprès des riverains: février et mars 2017
Appel d'offres pour les travaux d'aménagement : avril à mai 2017
Octroi du contrat des travaux de construction : mai 2017
Travaux de construction : juin à septembre 2017

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Nathalie N HÉBERT)

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du budget et de la planification financière et fiscale (Jacques P TREMBLAY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2016-12-06
Gabrielle LECLERC-ANDRÉ Commissaire au développement économique	Claude DUBOIS Adjoint directeur travaux publics
Tél : 514 868-5827 **Télécop. :**	**Tél :** 514 872-9763 **Télécop. :** 514 886-3292

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Guy CHARBONNEAU
Directeur
Tél : 514 872-0100
Approuvé le : 2016-12-06

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1166255022

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Objet :	Résilier le contrat accordé à NIPPAYSAGE inc. pour la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux dans le cadre du projet de transformation de la ruelle Mackay/Bishop (appel d'offres public VMP-16-031 - 4 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1166255022_addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Nathalie N HÉBERT
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514 868-4567

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-06

Dominique MARTHET
Chef de division des ressources financières

Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du budget et de la planification financière et fiscale

Dossier # : 1166255022

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Objet :	Accorder un contrat de services professionnels de 165 678,98 $, approuver la convention avec NIPPAYSAGE inc. pour la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux dans le cadre du projet de transformation de la ruelle Mackay/Bishop et autoriser une dépense maximale de 165 678,98 $ (appel d'offres public VMP-16-031 - 4 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

GDD 1166255022-Information comptable.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Jacques P TREMBLAY
Agent comptable analyste
Direcion du budget et de la planification financière et fiscale
Tél : 872-4146

ENDOSSÉ PAR Le : 2016-12-08

Daniela TANASE
Conseillère en planification budgétaire - C/É

Tél : 872-5867
Division : Direcion du budget et de la planification financière et fiscale

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1166255022

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Objet :	Accorder un contrat de services professionnels de 165 678,98 $, approuver la convention avec NIPPAYSAGE inc. pour la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux dans le cadre du projet de transformation de la ruelle Mackay/Bishop et autoriser une dépense maximale de 165 678,98 $ (appel d'offres public VMP-16-031 - 4 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1166255022.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Nathalie N HÉBERT
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-4567

ENDOSSÉ PAR Le : 2016-12-19

Dominique MARTHET
Chef de division

Tél : 514 872-2995
Division : Ressources financières et matérielles

Convention_Mackay_Bishop.pdf

N° de dossier : 1166255022

Nature du dossier : Contrat de services professionnels

Vérification faite pour :
- ☑ RENA
- ☑ PGC
- ☐ LFRI
- ☑ Le tableau de conformité sera joint au GDD

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	NIP PAYSAGE INC	122352

Financement : PTI

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2016	2017	2018	2019	2020	Années ultérieures	**Total**
Montant			166 397,67 $					**166 397,67 $**

☑ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin du contrat.

Ville-Marie
Montréal

Services professionnels en aménagement urbain et ingénierie dans le cadre des transformations de ruelles au centre-ville

VMP-16-031

Procès-verbal d'une séance d'ouverture de soumissions tenue le 2 décembre 2016, à 11 heures, au bureau d'arrondissement situé au 17e étage du 800, boulevard De Maisonneuve Est, Montréal.

Aux date, heure et lieu mentionnés dans l'avis d'appel d'offres publié le 4 novembre 2016 dans *Le Devoir*, les soumissions reçues dans le délai requis sont ouvertes publiquement par madame Nathalie Deret, agente de recherche, et en présence de madame Annick Bariteau, agente de recherche, et de madame Jacinthe Meilleur, analyste de dossiers.

S'agissant de soumissions relatives à la fourniture de services professionnels dont le prix soumis doit, à cette étape, demeurer confidentiel selon la loi, seules les informations qui suivent concernant les soumissionnaires sont déclarées à haute voix :

Soumissionnaires **Ruelle Mackay-Bishop**
NIPPAYSAGE inc.
Projet Paysage inc.
2Architectures inc.
Provencher Roy Urbanisme inc.

Soumissionnaires **Ruelle De La Montagne-Drummond**
NIPPAYSAGE inc.
Projet Paysage inc.
2Architectures inc.
Provencher Roy Urbanisme inc.

Meilleur 2016-12-02
Jacinthe Meilleur date
Analyste de dossiers

Bariteau 2016-12-02
Annick Bariteau date
Agente de recherche

2016/12/02
Nathalie Deret date
Agente de recherche

Montréal

COPIE CERTIFIÉE DE L'ORIGINAL

Ville-Marie Montréal	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUMISSION Bordereau de soumission	Appel d'offres public N° VMP-16-031 services professionnels

RUELLE MACKAY-BISHOP

S.P - SERVICES PROFESSIONNELS EN URBANISME, ARCHITECTURE DE PAYSAGE, AMÉNAGEMENT URBAIN ET INGÉNIERIE DANS LE CADRE DES TRANSFORMATIONS DE RUELLES AU CENTRE-VILLE.

Description

Montant de la proposition	144 100.00 $
SOUS-TOTAL	144 100.00 $
Taxe sur les produits et services (5 %) :	7 205.00 $
Taxe de vente provinciale (9,975 %) :	15 092.67 $
TOTAL :	166 397.67 $

Informations complémentaires

Veuillez insérer ce document dans l'« Enveloppe n°2 ».

Important :

Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions de l'appel d'offres pourra entraîner le rejet de la soumission

Identification du soumissionnaire Nom de la compagnie NIPPAYSAGE INC.			
Adresse 6889, BOULEVARD ST-LAURENT, SUITE 3			
Ville Montréal	Code postal H2S 3C9	Téléphone 514.272.6626	Télécopieur 514.272.6622
Nom de la personne responsable (en majuscules) MATHIEU CASAVANT			
Signature du responsable Mathieu Casavant	Date Jour 02	Mois 12	Année 2016

Bordereau de soumission

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens

Ville-Marie
Montréal

RUELLE McKAY - BISHOP

BORDEREAU DE SOUMISSION
APPEL D'OFFRES PUBLIC # VMP-16-031

Services professionnels en urbanisme, en architecture de paysage, en aménagement urbain et en ingénierie pour la conception, plans et devis ainsi que la surveillance des travaux dans le cadre du projet de transformation des ruelles du centre-ville de Montréal

Bordereau détaillé services de base

DISCIPLINE	% d'honoraires		Coût estimé travaux		Honoraires
1. Urbanisme, Architecture de paysage et Aménagement urbain (incluant le rôle de coordonnateur)	9.9 % (1)	X	1 000 000 $	=	99 000.00 $
2. Génie civil, structure et électromécanique	6.4 % (2)	X	500 000 $	=	32 000.00 $
3. Sous-total services professionnels de base (lignes 1 + 2)				=	131 000.00 $
4. Contingences pour services supplémentaires (10% de ligne 3)				=	13 100.00 $
TOTAL SERVICES PROFESSIONNELS (contingences incluses – lignes 3 + 4)				=	144 100.00 $ (3)

NOTE : Tableau à joindre dans l'enveloppe de prix (enveloppe 2) – Total des honoraires professionnels (services de base + services supplémentaires)

(1) Pourcentage appliqué sur le coût total des travaux (incluant les frais d'administration et de profit, ainsi que les contingences de construction et les taxes). À titre indicatif et uniquement dans le but de quantifier les offres dans le cadre du présent appel de propositions, le coût total des travaux est estimé à **1 000 000 $,** étant entendu que ce coût sera sujet à révision au moment de l'octroi des contrats découlant du présent mandat, ainsi qu'à la phase de conception. Le tout, en suivant la procédure prévue à cet effet dans la convention des services professionnels, jointe en annexe.

(2) Pourcentage appliqué sur le coût total des travaux en génie (incluant les frais d'administration et de profit, ainsi que les contingences de construction et les taxes). À titre indicatif et uniquement dans le but de quantifier les offres dans le cadre du présent appel de propositions, le coût total des travaux en génie est estimé à **500 000 $,** étant entendu que ce coût sera sujet à révision au moment de l'octroi des contrats découlant du présent mandat, ainsi qu'à la phase de conception. Le tout, en suivant la procédure prévue à cet effet dans la convention des services professionnels, jointe en annexe.

(3) Montant à reporter au bordereau de soumission à la Section IV

TABLEAU DES SALAIRES RÉELLEMENT VERSÉS

Le tableau ci-dessous présente l'ensemble des ressources humaines qui participeront au projet en précisant pour chacune d'elles, son titre, nombre d'années d'expérience et son taux horaire du salaire réellement versé.

	NOM, FIRME	AFFILIATION PROFESSIONNELLE	PROFESSION	FONCTION	NOMBRES D'ANNÉE D'EXPÉRIENCE AN(S)	TAUX HORAIRE DU SALAIRE REELLEMENT VERSÉ
INGÉ PAYSAGE	Michel Langevin	AAPQ-AAPC	Architecte paysagiste	Coordonnateur	18	50.00
	Mathieu Casavant	AAPQ-AAPC	Architecte paysagiste	Ressource principale en architecture de paysage	18	50.00
	Catherine Blain	AAPQ-AAPC	Architecte paysagiste et biologiste	Support en architecture de paysage et design urbain	5	36.00
	Émilie Bertrand-Villemure	-	Designer Graphique	Support visuel et illustratif	9	34.00
INGÉ CIVIL	Marc Mousset	OIQ/AQTE/NASTT	Ingénieur civil	Responsable de l'ingénierie et spécialiste en fontainerie	33	88.44
	Marie-Josée Dion	OUQ	Urbaniste, AÉ LEED	Coordonatrice technique	5	36.22
	Rémi Druout	OUQ/OIQ/FBPE/APEGA	Ingénieur civil et urbaniste	Ressource principale en génie civil	13	64.42
	Rodrigo Donoso-T.	OIQ	Ingénieur civil et urbaniste	Support en génie civil et spécialiste en fontainerie	15	50.12
	Li-Hua Yan	OUQ/OIQ/APEGA	Ingénieur civil	Support en génie civil	10	36.22
	Alain Beauregard	-	Technicien	Support en génie civil	36	36.88
	Manon Meunier	-	Dessinateur	Support en génie civil	16	36.42
INGÉ ÉLECTRIQUE	Tuong Phong Huynh	OIQ/PEO	Ingénieur électrique	Ressource principale en génie électrique	25	80.42
	Joël Lavoie	-	Technicien	Support en génie électrique	27	30.74
	Sao-Leam Phath	-	Dessinateur	Support en génie électrique	7	29.21
INGÉ MÉCANIQUE	Gaby Khammar	OIQ/CBDCA/AEE/ASPE/IGSHPA	Ingénieur mécanique ventilation	Ingénieur mécanique principal	25	79.69
	Brian Caluori	OIQ/ASHRAE	Ingénieur mécanique	Support en génie mécanique	7	37.54
	Gaétan Sirois	-	Technicien	Support en génie mécanique	37	53.96
INGÉ STRUCTURE	Philippe Lamothe	OIQ	Ingénieur structure	Ressource principale en génie structure	16	63.15
	Jessica Poirier	OIQ	ingénieur structure bâtiment	Support en génie structure	5	34.50
	Sylvain Marion	-	Technicien	Support en génie structure	31	56.60
	Dominic Lafleur	-	Gestion de l'environnement	Spécialiste en gestion des déchets	13	35.50
	Julien Blanchet	-	Arpenteur	Spécialiste en arpentage	-	51.81
AUDIO	Louis-Xavier Gagnon-Lebrun	-	Concepteur d'installation multimédia et concepteur de lumière et vidéo	Ressource principale en conception multimédia	15	50.00
	Félix Dagenais	-	Concepteur d'installation multimédia et metteur en scène	Support en conception multimédia	15	50.00
	Maude St-Louis	ADUQ	Designer de l'environnement	Support en design de l'environnement	5	38.00

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1166255022

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

"Accorder un contrat de services professionnels de 165 678,98 $ à NIPPAYSAGE inc. pour l'aménagement de la ruelle Mackay / Bishop (appel d'offres public VMP-16-031 - 4 soumissionnaires);
D'autoriser une dépense de 165 678,98 $".

NOTE: Une erreur a été constatée dans le calcul des taxes au bordereau de soumission de l'adjudicataire, étant donné que le prix unitaire prévaut, nous avons considéré le prix soumissionné avant taxes auquel nous avons ajouté les taxes applicables. Cette correction n'a pas eu aucun impact sur l'ordre des soumissionnaire

- Nous attestons que le présent dossier est certifié conforme par la DSA selon les conditions énoncées au courrier budgétaire numéro 38 ***et nécessite une intervention du Service des finances pour l'obtention de crédits.***

Information budgétaire (Montants nets de ristournes, en milliers de dollars)

Provenance

Projet: 34220
Sous-projet: 1734220300 - Corpo.
Projet Simon: 164225

2017	2018	2019	Total
151,0			

Imputation

Projet: 34220
Sous-projet: 1734220320 Transformation de la ruelle Mackay/Bishop
Projet Simon: 166155

2017	2018	2019	Total
151,0			151,0

Information comptable (Montants en dollars)

Provenance des crédits : PTI Corpo Corpo. Crédits: 151 286,99 $

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6101	7713042	802600	01909	57201	000000	0000	112522	000000	98001	00000

Imputation

Projet:	Sous-projet:	Dépenses (taxes incluses):	Crédits (Net ristourne):	Contrat (Net ristourne):
34220	1734220310	165 678,98 $	151 286,99 $	151 286,99 $

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6101	7713042	801550	07165	54301	000000	0000	166155	000000	15015	00000

- Un virement de crédits sera effectué par le service des finances suite à l'approbation de ce dossier par les instances appropriées, conformément aux informations financières de la présente intervention.

Responsable de l'intervention:
Nathalie Hébert
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél.: 514 868-4567

Date: **2016-12-19**

INTERVENTION FINANCIÈRE - PROGRAMME TRIENNAL D'IMMOBILISATIONS (PTI)

NO GDD : 1166255022

Taux 2016: 1,0951303727

No d'engagement 2016: CC66255022

Provenance

13-042 Travaux d'aménagement de parcs

		Dépenses taxes incluses	Crédits	Crédits arrondis au $ supérieur
Règlement 13-042	6101.7713042.802600.01909.57201.000000.0000.112522.000000.98001.00000	166 397,67 $	151 943,25 $	151 944 $

Imputation

Transformation de la ruelle Mackay/Bishop

		Dépenses	Crédits	Crédits arrondis au $ supérieur
Contrat et contingences	6101.7713042.801550.07165.54301.000000.0000.166155.000000.15015.00000	166 397,67 $	151 943,25 $	151 944 $

Total :	166 397,67 $	151 943,25 $	151 944 $

CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS EN URBANISME, ARCHITECTURE DE PAYSAGE, AMÉNAGEMENT URBAIN ET INGÉNIERIE

TRANSFORMATION DE LA RUELLE MACKAY / BISHOP

Ville de Montréal
Arrondissement de Ville-Marie

4 novembre 2016

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 DÉFINITIONS
1.2 OBJET DE LA CONVENTION
1.3 DURÉE
1.4 ÉCHÉANCIER DU PROJET
1.5 INTERPRÉTATION

ARTICLE 2 - OBLIGATIONS DE L'ARCHITECTE DE L'URBANISTE, DE L'ARCHITECTE PAYSAGISTE, DU DESIGNER URBAIN ET DE L'INGÉNIEUR

2.1 GÉNÉRALITÉS
2.2 DONNÉES DU PROJET
2.3 DOCUMENTS
2.4 PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS
2.5 PRÉSENTATION DES ÉCHÉANCIERS
2.6 CODES ET RÈGLEMENTS
2.7 PRODUITS ET INTÉRÊTS
2.8 ASSURANCES
2.9 PRÉPARATION ET ADMINISTRATION DE LA PREUVE

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS ET AUTORITÉ DE LA VILLE

3.1 DOCUMENTS
3.2 AUTORITÉ

ARTICLE 4 - DESCRIPTION DES SERVICES

4.1 SERVICES DE BASE
4.1.1 Phase de conception – Concept préliminaire
4.1.1.1 Validation des données du Projet et avant-projet préliminaire
4.1.1.2 Concept définitif
4.1.2 Phase de conception – Plans et devis préliminaires
4.1.3 Phase de conception – Plans et devis définitifs
4.1.4 Phase de construction – Appel d'offres
4.1.5 Phase de construction – Chantier
4.1.6 Phase de construction – Plans et cahier des charges « tel que construit »
4.1.7 Phase de construction – Période de garantie
4.2 SERVICES SUPPLÉMENTAIRES

ARTICLE 5 - RÉMUNÉRATION

5.1 HONORAIRES
5.1.1 Méthode du pourcentage
5.1.2 Méthode du taux horaire
5.1.3 Méthode du forfait

Mc

5.2 MODALITÉS DE PAIEMENT
5.2.1 Généralités
5.2.2 Méthode du pourcentage
5.2.3 Méthode du taux horaire
5.2.4 Méthode du forfait
5.3 MODIFICATIONS
5.3.1 En phase de conception
5.3.2 En phase de construction
5.3.3 Modifications résultant d'erreurs ou d'omissions
5.4 RÉSILIATION OU SUSPENSION

ARTICLE 6 - ESTIMATIONS

6.1 CLASSIFICATION
6.2 ESTIMATIONS

ARTICLE 7 - CLAUSES FINALES

7.1 ÉLECTION DE DOMICILE
7.2 CESSION DE LA CONVENTION
7.3 ENTENTE COMPLÈTE
7.4 VALIDITÉ
7.5 LOIS APPLICABLES
7.6 LIEN D'EMPLOI

mc

CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne morale de droit public ayant une adresse au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement de Ville Marie, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de l'article 6 du Règlement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires du conseil d'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-009).

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **NIPPAYSAGE INC.**, personne morale légalement constituée, ayant sa principale place d'affaires au 6889, boulevard Saint-Laurent, suite 3, Montréal, H2S 3C9, agissant et représentée par Monsieur Mathieu Casavant, déclarant lui-même être associé et être expressément autorisé à agir aux fins des présentes en vertu d'une résolution des associés adoptée le 1er déc 2016;

N° d'inscription T.P.S. : 825669047 RT 0001
N° d'inscription T.V.Q. : 1219883800 TQ 0001

Ci-après appelée l' « **Architecte paysagiste** » ou le « **Coordonnateur** »

ET : **LES CONSULTANTS S.M.I.**, personne morale légalement constituée, ayant sa principale place d'affaires au 433, rue Chabanel Ouest, 12e étage, Montréal, H2N 2J8, agissant et représentée par Marc Mousset, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 8 décembre 2016

N° d'inscription T.P.S. : 119914166 RT0001
N° d'inscription T.V.Q. : 1001247324 TQ 0001

Ci-après appelée l' « **Ingénieur** »

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 DÉFINITIONS

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

« **Urbaniste** »

Un membre de l'Ordre des urbanistes du Québec ou le détenteur d'un permis temporaire émis par cet Ordre;

« **Architecte paysagiste**»

Un membre de l'Association des architectes paysagistes du Québec ou le détenteur d'un permis temporaire émis par cette Association;

« **Avenant** »

Toute modification au Marché;

« **Consultant** »

Une personne morale ou physique, membre ou non d'un Ordre, d'une société ou d'une association professionnelle, offrant des services spécialisés, tels que les Ingénieurs, design d'intérieur, programmation, analyse de la valeur, estimation, contrôle des coûts, rédaction de cahier des charges, quincaillerie, circulation verticale, acoustique, alimentation, restauration d'oeuvre d'art;

« **Coordonnateur** »

L'Architecte paysagiste, sous réserve des droits et obligations dévolus exclusivement à l'Ingénieur, qui assume la coordination des plans et devis et cahier des charges et des addenda pour l'ensemble des disciplines impliquées dans la réalisation de l'Ouvrage;

« Coût estimé des travaux »

Le coût prévu, pour chacune des disciplines, pour chaque étape du Projet tel qu'évalué par la Ville, lequel pourrait être modifié par le Coordonnateur à la phase de la conception avec l'approbation préalable et écrite du Directeur. Ce coût **inclut** les frais généraux, les frais d'administration et les bénéfices des Entrepreneurs mais **exclut** :

a) les taxes sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.);

b) le coût des travaux contingents;

c) les honoraires et déboursés des professionnels;

d) le coût de la machinerie et de l'outillage requis pour un procédé de production, de fabrication, de traitement ou de transformation contenu dans l'Ouvrage, sauf s'ils font partie du Marché;

e) les frais d'acquisition d'immeubles;

f) les frais de démolition d'immeubles, sauf s'ils font partie du Marché;

g) le coût de sondages, essais, analyses et contrôle des matériaux, sauf s'ils font partie du Marché;

h) les frais de déplacement des installations de services publics exécutés par leurs propriétaires respectifs;

i) le coût des accessoires fixes et des œuvres d'art pour lesquels l'Architecte ou l'Architecte paysagiste n'a pas rendu de services professionnels, sauf s'ils sont spécifiquement inclus à la présente convention;

j) les frais résultant d'erreurs ou d'omissions de l'Urbaniste et/ou de l'Architecte paysagiste et/ou le Designers urbain et/ou de l'Ingénieur;

k) les allocations incluses au cahier des charges pour lesquelles l'Urbaniste ou l'Architecte paysagiste ou le Designer urbain ou l'Ingénieur n'a pas rendu de services professionnels;

« **Coût réel des travaux** »

Le montant versé par la Ville, à un Entrepreneur, en vertu d'un Marché dont les éléments sont inclus dans le coût estimé des travaux;

« **Designer urbain** »

Un membre de l'Association des designers urbains du Québec ou le détenteur d'un permis temporaire émis par cette Association;

« **Directeur** »

Le Directeur des Travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé;

« **Équipe** »

Le personnel de l'Urbaniste et/ou de l'Architecte paysagiste et/ou du Designer urbain et/ou de l'Ingénieur affecté à la Mission;

« **Entrepreneur** »

Toute personne à qui la Ville octroie le Marché;

« **Ingénieur** »

Un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou le détenteur d'un permis temporaire émis par cet Ordre et le personnel que celui-ci affecte à la Mission;

« **Marché** »

Le contrat entre la Ville et un Entrepreneur pour l'exécution de l'Ouvrage;

« **Mission** » ou « **Mandat** »

Les services professionnels requis pour satisfaire les besoins de la Ville tels que spécifiés à la présente convention et à ses Annexes;

« **Offre de services professionnels** » ou « **Annexe 2** »

Le document présenté le 2 décembre 2016 par l'Urbaniste et l'Architecte paysagiste et le Designer urbain et l'Ingénieur qui fait partie intégrante de la présente convention sans qu'il soit nécessaire de l'annexer physiquement;

« **Ouvrage** »

Les travaux réalisés par l'Entrepreneur conformément aux plans et devis et cahier des charges préparés par l'Urbaniste et l'Architecte paysagiste et le Designer urbain et l'Ingénieur;

« **Personnel de soutien** »

Le personnel de l'Urbaniste et l'Architecte paysagiste et le Designer urbain et l'Ingénieur autre que le personnel professionnel, technique ou le patron; il comprend, notamment, les secrétaires, les réceptionnistes et les commis de bureau;

« **Programme général** » ou « **Devis technique** » ou « **Annexe 1** »

L'ensemble des informations communiquées à l'Urbaniste et l'Architecte paysagiste et le Designer urbain et l'Ingénieur par le Directeur contenant l'expression des besoins de la Ville pour chaque projet. Elles détaillent l'objet de la convention et constituent l'expression des objectifs, des besoins, des budgets, des calendriers et des exigences de la Ville concernant l'exécution de la Mission dans le cadre de la présente convention. Ce document daté du 1er novembre 2016 est joint aux présentes comme Annexe 1 et fait partie intégrante de la présente convention sans qu'il soit nécessaire de l'annexer physiquement;

« **Projet** »

Transformation des ruelles du centre-ville de Montréal, selon le devis et cahier des charges préparés conformément aux présentes.

1.2 OBJET DE LA CONVENTION

1.2.1 La Ville retient les services de l'Urbaniste et l'Architecte paysagiste et le Designer urbain et l'Ingénieur qui s'engagent, chacun dans leur champ de compétence, selon les termes et conditions de la présente convention et des Annexes 1 et 2, à rendre les services professionnels en urbanisme, en architecture de paysage, en aménagement urbain et en génie, de manière à remplir la Mission, à réaliser les plans et devis et cahier des charges pour les appels d'offres, à surveiller les travaux et à effectuer certaines expertises techniques dans le cadre du Projet.

1.2.2 L'Architecte paysagiste s'engage en outre à agir comme Coordonnateur. Cependant, cette responsabilité de coordination ne doit pas être considérée comme conférant à l'Architecte paysagiste un pouvoir d'intervention dans le champ exclusif de compétence des autres professionnels.

1.3 DURÉE

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les parties et se termine lorsque les services professionnels couverts par cette convention auront été exécutés de façon satisfaisante, sous réserve des dispositions de l'article 5.4.

1.4 ÉCHÉANCIER DU PROJET

Dans les dix (10) jours suivant l'ordre d'entreprendre la Mission, le Coordonnateur doit soumettre au Directeur, pour approbation, un échéancier sommaire incluant les biens livrables. Les délais d'approbation imputables à la Ville et reproduits dans le tableau ci-après ainsi que l'échéancier

mc

prévisionnel à être fourni par la Ville pour chaque projet et apparaissant en outre dans le Programme général devront être pris en considération lors de l'établissement de cet échéancier.

Délais d'approbation imputables à la Ville

ÉTAPE	RAISON	DÉLAI MAXIMUM
CONCEPT PRÉLIMINAIRE	Examen et approbation	5 jours ouvrables
CONCEPT DÉFINITIF	Examen et approbation	5 jours ouvrables
PLANS ET DEVIS PRÉLIMINAIRES	Examen et approbation	3 jours ouvrables
PLANS ET DEVIS DÉFINITIFS	Examen et approbation à 50 % Examen et approbation à 90 % Examen et approbation à 100 %	3 jours ouvrables 3 jours ouvrables 5 jours ouvrables
APPEL D'OFFRES	Période entre l'approbation des plans et devis définitifs à 100 % et l'annonce dans les journaux Période pour l'ouverture des soumissions, l'octroi de contrat et les approbations gouvernementales, le cas échéant	5 jours ouvrables 120 jours de calendrier

1.5 INTERPRÉTATION

Le Programme général et l'offre de services professionnels font partie intégrante de la présente convention.

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition du Programme général et de l'offre de services professionnels qui serait inconciliable avec celui-ci.

Le texte du Programme général prévaut sur toute disposition de l'offre de services professionnels qui serait inconciliable avec celui-ci.

La table des matières et les titres des articles ont pour seul but de faciliter la consultation de la présente convention. Ils ne doivent en aucun cas être interprétés de manière à limiter ou dénaturer le sens des dispositions de la convention.

ARTICLE 2
OBLIGATIONS DE L'URBANISTE, DE L'ARCHITECTE PAYSAGISTE, DU DESIGNER URBAIN ET DE L'INGÉNIEUR

2.1 GÉNÉRALITÉS

2.1.1 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent confier l'exécution de la présente convention à l'Équipe désignée à l'offre de services, exécuter

mc

leur travail avec soin et assiduité, en collaboration étroite avec le Directeur de la Ville et respecter les procédures en usage à la Ville. L'Architecte paysagiste doit assigner, en tout temps, un Coordonnateur compétent et s'assurer que tout le personnel requis pour l'exécution complète de la présente convention soit fourni. Le Coordonnateur doit assister à toutes les réunions. Il est réputé avoir la compétence et l'autorité requises pour prendre toutes les décisions relatives à la coordination des présentes. Toutes les directives verbales et écrites qui lui sont transmises par le Directeur sont réputées avoir été transmises directement à l'Urbaniste, à l'Architecte paysagiste, au Designer urbain, à l'Ingénieur et à tout autre professionnel qui aura été mandaté par la Ville pour la réalisation du présent Mandat.

2.1.2 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur ne peuvent refuser d'exécuter un service requis par le Directeur dans le cadre de la présente convention ou en retarder l'exécution, sauf s'il met en danger la vie des personnes ou l'intégrité de l'Ouvrage.

2.1.3 Le Coordonnateur doit assurer la coordination de tous les professionnels ou spécialistes dont les services sont requis par la Ville pour compléter l'Ouvrage. De plus, il doit concilier et coordonner tous les documents de toutes les disciplines et les faire parvenir au Directeur dans les délais prescrits.

2.1.4 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur ne pourront engager aucune des phases, étapes ou projets énumérés dans le Programme général sans y avoir été spécifiquement autorisés par écrit, au préalable, par le Directeur.

2.1.5 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur s'engagent à ne pas révéler à des tiers les données et renseignements fournis par les représentants de la Ville ou toute information confidentielle qui leur serait révélée à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

2.1.6 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent obtenir l'autorisation écrite de la Ville avant d'utiliser les données, renseignements ou informations à d'autres fins que celles de la présente convention.

2.1.7 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent s'assurer que la réglementation relative aux produits contenant de l'amiante soit respectée durant les travaux et que les plans et devis et cahiers des charges reflètent la situation réelle de façon à protéger la santé et assurer la sécurité des occupants et des travailleurs.

2.1.8 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur ne doivent d'aucune manière porter atteinte aux droits et prérogatives de la Ville.

2.2 DONNÉES DU PROJET

2.2.1 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur s'engagent à respecter le Programme général qui leur est communiqué par le Directeur ou qui est modifié avec son autorisation écrite.

2.2.2 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent s'assurer de l'adéquation de toutes ces données et, le cas échéant, signaler par écrit au Directeur, dans les plus brefs délais, tout écart entre ces données. Ils doivent également lui formuler des propositions pour rétablir l'adéquation de toutes les données.

2.2.3 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur sont responsables de tous les coûts supplémentaires et de tous les frais encourus par la Ville résultant de toute modification des données, non autorisée au préalable par le Directeur, ou résultant de la négligence de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur de s'assurer de l'adéquation de ces données.

2.2.4 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur sont aussi responsables d'assurer la conformité des documents produits avec le Programme général. Le Directeur pourra donc, à tout moment, demander des modifications aux documents de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur afin de les rendre conformes et ce, sans frais pour la Ville.

2.2.5 Lors de toute modification aux données du Projet par l'une ou l'autre des parties, le Coordonnateur sera tenu d'aviser le Directeur, dans les dix (10) jours de calendrier, de toutes les conséquences de telle modification sur le calendrier d'exécution, le budget et les honoraires, eu égard aux obligations de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur en vertu de la présente convention.

2.2.6 À la phase construction, le Coordonnateur doit obtenir l'accord du Directeur avant de procéder aux études relatives aux modifications à l'Ouvrage. Celles-ci doivent comprendre la description détaillée des travaux à effectuer, pour fins de transmission à l'Entrepreneur, ainsi que leur impact sur le coût des travaux, le calendrier d'exécution et la qualité de l'Ouvrage et une explication sur la cause et les circonstances rendant ces modifications nécessaires.

2.2.7 Si le Directeur en fait la demande, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur devront participer à un atelier de l'analyse de la valeur, à l'une ou l'autre des étapes du Projet. L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur ne sont pas tenus d'animer ces ateliers mais devront fournir toutes les informations requises.

La participation de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur à ces ateliers fait partie des services de base.

2.3 DOCUMENTS

2.3.1 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur fournissent au Directeur, sans frais, le nombre de copies complètes des documents requis à chaque étape du Projet tel qu'indiqué au Devis technique.

2.3.2 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent préparer, sous la direction du Coordonnateur, le cahier des charges. Pour ce faire, le Directeur fournira au Coordonnateur le cahier des charges du service requérant. Ce cahier comprend notamment l'index au cahier des charges, le cahier des clauses administratives générales, le cahier des clauses administratives spéciales, les prescriptions normalisées pertinentes au Projet, le cahier des instructions aux soumissionnaires et les formulaires de soumissions. Ces documents de la Ville ne peuvent être modifiés. Ils ne peuvent qu'être complétés par des clauses spéciales particulières au contrat.

Le Coordonnateur remet à la Ville une version informatique finale du cahier des charges, compatible avec les logiciels utilisés par la Ville, les fascicules étant classés individuellement en fichiers clairement identifiés par leur numéro.

2.3.3 Le Coordonnateur remet au Directeur, à la fin des travaux, une copie reproductible des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit » relevant de sa coordination, incluant tous les avenants. Doivent aussi accompagner ces documents tous les manuels d'instructions requis au cahier des charges, ainsi qu'une copie des dessins sur support informatique compatible avec les logiciels utilisés par la Ville.

2.3.4 À chacune des étapes, le Coordonnateur remet au Directeur un dossier complet qui pourra être évalué par un comité technique formé de professionnels dans le domaine désignés par le Directeur. L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur devront réviser leur dossier en respectant les demandes qui en découleront et qui leur seront adressées, par écrit, par le Directeur.

2.3.5 Si le Directeur demande au Coordonnateur d'obtenir un document ou de procéder à un relevé, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur seront responsables de tout coût supplémentaire encouru pour la réalisation de l'Ouvrage, découlant de l'inexactitude de tout tel document ou relevé.

2.3.6 Le Coordonnateur doit signaler au Directeur toute modification apportée à des documents fournis ou approuvés par le Directeur et ce, à toutes les phases du Projet. Le Directeur aura toute autorité pour refuser une modification non autorisée préalablement, par écrit.

2.3.7 Si le Directeur l'exige, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur seront tenus de corriger ou reprendre à leurs frais les documents non conformes qu'ils ont produits et devront rémunérer le ou les autres professionnels dont les services sont aussi requis en raison de cette correction. La Ville ne peut être tenue responsable d'aucune conséquence de telle correction.

2.3.8 Le Coordonnateur s'engage à ce que les comptes rendus des réunions parviennent aux représentants de la Ville, dans les deux (2) jours suivant la tenue des réunions périodiques et dans les cinq (5) jours de toute autre réunion.

2.3.9 Si la présente convention est résiliée ou suspendue par la Ville, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur seront tenus de remettre à la Ville une copie complète des documents les plus récents sur le support approprié.

2.3.10 Le Coordonateur doit transmettre au Directeur, selon les modalités et la fréquence que lui indique ce dernier, un rapport faisant état de l'avancement des travaux en regard notamment de l'évolution des coûts, du respect du calendrier et de la performance générale des activités.

2.3.11 Le Coordonateur doit transmettre au Directeur, selon les modalités que lui indique ce dernier, les rapports de surveillance de chantier.

2.4 PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS

2.4.1 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur cèdent à la Ville tous leurs droits de propriété sur les documents produits dans le cadre de la présente convention.

2.4.2 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur garantissent la Ville qu'ils sont les seuls propriétaires ou les usagers autorisés de tous les droits de propriété intellectuelle, y compris les droits d'auteur relatifs aux documents produits

dans le cadre de la présente convention. À cet égard, ils s'engagent à prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de toute réclamation, décision ou jugement prononcé à son encontre en capital, intérêts et frais.

2.5 PRÉSENTATION DES ÉCHÉANCIERS

2.5.1 Le Coordonnateur doit présenter tous les calendriers sous forme de diagramme de Gantt.

2.5.2 L'inventaire des tâches ainsi que la liste des jalons et événements-clés du Projet doivent être soumis au Directeur pour approbation.

2.5.3 Les calendriers doivent indiquer la durée en jours de calendrier et la date de début et de fin pour chacune des tâches inventoriées, les dates des jalons et événements-clés ainsi que les périodes de congés statutaires. Une fois acceptées par le Directeur, ces dates doivent être respectées tout au long de l'étape et validées de nouveau par le Coordonnateur et le Directeur à chaque étape.

2.6 CODES ET RÈGLEMENTS

2.6.1 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent respecter les lois, codes et règlements applicables à l'Ouvrage. Ils sont responsables des frais encourus par la Ville qui résulteraient de l'inobservation de ces lois, codes et règlements.

2.6.2 Le Coordonnateur doit obtenir toutes les acceptations et approbations requises des autorités compétentes.

2.6.3 Le Coordonnateur doit vérifier l'existence de services publics et privés sur le site du Projet et aviser le Directeur des délais ou coûts supplémentaires reliés à la protection ou à la relocalisation de ces services.

2.7 PRODUITS ET INTÉRÊTS

2.7.1 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur ne doivent avoir aucun intérêt pécuniaire dans l'acquisition ou l'utilisation, durant l'exécution de la présente convention, des matériaux ou services ayant quelque relation directe ou indirecte avec l'Ouvrage. Ils ne devront recevoir de tiers, aucune commission, indemnité ou autre rémunération ayant quelque relation directe ou indirecte avec l'Ouvrage.

Toutefois, la possession de moins de 1 % des actions réellement émises d'une personne morale dont les valeurs sont inscrites à la bourse ne sera pas considérée comme intérêt pécuniaire.

2.7.2 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent respecter tout au long de leur prestation de services, leur déclaration concernant les intérêts en matière d'armements nucléaires, jointe à l'offre de services professionnels.

2.8 ASSURANCES

2.8.1 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent chacun remettre au Directeur, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, l'original ou une copie certifiée d'une police d'assurance responsabilité civile au montant

de deux millions de dollars (2 000 000,00 $) par accident ou par événement, et un certificat d'assurance responsabilité professionnelle au montant de deux millions de dollars (2 000 000,00 $) par réclamation.

2.8.2 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur devront soumettre annuellement à la Ville une preuve de renouvellement de ces polices d'assurance sous forme de copies dûment certifiées du certificat de renouvellement. À défaut par l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur de renouveler ces polices, la Ville pourra le faire à leurs frais.

2.8.3 Les polices d'assurance doivent être maintenues en vigueur, aux frais de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur, à compter de la signature de la présente convention, jusqu'à l'écoulement d'une période de douze (12) mois après la date de fin des travaux pour l'assurance responsabilité civile et jusqu'à l'écoulement de sa responsabilité aux termes du Code civil du Québec pour l'assurance responsabilité professionnelle.

Si le Projet est résilié ou suspendu avant le début de la construction, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur peuvent mettre fin à la police d'assurance responsabilité civile dans les trente (30) jours de la réception de l'avis de résiliation ou dans les cent vingt (120) jours de la réception de l'avis de suspension, selon le cas.

2.8.4 Les polices d'assurance ci-avant mentionnées doivent comporter un avenant stipulant qu'elles ne peuvent être modifiées ou annulées sans un préavis d'au moins trente (30) jours à la Ville. Dans le cas de l'assurance responsabilité civile, cet avenant doit, en outre, désigner la Ville comme coassurée.

2.9 PRÉPARATION ET ADMINISTRATION DE LA PREUVE

L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent collaborer, sans frais supplémentaires, à la préparation et à l'administration de la preuve raisonnablement requises par la Ville en cas de litige opposant cette dernière à un tiers en raison des travaux visés par la présente convention.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS ET AUTORITÉ DE LA VILLE

3.1 DOCUMENTS

3.1.1 La Ville s'engage à fournir à l'Urbaniste, à l'Architecte paysagiste, au Designer urbain et à l'Ingénieur la collaboration du Directeur ainsi que les renseignements et documents qu'elle possède en regard du Projet.

3.1.2 Le Directeur fournit au Coordonnateur une copie du cahier des charges normalisé.

3.1.3 Les renseignements fournis par la Ville au Coordonnateur en vue de la préparation des dessins, plans et devis, cahier des charges et autres documents, sont tenus pour exacts. Cependant, si l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur constatent une inexactitude dans ces renseignements, ils doivent en aviser immédiatement le Directeur qui pourra y apporter des modifications, s'il le juge à propos.

Me

3.1.4 La Ville fournit au Coordonnateur la feuille de base pour les clauses spéciales sur support informatique avec une procédure d'utilisation.

3.1.5 À chaque étape, le Directeur pourra procéder à un examen d'ordre général des documents produits par l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur. Cet examen d'ordre général pourra se faire par des pairs dans chacune des disciplines concernées par le Projet. Cet examen vise deux objectifs : vérifier le degré d'avancement des documents pour fins de paiement des honoraires et s'assurer que les documents produits par l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur répondent aux exigences de la Ville. Il ne doit, en aucun cas, être interprété par l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur comme une renonciation par la Ville à invoquer la responsabilité de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur à l'égard des documents fournis ou des services rendus.

3.2 AUTORITÉ

3.2.1 Seul le Directeur a pleine compétence pour :

a) gérer l'exécution de la présente convention;

b) décider de toute question soulevée par l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur quant à l'interprétation de la convention de services et des autres documents faisant partie des présentes;

c) refuser les travaux, recherches et rapports de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux exigences de la Ville exprimées conformément aux présentes;

d) exiger de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur la rectification et la correction de leurs travaux et rapports à leurs frais.

3.2.2 Seul le Directeur peut autoriser le Coordonnateur à exécuter ou faire exécuter un service supplémentaire et connexe à l'objet de la présente convention.

ARTICLE 4
DESCRIPTION DES SERVICES

4.1 SERVICES DE BASE

Les services de base de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur incluent notamment les relevés, la planification, l'organisation, la conception, l'élaboration des dessins, plans et devis, la préparation du cahier des charges, la surveillance des travaux, la conciliation de tous les documents, la participation à des ateliers de l'analyse de la valeur et la préparation des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit ». Le Coordonnateur a, outre la coordination des services prévus aux présentes, la responsabilité des estimations et des calendriers ainsi que de la rédaction des comptes rendus des réunions périodiques de coordination et de chantier et la remise de ces comptes rendus aux participants ou personnes intéressées.

4.1.1 Phase de conception – Concept préliminaire

La phase de conception – Concept préliminaire et définitif est amorcée seulement après la réception, par le Coordonnateur, de la lettre de début de Mission signée par le Directeur. Cette phase comprend la validation du Programme général du Projet et la présentation du concept préliminaire et définitif.

4.1.1.1 Validation des données du Projet et avant-projet préliminaire

La validation du Programme général et de l'avant-projet préliminaire du Projet inclut, mais sans s'y restreindre, les services suivants :

a) l'étude et l'analyse des informations fournies;

b) l'identification des contraintes et exigences propres aux différentes interventions incluant celles des autres professionnels;

c) la vérification de l'adéquation des informations (budget/programme/échéancier);

d) le cas échéant, une proposition alternative afin de respecter cette adéquation (budget/programme/échéancier);

e) la rédaction d'un document incluant le Programme validé ou révisé et une estimation classe « D » telle que définie à l'article 6 et le calendrier global de l'intervention.

L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent préalablement signer le document soumis pour approbation au Directeur et doivent en respecter toutes les données et tous les éléments constitutifs à partir de la date de cette approbation.

Toute modification au Programme général devra être approuvée par écrit par le Directeur.

4.1.1.2 Concept définitif

Cette étape est amorcée suite à l'approbation écrite du concept préliminaire par le Directeur. Le concept définitif est le résultat de l'examen de différentes approches de conception et de construction en adéquation avec le Programme général validé par l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur et approuvé par le Directeur. Elle exprime sommairement le parti architectural, les orientations de l'aménagement, l'orientation générale du choix des matériaux et la planification globale des espaces, des systèmes par discipline et des techniques de construction propres au Projet.

Le concept définitif doit tenir compte de toutes les données normalement considérées lors de la conception d'un projet, en particulier : les relevés, codes et règlements, l'ingénierie, la sécurité, l'ergonomie, le fonctionnement, la disposition des aménagements et du mobilier ainsi que les équipements, etc.

Les tâches à réaliser et les documents à produire, en plus de ceux énumérés à l'article 4.1.1.1, comprennent notamment :

a) les relevés sur place des composantes existantes;

b) les vues en plan, en coupe et en élévation, faites à main levée ou à l'instrument, nécessaires pour exposer clairement les solutions proposées par l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur quant au parti architectural du Projet, d'aménagement et de la planification globale des espaces;

   les dessins peuvent en certaines occasions être omis ou remplacés par des photographies annotées ou par tout autre moyen visuel adéquat dans les circonstances particulières d'un projet;

c) si requis, les vues en plan et en coupe et les détails, faits à main levée ou à l'instrument, nécessaires pour exposer clairement les solutions proposées par l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur;

d) un tableau des types de matériaux envisagés pour le Projet.

e) la rédaction d'un document incluant le Programme validé ou révisé et une estimation classe « C » telle que définie à l'article 6 et le calendrier global à jour de l'intervention.

4.1.2 Phase de conception – Plans et devis préliminaires

Cette étape est amorcée seulement après l'approbation écrite, par le Directeur, des documents produits à la phase de concept définitif. À la phase des plans et devis préliminaires, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur, exécutent et soumettent au Directeur les documents suivants :

des dessins préliminaires, à une échelle convenable, qui sont la mise au propre des esquisses et comprennent, entre autres, les plans d'implantation, ainsi que les coupes et les élévations nécessaires à la bonne compréhension du Projet;

a) un devis descriptif ou sommaire, qui énumère les matériaux et les techniques de construction proposés; la conception générale du Projet doit être entièrement complétée à cette étape; tous les systèmes et les équipements à incorporer à l'Ouvrage doivent avoir été choisis;

b) une estimation classe « B » tel que définie à l'article 6 de la présente convention;

c) un calendrier d'exécution du Projet.

Si l'une ou plusieurs des données approuvées par le Directeur à la phase de concept définitif ne peuvent être respectées, le Coordonnateur proposera au Directeur la révision du Programme général afin d'en rétablir l'adéquation.

4.1.3 Phase de conception – Plans et devis définitifs

Cette étape est amorcée après l'approbation écrite des plans et devis préliminaires par le Directeur. Pour chacune des étapes de cette phase, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur, procèdent à la confection des plans et des devis définitifs qu'ils remettent au Directeur pour approbation. Ce dossier consiste à préparer les documents nécessaires pour établir une soumission et pour construire l'Ouvrage. Si le Directeur le juge nécessaire, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur participeront à un atelier d'analyse de la valeur au cours de cette phase. Ce dossier comprend notamment :

a) les dessins définitifs, sous forme de séries de dessins autonomes pour chacune des spécialités;

b) les détails, ordinairement à grande échelle, nécessaires pour préciser certaines parties de l'Ouvrage;

c) le cahier des charges complet;

d) les estimations classe B à 50 % et classe A à 90 % et à 100 % selon l'avancement du dossier définitif mentionné à l'article 2.3.1;

e) un calendrier des travaux mis à jour;

f) le dossier de la demande de permis. Celui-ci comprend tous les documents qui seront nécessaires à l'obtention de tous les permis et approbations requis pour entreprendre la réalisation l'Ouvrage. La Ville fait elle-même la demande de permis et est assistée dans sa démarche par le Coordonnateur qui devra notamment participer à des réunions et produire les documents supplémentaires requis par les autorités responsables de la délivrance des permis et autorisations.

4.1.4 Phase de construction – Appel d'offres

La phase de l'appel d'offres sera amorcée après l'approbation écrite par le Directeur des plans et devis définitifs à 100 %. L'appel d'offres est mené par la Ville qui en fait l'annonce dans les journaux et procède à l'ouverture des soumissions. Le Coordonnateur gère l'appel d'offres en effectuant entre autres les activités suivantes :

a) la constitution du dossier d'appel d'offres. Ceci comprend l'impression et l'assemblage de toutes les copies des plans et cahier des charges, de toutes les disciplines, ainsi que tout autre document nécessaire au dossier de l'appel d'offres.

   Le Coordonnateur doit fournir à la Ville tous les documents d'appel d'offres et tous les addenda, s'il y a lieu, dans la forme prescrite par la Ville.

b) la préparation des addenda pendant la période fixée pour le dépôt des soumissions. Aucun addenda ne pourra être remis à la Ville à moins de (dix) 10 jours ouvrables de la date de remise des soumissions précisée à l'appel d'offres, à moins d'autorisation spéciale du Directeur;

c) la préparation d'une estimation de classe A révisée, en y incluant tous les addenda, le cas échéant. Cette estimation devra être transmise à la Ville au plus tard trois (3) jours ouvrables avant la date d'ouverture des soumissions;

d) l'analyse des soumissions et les recommandations appropriées pour la conclusion des Marchés;

e) tout autre service connexe relié à l'appel d'offres et requis par le Directeur avant, pendant et après la période d'appel d'offres afin de mener à bien celui-ci.

4.1.5 Phase de construction – Chantier

Cette phase est amorcée après l'envoi écrit par le Directeur à l'Entrepreneur d'un avis écrit confirmant la date du début des travaux. Les services durant la construction rendus au bureau et au chantier comprennent notamment :

a) la conception et le dessin des détails non prévisibles lors de la préparation des plans et devis définitifs mais requis pour fins d'exécution de l'Ouvrage;

b) la préparation et la négociation des avenants incluant, entre autres, les révisions requises aux dessins et aux spécifications du cahier des charges;

c) les recommandations au Directeur concernant les problèmes techniques ou d'interprétation des documents du Marché survenant en cours d'exécution de l'Ouvrage;

d) la vérification des dessins de fabrication et des descriptions de produits soumis par l'Entrepreneur, pour s'assurer qu'ils soient conformes aux documents du Marché;

e) la vérification de substituts de matériaux et les recommandations y afférentes;

f) les visites périodiques au chantier selon la fréquence que commande l'évolution des travaux ou selon toute demande préalable spécifique du Directeur, afin d'assurer le respect des exigences des documents du Marché;

g) le rapport, au Directeur, à chaque réunion de chantier de la progression des travaux à partir des observations faites lors des visites du chantier et des défauts ou manquements constatés dans le travail de l'Entrepreneur. Les rapports sur les déficiences constatées devront être présentés par écrit sans délai afin de permettre au Directeur d'assurer efficacement le suivi des corrections;

h) l'émission des directives de chantier et la commande de la reprise des travaux jugés non conformes aux documents du Marché;

i) l'animation des réunions hebdomadaires de chantier et la rédaction des comptes rendus. Le gérant de Projet ou le gestionnaire du chantier de la Ville participeront aux réunions de chantier;

j) la vérification et l'approbation des demandes de paiement de l'Entrepreneur et l'émission des certificats de paiement;

k) la surveillance et l'inspection finale des systèmes de construction utilisés pour déterminer s'ils satisfont aux exigences des documents du Marché;

l) la remise au Directeur d'un certificat attestant que l'Ouvrage a été construit conformément aux lois, codes et règlements en vigueur, et qu'il est prêt pour l'usage auquel il est destiné;

m) la rédaction des listes de déficiences;

n) la compilation et la vérification des manuels d'instructions, garanties et documents connexes fournis par l'Entrepreneur et leur transmission au Directeur;

o) un procès-verbal signé par l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur indiquant, après vérification de l'Ouvrage, que les travaux sont terminés et que l'Ouvrage peut être reçu provisoirement par la Ville;

p) la prise de photographies, au moyen d'un appareil muni d'un dos-dateur, des installations existantes avant le début des travaux (s'il y a lieu) et de celles montrant l'avancement du chantier sur une base périodique, à tout le moins hebdomadaire, jusqu'à sa terminaison.

4.1.6 Phase de construction – Plans et cahier des charges « tel que construit »

À la fin des travaux, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent remettre au Directeur une copie des dessins, plans et devis et cahier des charges de l'Ouvrage « tel que construit », toutes les informations requises à l'article 2.3.3 de la présente convention ainsi qu'une copie annotée des documents de l'Entrepreneur.

4.1.7 Phase de construction – Période de garantie

À la fin de la période de garantie qui suit la réception provisoire, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent vérifier les travaux et transmettre au Directeur un rapport attestant que la Ville peut procéder à leur réception définitive.

mc

4.2 SERVICES SUPPLÉMENTAIRES

Constituent des services supplémentaires et connexes à l'objet mentionné aux présentes, les services demandés par écrit par le Directeur à l'Urbaniste, ou à l'Architecte paysagiste, ou au Designer urbain ou à l'Ingénieur et qui ne font pas partie des services de base.

Ces services visent notamment :

a) les services consultatifs comprenant les conseils, expertises, estimations, évaluations, inspections, essais et autres services relatifs à la compilation, l'analyse, l'évaluation et l'interprétation de données et d'informations en vue de conclusion et de recommandations spécialisées;

b) les services spéciaux, incluant les expertises techniques, expertises judiciaires ou autres Missions similaires, requis suite à la suspension du Projet ou des travaux, ou suite à des dommages causés à l'Ouvrage par un événement fortuit, par des malfaçons ou suite à des poursuites intentées contre la Ville pour des causes ne relevant pas de la responsabilité de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur;

c) les services de laboratoires et d'entreprises spécialisées pour des essais et études sur modèles, pour le contrôle de la qualité des matériaux, de l'équipement et de la machinerie à être incorporés à l'Ouvrage, pour les essais de fonctionnement et de rendement, soit à l'emplacement même de l'Ouvrage, soit dans les usines ou entrepôts des fournisseurs;

d) les services de spécialistes en présentation, pour l'élaboration de documents de présentation, tels maquettes, perspectives, documents audiovisuels;

e) tout autre service requis par le Directeur dans le cadre de la présente convention.

ARTICLE 5
RÉMUNÉRATION

5.1 HONORAIRES

En contrepartie de l'exécution par l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur de leurs obligations, la Ville s'engage à leur verser un montant maximal de 166 397,67 $, incluant toutes taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.).

La méthode du pourcentage sera utilisée pour le calcul des honoraires engendrés par les services de base de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur.

5.1.1 Méthode du pourcentage

a) Cette méthode comporte le paiement d'un montant basé sur un pourcentage du coût estimé des travaux à la phase conception. Après l'appel d'offres, un ajustement à la hausse ou à la baisse des honoraires professionnels sera appliqué sur les honoraires professionnels déjà payés et à venir, de manière à ce que la Ville paye toujours les honoraires professionnels sur la base du coût réel des travaux. Le pourcentage utilisé à ces fins sera de 9,9 % pour les services de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, et du Designer urbain, et sera de 6,4 %

pour les services de l'Ingénieur, tel qu'il apparaît dans l'offre de services professionnels de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur (Annexe 2).

b) Toutefois, lorsque le coût réel des travaux est inférieur au coût estimé des travaux jusqu'à concurrence de 10 %, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur seront payés selon le coût estimé des travaux pour la phase conception seulement.

c) Aux fins du calcul des honoraires selon la méthode du pourcentage, le coût des travaux, réel ou estimé, est calculé en tenant compte des exclusions prévues à l'article 1.1.

d) Dans le cas où le Projet est divisé en plusieurs Marchés, le calcul des honoraires suivant la méthode du pourcentage tient compte du coût estimé des travaux ou du coût réel des travaux de chacun des Marchés.

e) Les honoraires de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur calculés selon la méthode du pourcentage sont payables comme suit :

<u>Phase de conception</u> (65 %) :

10 % des honoraires, calculés sur la base du coût estimé des travaux pour les étapes de concept préliminaire et concept définitif;

20 % des honoraires, calculés sur la base du coût estimé des travaux pour l'étape de plans et devis préliminaires;

35 % des honoraires, calculés sur la base du coût estimé des travaux pour l'étape de plans et devis définitifs;

<u>Phase de construction</u> (35 %) :

2 % des honoraires, calculés sur la base du coût réel des travaux pour l'étape de l'appel d'offres;

28 % des honoraires, calculés sur la base du coût réel des travaux, pour l'étape de la surveillance de travaux;

5 % des honoraires, calculés sur la base du coût réel des travaux pour l'étape des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit »;

0 % des honoraires calculés sur la base du coût réel des travaux pour l'étape de la période de garantie.

f) Lorsque, suite à l'ouverture des soumissions, la plus basse soumission conforme présente un écart en plus ou en moins de 10 % du coût estimé des travaux au moment de l'appel d'offres, le Directeur peut ordonner la révision des dessins, plans et devis et cahier des charges et la tenue d'un nouvel appel d'offres sans

que la Ville soit tenue de payer à l'Urbaniste, à l'Architecte paysagiste, au Designer urbain et à l'Ingénieur des honoraires additionnels.

g) Lorsque, suite à l'ouverture des soumissions, la Ville décide de ne pas octroyer le Marché, les honoraires professionnels sont payés sur la base du coût estimé des travaux.

5.1.2 Méthode du taux horaire

a) Cette méthode consiste à payer le temps réellement passé par des membres du personnel de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur appelés à rendre des services supplémentaires connexes dans le cadre de la présente convention, selon un budget préalablement établi et approuvé par écrit par le Directeur. Aucun changement ne pourra être apporté sans l'accord préalable écrit du Directeur.

b) Le taux horaire du salaire est celui réellement versé à chacun des membres de ce personnel tel qu'indiqué dans l'offre de services professionnels et ne devra en aucun temps être supérieur aux taux horaires admissibles pour les services d'architectes aux fins de l'application du tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des architectes, en vigueur au moment de l'adjudication du contrat.

c) Le taux horaire du salaire réellement versé est établi en divisant le salaire régulier hebdomadaire par le nombre d'heures de la semaine normale de travail. Tout travail exécuté en temps supplémentaire par le personnel de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur sera rémunéré par la Ville en temps régulier.

Aux fins du paiement des honoraires, les taux horaires du salaire réellement versé sont majorés de 125 % pour tenir compte des frais indirects et des frais d'administration, sauf pour le taux horaire du personnel de soutien dont la majoration est de 75 % sans excéder, en aucun cas, les taux horaires maxima de l'article 5.1.2 b). Aucune autre majoration du salaire payé à un membre du personnel ne sera accordée.

d) Le Coordonnateur doit veiller à l'enregistrement quotidien pour toutes les personnes affectées à l'exécution de la convention, du nombre d'heures, à la demi-heure près, consacrées à la fourniture des services à être rémunérés selon la méthode horaire, ainsi que des tâches effectuées durant ce temps et à la conservation des pièces à l'appui de ses factures.

e) Si l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur affectent du personnel de classification supérieure à une fonction habituellement confiée à du personnel de classification inférieure, le taux horaire applicable dans ce cas, est celui applicable à la classification inférieure.

f) Les services du personnel de soutien ne sont rémunérés que pour le temps affecté à la dactylographie des cahiers des charges définitifs et des rapports techniques directement reliés à l'exécution du contrat.

g) Le taux horaire du patron ne peut être payé que pour un nombre d'heures n'excédant pas 10 % des heures que le personnel professionnel et technique consacre à l'exécution de la convention, pour autant que les services ainsi

fournis soient spécifiques au Projet et relèvent de la gérance, de la coordination ou de la supervision.

5.1.3 Méthode du forfait

Cette méthode consiste à verser à l'Urbaniste, à l'Architecte paysagiste, au Designer urbain et à l'Ingénieur une somme fixe, préalablement établie et approuvée par écrit par le Directeur.

Mis à part le montant forfaitaire convenu, la Ville ne paiera aucuns autres frais reliés aux services rémunérés selon cette méthode.

5.2 MODALITÉS DE PAIEMENT

5.2.1 Généralités

a) L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur sont payés dans les trente (30) jours de l'approbation par le Directeur de leur compte et la Ville n'est tenue de payer aucun intérêt pour retard. Les factures sont acquittées par la Ville au moyen d'un chèque fait à l'ordre de NIPPAYSAGE INC. Le chèque remis au Coordonnateur constitue le paiement de la Ville à l'Urbaniste, à l'Architecte paysagiste, au Designer urbain et à l'Ingénieur et libère entièrement la Ville de ses obligations à l'égard de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur. L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur renoncent par les présentes à tout recours contre la Ville en raison de cette méthode autorisée de paiement.

b) Tout compte d'honoraires devra indiquer clairement la nature des services rendus ainsi que la période couverte. Il doit tenir compte de l'avancement des travaux et être adressé conformément aux instructions reçues du Directeur.

c) Ni un rapport sur l'état des travaux, ni un paiement effectué par la Ville en conformité du présent article ne doivent être interprétés comme une admission que les travaux et services sont, en totalité ou en partie, complets, satisfaisants ou conformes à la présente convention.

d) La Ville retiendra le paiement de toute facturation qui n'indiquera pas de façon claire le taux des taxes applicables sur les biens et services (T.P.S et T.V.Q), les montants réclamés à cet effet ainsi que les numéros d'inscription appropriés. De plus, tout compte basé sur la méthode à pourcentage qui n'est pas conforme aux dispositions de l'article 5.2.2 sera refusé et retourné au Coordonnateur pour correction, aux frais de ce dernier.

5.2.2 Méthode du pourcentage

a) Pour les services de base, des comptes d'honoraires peuvent être présentés, après approbation par le Directeur des documents requis, à chacune des étapes définies à l'article 4.1, mais sans dépasser le pourcentage défini à l'article 5.1.1 de la présente convention pour chacune des étapes.

b) Pendant la phase de conception, des comptes intérimaires mensuels peuvent être présentés si la durée d'une même étape est supérieure à deux (2) mois.

c) Pour les services concernant la gestion de l'appel d'offres, le compte peut être présenté au Directeur lors de l'émission de la recommandation selon l'article 4.1.4 si le prix de la plus basse soumission conforme respecte les limites budgétaires allouées.

Dans les autres cas, le Coordonnateur devra à ses frais avec l'autorisation écrite du Directeur, soit réduire la portée des travaux du plus bas soumissionnaire conforme en retirant certains travaux désignés par le Directeur pour ramener le Projet à l'intérieur des limites budgétaires allouées ou soit faire reprendre les dessins, plans et devis et cahier des charges de manière à respecter les limites budgétaires allouées. Par la suite, le compte pourra être présenté au Directeur.

d) Pour les services rendus durant l'étape surveillance des travaux, les comptes seront présentés au Directeur mensuellement, en proportion de l'avancement de l'Ouvrage, selon les décomptes progressifs de l'Entrepreneur. Le compte final est dû à l'approbation des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit » et des autres documents requis en vertu des articles 2.3.2 et 2.3.3.

e) Pour les services de surveillance de chantier en résidence, les comptes seront présentés au Directeur mensuellement et payés selon la méthode du taux horaire, selon le nombre d'heures que le(s) surveillant(s) a (ont) réellement passé(s) au chantier pour effectuer une telle surveillance. Ces comptes devront par ailleurs indiquer le pourcentage d'avancement pour chacune des activités faisant l'objet de la surveillance en résidence et fournir une copie du registre signé de ces heures.

f) Les comptes d'honoraires relatifs aux modifications décrites à l'article 5.3 des présentes, aussi bien pour la préparation des dessins, plans et devis et cahier des charges, que pour les services durant la construction seront payables dans la mesure où les travaux y afférents auront été exécutés à la satisfaction du Directeur.

5.2.3 Méthode du taux horaire

a) Pour les services rémunérés selon la méthode du taux horaire, les comptes d'honoraires seront présentés au Directeur mensuellement et devront indiquer le pourcentage d'avancement de la tâche confiée. Le compte devra comporter le nombre d'heures que chaque membre du personnel de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur a consacré à la fourniture de services supplémentaires connexes depuis le dernier jour inclus au compte précédent et comporter, en annexe, une copie du registre de ces heures.

b) Le Directeur peut en tout temps demander une vérification des pièces et registres relatifs au temps qui est facturé selon la méthode à taux horaire. Cette vérification doit être effectuée à un moment convenant aux deux parties, durant les heures d'affaires aux bureaux du Coordonnateur et ce dernier devra accorder son concours pour en faciliter l'exécution.

5.2.4 Méthode du forfait

Pour tous les services payés selon la méthode du forfait, les comptes d'honoraires sont présentés au Directeur lorsque tous les services auront été rendus à la satisfaction de ce dernier. Dans le cas où la durée des services excède deux (2) mois, des comptes intérimaires mensuels peuvent être présentés selon le pourcentage d'avancement de la tâche confiée.

5.3 MODIFICATIONS

Les articles 5.3.1 et 5.3.2 s'appliquent uniquement aux services de base.

5.3.1 En phase de conception

a) Les modifications requises par le Directeur pour atteindre les objectifs exprimés dans le Programme général font partie du processus reconnu d'évolution d'un projet à la phase de la conception et ne sont pas rémunérées en supplément. Les paragraphes b, c et d qui suivent s'appliquent à toute modification du Programme général approuvée par écrit par le Directeur et qui entraîne une révision de l'étendue ou de la nature des services prévus par la présente convention.

b) Lorsqu'il y a modification du Programme général durant la phase de conception, le montant d'honoraires versé à l'Urbaniste, à l'Architecte paysagiste, au Designer urbain et à l'Ingénieur pour cette phase est réajusté, s'il y a lieu, en fonction du coût estimé des travaux révisé à la hausse ou à la baisse.

c) Pour toute modification du Programme général qui résulte en une réduction du coût estimé des travaux ou du coût réel des travaux, le paragraphe b) s'applique, sauf dans le cas des heures requises pour la correction de dessins, plans et devis ou cahier des charges déjà réalisés, qui seront rémunérées selon la méthode à taux horaire, après approbation par le Directeur d'une enveloppe budgétaire.

d) Cependant, tout au cours du Projet, le Directeur peut exiger des modifications suite à l'examen des documents décrits aux articles 2.3 et 6.1 et l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur seront tenus de s'y soumettre sans honoraires additionnels.

5.3.2 En phase de construction

a) Les services découlant d'un avenant au Marché pendant la phase de construction sont payés au choix du Directeur selon la méthode du taux horaire, pourcentage ou forfait.

b) Dans le cas où l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur sont payés selon la méthode du pourcentage pour les services de base réellement rendus par ces derniers, les règles suivantes s'appliquent :

(i) Le montant de l'avenant est considéré comme faisant partie du Marché. Sa valeur s'établit de façon absolue, c'est-à-dire soit le coût supplémentaire des travaux, soit le crédit donné sur le coût total du

Marché. Le pourcentage applicable est celui mentionné à l'article 5.1.1.

(ii) Si suite à une décision de la Ville, les services de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur découlant de cet avenant ne sont pas menés à terme, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur ne sont payés que pour les services rendus et le montant des honoraires relatifs à cet avenant est calculé en appliquant le pourcentage des honoraires attribuables aux étapes complétées au moment où le service est interrompu.

(iii) L'estimation faite par l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doit être de classe « A ».

5.3.3 Modifications résultant d'erreurs ou d'omissions

a) Les services requis de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur pour l'impression des documents, la réalisation des dessins, plans et devis et cahier des charges et pour la surveillance des travaux afférents à une modification résultant d'une erreur, d'une omission ou du non-respect de la réglementation ou des directives de la Ville, par l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain ou l'Ingénieur, ne donnent droit à aucune rémunération.

b) Dans le cas prévu au paragraphe a) du présent article, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent payer les tiers dont les services sont aussi requis pour cette modification. La Ville n'encourt aucune responsabilité pour de telles modifications.

c) Si la durée des travaux dépasse de 30 % ou plus la durée prévue, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur pourront facturer la Ville, soit à taux horaire ou soit à prix forfaitaire, selon entente préalable et écrite avec le Directeur pour les visites de chantier et les réunions si ce retard n'est pas attribuable en partie ou en totalité à l'Urbaniste, à l'Architecte paysagiste, au Designer urbain et à l'Ingénieur.

Les suspensions de travaux par la Ville et les congés sont exclus de la durée prévue des travaux et ne doivent pas être comptabilisés aux fins du présent article.

5.4 RÉSILIATION OU SUSPENSION

5.4.1 La Ville peut résilier ou suspendre la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Dès que le Directeur soumet à la Ville une recommandation à cet effet, il en avise l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur qui doivent cesser immédiatement l'exécution des services prévus à la présente convention, en attendant la décision de la Ville.

5.4.2 Tous les documents et études exécutés en date de la résiliation ou de la suspension de la convention devront être remis au Directeur dans les dix (10) jours ouvrables de l'envoi de l'avis.

5.4.3 En cas de résiliation ou de suspension de la convention, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent présenter dans les dix (10) jours

ouvrables de la réception de l'avis à cet effet, un compte d'honoraires eu égard aux services réellement rendus par eux en date de telle résiliation ou suspension.

5.4.4 La résiliation ou la suspension de la convention ne donnent droit à l'Urbaniste, à l'Architecte paysagiste, au Designer urbain et à l'Ingénieur à aucune indemnité et ceux-ci n'ont aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés, ni pour les dommages occasionnés du fait de telle résiliation ou suspension.

5.4.5 Lorsqu'après une suspension, la Ville demande à l'Urbaniste, à l'Architecte paysagiste, au Designer urbain et à l'Ingénieur de reprendre l'exécution de la convention, ceux-ci devront le faire dans un délai de dix (10) jours ouvrables.

ARTICLE 6
ESTIMATIONS

Toutes les estimations présentées par l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent tenir compte de toutes les données connues à ce moment, qu'elles soient écrites ou verbales. Lorsqu'elles sont verbales, elles devront être clairement identifiées comme telles.

6.1 CLASSIFICATION

Les estimations sont classées de « D » à « A révisée ». Ces dénominations indiquent le degré de précision recherché pour chacune d'elles.

Estimation de concept (classe D) : C'est une estimation à partir d'une étude qui repose sur une approche analogique avec application de ratios statistiques. Cette estimation est préparée avant la confection des plans et devis et basée sur des solutions possibles. La précision est faible, on parle d'ordre de grandeur. Selon la nature des projets et le secteur concerné, la précision de cette estimation de classe D est de 20 à 100 %. Elle est présentée sous forme de bordereau regroupant les grandes catégories de travaux et est accompagnée d'une note explicative contenant :

- L'étendue et les limitations des travaux,
- Les exclusions,
- Les comparatifs utilisés,
- La ventilation des items et équipements principaux,
- Les hypothèses de calcul et de réalisation des travaux,
- Les calculs.

Estimation budgétaire (classe C) : Cette estimation est faite à partir d'une étude de faisabilité qui repose principalement sur une approche analytique pour les équipements principaux et une approche analogique avec application de ratios statistiques pour les matériels banalisés, pour les travaux et pour les services. Cet estimé préliminaire est préparé après la confection et la revue des plans et devis préliminaires. Ce type d'estimation améliore la précision entre 15 à 20 %. On la qualifie de classe C. Elle se présente sous forme de tableau regroupant les grandes catégories de travaux et est accompagnée d'une note explicative contenant :

- L'étendue et les limitations des travaux,
- Les exclusions,
- Les comparatifs utilisés,
- Une ventilation des items et équipements principaux par discipline,
- Les hypothèses de calcul et de réalisation des travaux,
- Les calculs.

Estimation de contrôle (classe B) : Cette estimation est faite avant de lancer l'appel d'offres et sert de budget initial au Projet. Elle repose sur une approche analytique précise pour chacun des postes du Projet. Cette estimation de contrôle est préparée et déposée à la Ville avec les plans et devis définitifs émis pour soumission. Elle est préparée sur le même bordereau de soumission qui sera utilisé par les soumissionnaires pour déposer leur offre. Chacun des items du bordereau doit avoir son prix. L'estimation de contrôle est de classe B et comporte une précision de 5 à 15 %.

Estimation de soumission (classe A et classe A révisée) : L'estimation de soumission de classe A est préparée et déposée à la Ville avant le lancement de l'appel d'offres, alors que l'estimation de classe A révisée est déposée à la Ville trois jours avant l'ouverture des soumissions. Ces estimations sont une révision de l'estimation de contrôle et de l'estimation de soumission, incluant les addenda, dans le cas de la classe A révisée. Elle est préparée sur le bordereau de soumission révisé en fonction des addenda émis. Chacun des items du bordereau doit avoir son prix. L'estimation de soumission est de classe A et de classe A révisée et comporte une précision de 5 %. Lors de l'analyse des soumissions déposées, l'estimation de soumission servira de base pour expliquer les écarts de prix.

6.2 ESTIMATIONS

Toutes les estimations soumises à la Ville doivent être présentées selon une méthode reconnue.

Une fois l'estimation complétée, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur ajouteront les facteurs de correction suivants, sous forme de pourcentages ou de montants forfaitaires :

a) conditions du Marché (conditions de l'offre et de la demande);

b) conditions particulières du site (accès, achalandage, entreposage, travaux de soir et de fin de semaine);

c) conditions climatiques (hiver, etc.);

d) inflation (inflation monétaire, décrets, etc.).

Ces facteurs de correction devront être réévalués par l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur à chaque étape du Projet en fonction de leur évolution.

Les frais généraux, les marges bénéficiaires, les contingences du Marché les dépenses incidentes et les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S et T.V.Q) doivent être indiqués séparément.

ARTICLE 7
CLAUSES FINALES

7.1 ÉLECTION DE DOMICILE

7.1.1 Aux fins de la présente convention, la Ville élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé le Coordonnateur par courrier recommandé. L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur élisent domicile à l'adresse du

Coordonnateur ou à toute autre adresse dont celui-ci aura préalablement avisé la Ville par courrier recommandé.

7.1.2 Ce domicile doit être situé à l'intérieur des limites territoriales de la Ville de Montréal. Il doit être le lieu de production de tous les documents requis par la présente convention. Le patron chargé de diriger les services relatifs à la convention doit y être présent en personne.

7.2 CESSION DE LA CONVENTION

Les droits et obligations de l'une des parties ne peuvent être cédés à un tiers qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.

7.3 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue l'entente complète entre les parties et annule toute autre entente ou pourparlers antérieurs, verbaux ou écrits.

7.4 VALIDITÉ

Une clause du présent contrat jugée invalide par le tribunal n'affecte en rien la validité des autres clauses qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

7.5 LOIS APPLICABLES

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

7.6 LIEN D'EMPLOI

La présente convention ne crée d'aucune façon un lien d'emploi entre les parties.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN QUATRE EXEMPLAIRES, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DES SIGNATURES CI-APRÈS :

Le e jour de décembre 2016

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____

Le 8e jour de décembre 2016

NIPPAYSAGE INC.

Mc

Par : _____
Mathieu Casavant

Le 8 e jour de décembre 2016

LES CONSULTANTS S.M.I.

Par : _____
Marc Mousset

Cette convention de services professionnels a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville, le 13e jour de décembre 2016 (résolution).

Clause de résiliation

5.4 RÉSILIATION OU SUSPENSION

5.4.1 La Ville peut résilier ou suspendre la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Dès que le Directeur soumet à la Ville une recommandation à cet effet, il en avise l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur qui doivent cesser immédiatement l'exécution des services prévus à la présente convention, en attendant la décision de la Ville.

5.4.2 Tous les documents et études exécutés en date de la résiliation ou de la suspension de la convention devront être remis au Directeur dans les dix (10) jours ouvrables de l'envoi de l'avis.

5.4.3 En cas de résiliation ou de suspension de la convention, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent présenter dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de l'avis à cet effet, un compte d'honoraires eu égard aux services réellement rendus par eux en date de telle résiliation ou suspension.

5.4.4 La résiliation ou la suspension de la convention ne donnent droit à l'Urbaniste, à l'Architecte paysagiste, au Designer urbain et à l'Ingénieur à aucune indemnité et ceux-ci n'ont aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés, ni pour les dommages occasionnés du fait de telle résiliation ou suspension.

5.4.5 Lorsqu'après une suspension, la Ville demande à l'Urbaniste, à l'Architecte paysagiste, au Designer urbain et à l'Ingénieur de reprendre l'exécution de la convention, ceux-ci devront le faire dans un délai de dix (10) jours ouvrables.

Ville-Marie
Montréal

Direction des travaux publics
800, boulvard De Maisonneuve Est, 18 étage
Montréal (Québec) H2L 4L8
Téléphone : 514 868-4168
Télécopieur : 514 868-3293

DESTINATAIRE : NIPPAYSAGE INC.
6889 Boul. St-Laurent , suite 3
Montréal (Québec) H2S 3C9

DATE : Le 17 septembre 2018

OBJET : Résiliation de contrat
projet de transformation de la ruelle Mackay/Bishop
(appel d'offres public VMP 16-031- 4 soumissionnaire),

Monsieur,

Dans le cadre du contrat 16-031 accordé à la firme d'ingénierie Nip Paysage Inc. pour la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux dans le cadre du projet de transformation de la ruelle Mackay/Bishop (appel d'offres public VMP 16-031- 4 soumissionnaire),

Nous vous informons que l'arrondissement de Ville Marie va se prévaloir de la clause **5.4 - Résiliation ou suspension** lors de son prochain conseil d'arrondissement du 9 octobre 2018. Le motif de la résiliation est que la Ville ne fera pas de travaux ce qui annule la surveillance de chantier prévue dans le contrat.

Veuillez nous présenter dans les dix (10) jours ouvrables dès réception de cet avis, un état de compte final.

Salutations distinguées.

Alain Dufresne
Directeur TP
Ville Marie

C.C : Division du greffe

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1166255023

Nature du dossier : Contrat de services professionnels

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Nippaysage Inc.	122352

Financement : PTI

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Solde du bon de commande no 1170658
Appel d'offres VMP-16-031 Aménagement de la ruelle Mackay/Bishop

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		89 565,52 $						**89 565,52 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) :

Date de début : jour (si connu) / mois / année

Date de fin : jour (si connu) / mois / année

Formulaire complété par : Hamida Bougaci
Prénom, nom

Date et heure système : 05 novembre 2018 16:23:08

Ville-Marie
Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

Addenda

N° de dossier : 1166255022

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation:

"De résilier le contrat signé avec le fournisseur NIPPAYSAGE inc. dans le cadre du projet de transformation de la ruelle Mackay /Bishop (appel d'offres public VMP 16-031- 4 soumissionnaire),la surveillance de chantier prévue dans le contrat n'est plus requise."

Virement de crédits à effectuer

De : Compétence Corpo. Crédits: 87 927,04 $

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6101	7713042	801550	07165	54301	000000	0000	166155	000000	15015	00000

À:

	Dépenses (taxes incluses):	Crédits (Net ristourne):
Retour au règlement d'emprunt	96 291,57 $	87 927,04 $

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6101	7713042	802600	01909	57201	000000	0000	112522	000000	98001	00000

Le solde du bon de commande 1168947, au montant de 96 291,57 $ taxes incluses, sera liquidé.

Les crédits ainsi libérés seront retournés au règlement d'emprunt (voir virement ci-dessus).

Responsable de l'intervention:
Nathalie Hébert
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél.: 514 868-4567
Date: **2018-11-05**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 20.05

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1166255023

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Compétence d'agglomération :	Aménagement du domaine public dans le centre-ville
Projet :	-
Objet :	Résilier le contrat accordé à NIPPAYSAGE inc. pour la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux dans le cadre du projet de transformation de la ruelle de la Montagne/Drummond (appel d'offres public VMP-16-031 - 4 soumissionnaires)

De résilier le contrat signé avec le fournisseur NIPPAYSAGE inc. dans le cadre du projet de transformation de la ruelle de la **Montagne /Drummond** (appel d'offres public VMP 16-031- 4 soumissionnaire),la surveillance de chantier prévue dans le contrat n'est plus requise .
D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-06 14:06

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 13 décembre 2016	Résolution: CA16 240622

Accorder un contrat de services professionnels de 154 296,45 $, approuver la convention avec NIPPAYSAGE inc. pour la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux dans le cadre du projet de transformation de la ruelle de la Montagne/Drummond et autoriser une dépense maximale de 154 296,45 $ (appel d'offres public VMP-16-031 – 4 soumissionnaires)

Il est proposé par Jean-Marc Gibeau

appuyé par Karine Boivin-Roy

D'autoriser une dépense de 154 296,45 $ pour la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux dans le cadre du projet de transformation de la ruelle de la Montagne/Drummond (appel d'offres public VMP-16-031 - 4 soumissionnaires);

D'approuver la convention avec NIPPAYSAGE inc. et Les consultants S.M.I.;

D'accorder, à cette fin, un contrat de services professionnels à NIPPAYSAGE inc. au prix de leur soumission, soit au prix total de 154 296,45 $, taxes incluses, conformément au cahier des charges;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.32 1166255023

Domenico ZAMBITO

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 13 janvier 2017

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1166255023

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Compétence d'agglomération :	Aménagement du domaine public dans le centre-ville
Projet :	-
Objet :	Résilier le contrat accordé à NIPPAYSAGE inc. pour la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux dans le cadre du projet de transformation de la ruelle de la Montagne/Drummond (appel d'offres public VMP-16-031 - 4 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

La Ville n'ira pas de l'avant avec le projet de transformation de la ruelle de la Montagne/Drummond,de ce fait la surveillance de chantier prévue dans le contrat n'est plus requise .
Conformément à l'article **5 - Rémunération- Clause 5.4 - Résiliation ou suspension** de la Convention de Services professionnels signée entre la firme NIP PAYSAGE Inc. et la Ville de Montréal, la ville met fin à cette convention et au contrat. Le coût des services rendus, au montant de 64 730.93 $, a déjà été acquitté.

La Ville a signé un contrat avec la firme NIPPAYSAGE inc. pour la conception , la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux dans le cadre du projet de transformation de la ruelle de la Montagne/Drummond (appel d'offres public VMP 16-031- 4 soumissionnaire),

Un appel d'offres pour services professionnels en réaménagement urbain et ingénierie dans le cadre des transformations des ruelles au centre ville a été lancé ayant comme date d'ouverture le 4 décembre 2016.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Nathalie N HÉBERT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Domenico ZAMBITO, Ville-Marie
Alain DUFRESNE, Ville-Marie

Lecture :

Domenico ZAMBITO, 29 octobre 2018
Alain DUFRESNE, 26 octobre 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Hamida BOUGACI
secretaire d'unite administrative

Tél : 514-868-4168
Télécop. : 000-0000

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.05

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1166255023

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Compétence d'agglomération :	Aménagement du domaine public dans le centre-ville
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de services professionnels de 154 296,45 $, approuver la convention avec NIPPAYSAGE inc. pour la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux dans le cadre du projet de transformation de la ruelle de la Montagne/Drummond et autoriser une dépense maximale de 154 296,45 $ (appel d'offres public VMP-16-031 - 4 soumissionnaires)

Accorder un contrat de services professionnels de 154 965,77 $ à NIPPAYSAGE inc. et Les consultants S.M.I. pour l'aménagement de la ruelle de la Montagne/Drummond (appel d'offres public VMP-16-031 - 4 soumissionnaires)
D'approuver la convention avec NIPPAYSAGE inc. et Les consultants S.M.I. ;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2016-12-08 16:26

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1166255023

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Compétence d'agglomération :	Aménagement du domaine public dans le centre-ville
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de services professionnels de 154 296,45 $, approuver la convention avec NIPPAYSAGE inc. pour la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux dans le cadre du projet de transformation de la ruelle de la Montagne/Drummond et autoriser une dépense maximale de 154 296,45 $ (appel d'offres public VMP-16-031 - 4 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

À l'occasion de l'événement Je vois Montréal, l'idée de transformation de la vocation des ruelles au centre-ville a été amenée pour la première fois. La Société de développement commercial (SDC) Destination centre-ville a par la suite initié la mise en oeuvre de cette idée avec l'occupation de ruelles à des fins de marchés de fruits et légumes. Plus récemment, l'arrondissement de Ville-Marie a commandé une étude approfondie des aménagements de ruelles montréalaises et internationales en vue de démarrer un projet-pilote de transformation de ruelles au centre-ville pour l'été 2017.
Une sélection de tronçons de ruelles à l'intérieur des limites de la SDC a été effectuée pour ensuite se concentrer sur celles qui se trouvaient entre les rues Guy et Robert-Bourassa. Une évaluation a aussi été effectuée afin de déterminer quels tronçons de ruelles présentaient un meilleur potentiel pour le projet-pilote de 2017. Cette démarche a permis de présélectionner 10 tronçons de ruelles pour ensuite entreprendre une démarche de consultation riveraine afin de saisir les besoins et de déterminer quelles ruelles présentaient un meilleur potentiel d'appropriation par le milieu. Cette démarche a permis de sélectionner 5 tronçons de ruelles, parmi lesquels 3 à 5 d'entre eux seront aménagées pour le projet-pilote de 2017 :
Ruelle Mackay-Bishop, au nord de Sainte-Catherine
Ruelle de la Montagne-Drummond, au nord de Sainte-Catherine
Ruelle Peel-Cypress, au sud de Sainte-Catherine
Ruelle Mansfield, au sud de Sainte-Catherine
Ruelle Palace, au sud de Sainte-Catherine

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Aucune.

DESCRIPTION

Le présent contrat consiste à offrir à l'Arrondissement de Ville-Marie les services professionnels en urbanisme, architecture de paysage, aménagement urbain et ingénierie , correspondant au concept, à la préparation des plans et devis, ainsi que la surveillance des travaux, dans le cadre de la transformation de la ruelle située entre les rues de la Montagne et Drummond, au nord de Sainte-Catherine Ouest. Le contrat prévoit aussi l'accompagnement de l'arrondissement et la participation de la firme aux présentations et démarches de consultation auprès des instances municipales et aux riverains de la ruelle.

JUSTIFICATION

Un appel d'offres public a été lancé sur SÉAO le 4 novembre 2016 pour la transformation de la ruelle située entre les rues de la Montagne et Drummond, avec comme date de initiale de dépôt des soumissions le 28 novembre. Cette date s'est vue par la suite être repoussée au 2 décembre (changement qui a été réalisé par addenda émis le 18 novembre). Au cours du présent appel public d'offres,14 firmes ont acheté le cahier des charges, dont 4 ont déposé des offres. Suite à l'analyse de celles-ci, il a été constaté que trois soumissions étaient conformes. La firme 2 Architectures a été déclarée non conforme selon un critère du devis technique, puisque le coordonnateur n'est pas un employé du soumissionnaire, n'est pas listé comme sous-traitant et n'a pas fourni une lettre d'intention comme mentionné à l'addenda # 2. D'autre part, la firme Projet Paysage n'a pas obtenu la note de passage lors de l'analyse technique. Il est recommandé que la firme ayant le pointage final le plus élevé et dont le prix est le plus bas soit retenue pour l'octroi du contrat.

Firmes soumissionnaires	**Note intérimaire**	**Note finale**	**Prix total**
NIPPAYSAGE INC.	88	8,9	154 965,77 $
Projet Paysage	55,3	N/A	N/A
Provencher Roy	88	4,5	303 534,00 $
2Architectures	N/A	N/A	N/A
Dernière estimation réalisée			183 385,13 $
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation ($)			(28 419,36) $
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation (%)			85%
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire ($)			148 568,23 $
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire (%)			196%

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites à l'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La transformation de la ruelle améliorera la qualité de vie des travailleurs, résidants et visiteurs par la réduction des îlots de chaleurs que créent actuellement ces espaces bétonnés. L'intégration de composantes de verdissement à l'espace pourra ainsi contribuer à créer des îlots de fraîcheur.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les travaux d'aménagement sont prévu débuter à l'été 2017. Il devient très important de terminer les plans et devis afin de passer aux étapes subséquentes du programme, sans quoi le projet-pilote ne pourrait pas être livré en 2017.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les citoyens seront informés de l'évolution du projet-pilote de 2017 lors de consultations riveraines.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi du présent contrat: décembre 2016
Préparation des plans et de devis: janvier à mars 2017
Présentation et consultation auprès des riverains: février et mars 2017
Appel d'offres pour les travaux d'aménagement : avril à mai 2017
Octroi du contrat des travaux de construction : mai 2017
Travaux de construction : juin à septembre 2017

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Nathalie N HÉBERT)

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du budget et de la planification financière et fiscale (Jacques P TREMBLAY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2016-12-06
Gabrielle LECLERC-ANDRÉ Commissaire au développement économique	Claude DUBOIS Adjoint directeur travaux publics

Tél :	514 868-5827	**Tél :**	514 872-9763
Télécop. :		**Télécop. :**	514 886-3292

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Guy CHARBONNEAU
Directeur
Tél : 514 872-0100
Approuvé le : 2016-12-06

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1166255023

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Objet :	Résilier le contrat accordé à NIPPAYSAGE inc. pour la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux dans le cadre du projet de transformation de la ruelle de la Montagne/Drummond (appel d'offres public VMP-16-031 - 4 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1166255023_addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Nathalie N HÉBERT
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514 868-4567

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-06

Dominique MARTHET
Chef de division des ressources financières

Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du budget et de la planification financière et fiscale

Dossier # : 1166255023

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Objet :	Accorder un contrat de services professionnels de 154 296,45 $, approuver la convention avec NIPPAYSAGE inc. pour la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux dans le cadre du projet de transformation de la ruelle de la Montagne/Drummond et autoriser une dépense maximale de 154 296,45 $ (appel d'offres public VMP-16-031 - 4 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

GDD 1166255023-Information comptable.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Jacques P TREMBLAY
Agent comptable analyste
Direcion du budget et de la planification financière et fiscale
Tél : 872-4146

ENDOSSÉ PAR Le : 2016-12-08

Daniela TANASE
Conseillère en planification budgétaire - C/É

Tél : 872-5867
Division : Direcion du budget et de la planification financière et fiscale

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1166255023

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Objet :	Accorder un contrat de services professionnels de 154 296,45 $, approuver la convention avec NIPPAYSAGE inc. pour la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux dans le cadre du projet de transformation de la ruelle de la Montagne/Drummond et autoriser une dépense maximale de 154 296,45 $ (appel d'offres public VMP-16-031 - 4 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière GDD no 1166255023.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Nathalie N HÉBERT
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-4567

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-01-13

Dominique MARTHET
Chef de division

Tél : 514 872-2995
Division : Ressources financières et matérielles

Convention_Montagne_Drummond.pdf

N° de dossier : 1166255023

Nature du dossier : Contrat de services professionnels

Vérification faite pour :
- ☑ RENA
- ☑ PGC
- ☐ LFRI
- ☑ Le tableau de conformité sera joint au GDD

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	NIP PAYSAGE INC	122352

Financement : PTI

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2016	2017	2018	2019	2020	Années ultérieures	**Total**
Montant			154 965,77 $					**154 965,77 $**

☑ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin du contrat.

Ville-Marie
Montréal

Services professionnels en aménagement urbain et ingénierie dans le cadre des transformations de ruelles au centre-ville

VMP-16-031

Procès-verbal d'une séance d'ouverture de soumissions tenue le 2 décembre 2016, à 11 heures, au bureau d'arrondissement situé au 17e étage du 800, boulevard De Maisonneuve Est, Montréal.

Aux date, heure et lieu mentionnés dans l'avis d'appel d'offres publié le 4 novembre 2016 dans *Le Devoir*, les soumissions reçues dans le délai requis sont ouvertes publiquement par madame Nathalie Deret, agente de recherche, et en présence de madame Annick Bariteau, agente de recherche, et de madame Jacinthe Meilleur, analyste de dossiers.

S'agissant de soumissions relatives à la fourniture de services professionnels dont le prix soumis doit, à cette étape, demeurer confidentiel selon la loi, seules les informations qui suivent concernant les soumissionnaires sont déclarées à haute voix :

Soumissionnaires **Ruelle Mackay-Bishop**
NIPPAYSAGE inc.
Projet Paysage inc.
2Architectures inc.
Provencher Roy Urbanisme inc.

Soumissionnaires **Ruelle De La Montagne-Drummond**
NIPPAYSAGE inc.
Projet Paysage inc.
2Architectures inc.
Provencher Roy Urbanisme inc.

Meilleur 2016-12-02
Jacinthe Meilleur date
Analyste de dossiers

Bariteau 2016-12-02
Annick Bariteau date
Agente de recherche

2016/12/02
Nathalie Deret date
Agente de recherche

Montréal

COPIE CERTIFIÉE DE L'ORIGINAL

Ville-Marie Montréal	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUMISSION Bordereau de soumission	Appel d'offres public Nº VMP-16-031 services professionnels

RUELLE de la MONTAGNE-DRUMMOND

S.P - SERVICES PROFESSIONNELS EN URBANISME, ARCHITECTURE DE PAYSAGE, AMÉNAGEMENT URBAIN ET INGÉNIERIE DANS LE CADRE DES TRANSFORMATIONS DE RUELLES AU CENTRE-VILLE.

Description

Montant de la proposition	134 200.00 $
SOUS-TOTAL	134 200.00 $
Taxe sur les produits et services (5 %) :	6 710.00 $
Taxe de vente provinciale (9,975 %) :	14 055.77 $
TOTAL :	154 965.77 $

Informations complémentaires

Veuillez insérer ce document dans l'« Enveloppe nº2 ».

Important :

Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions de l'appel d'offres pourra entraîner le rejet de la soumission

Identification du soumissionnaire Nom de la compagnie NIPPAYSAGE INC.			
Adresse 6889, BOULEVARD ST-LAURENT, SUITE 3			
Ville Montréal	Code postal H2S 3C9	Téléphone 514.272.6626	Télécopieur 514.272.6622
Nom de la personne responsable (en majuscules) MATHIEU CASAVANT			
Signature du responsable	Date Jour 02	Mois 12	Année 2016

Bordereau de soumission

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens

Ville-Marie
Montréal

RUELLE MONTAGNE – DRUMMOND

BORDEREAU DE SOUMISSION

APPEL D'OFFRES PUBLIC # VMP-16-031

Services professionnels en urbanisme, en architecture de paysage, en aménagement urbain et en ingénierie pour la conception, plans et devis ainsi que la surveillance des travaux dans le cadre du projet de transformation des ruelles du centre-ville de Montréal

Bordereau détaillé services de base

DISCIPLINE	% d'honoraires		Coût estimé travaux		Honoraires
1. Urbanisme, Architecture de paysage et Aménagement urbain (incluant le rôle de coordonnateur)	7.9 % (1)	X	1 000 000 $	=	79 000.00 $
2. Génie civil, structure et électromécanique	8.6 % (2)	X	500 000 $	=	43 000.00 $
3. Sous-total services professionnels de base (lignes 1 + 2)	[redacted]			=	122 000.00 $
4. Contingences pour services supplémentaires (10% de ligne 3)	[redacted]			=	12 200.00 $
TOTAL SERVICES PROFESSIONNELS (contingences incluses – lignes 3 + 4)	[redacted]			=	134 200.00 $(3)

NOTE : Tableau à joindre dans l'enveloppe de prix (enveloppe 2) – Total des honoraires professionnels (services de base + services supplémentaires)

(1) Pourcentage appliqué sur le coût total des travaux (incluant les frais d'administration et de profit, ainsi que les contingences de construction et les taxes). À titre indicatif et uniquement dans le but de quantifier les offres dans le cadre du présent appel de propositions, le coût total des travaux est estimé à **1 000 000 $,** étant entendu que ce coût sera sujet à révision au moment de l'octroi des contrats découlant du présent mandat, ainsi qu'à la phase de conception. Le tout, suivant la procédure prévue à cet effet dans la convention des services professionnels, jointe en annexe.

(2) Pourcentage appliqué sur le coût total des travaux en génie (incluant les frais d'administration et de profit, ainsi que les contingences de construction et les taxes). À titre indicatif et uniquement dans le but de quantifier les offres dans le cadre du présent appel de propositions, le coût total des travaux en génie est estimé à **500 000 $,** étant entendu que ce coût sera sujet à révision au moment de l'octroi des contrats découlant du présent mandat, ainsi qu'à la phase de conception. Le tout, suivant la procédure prévue à cet effet dans la convention des services professionnels, jointe en annexe.

(3) Montant à reporter au bordereau de soumission à la Section IV

TABLEAU DES SALAIRES RÉELLEMENT VERSÉS

Le tableau ci-dessous présente l'ensemble des ressources humaines qui participeront au projet en précisant pour chacune d'elles, son titre, nombre d'années d'expérience et son taux horaire du salaire réellement versé.

	NOM, FIRME	AFFILIATION PROFESSIONNELLE	PROFESSION	FONCTION	NOMBRES D'ANNÉE D'EXPÉRIENCE ANS)	TAUX HORAIRE DU SALAIRE RÉELLEMENT VERSÉ
MICHAUD	Michel Langevin	AAPQ-AAPC	Architecte paysagiste	Coordonnateur	18	50.00
	Mathieu Casavant	AAPQ-AAPC	Architecte paysagiste	Ressource principale en architecture de paysage	18	50.00
	Catherine Blain	AAPQ-AAPC	Architecte paysagiste et biologiste	Support en architecture de paysage et design urbain	5	36.00
	Émilie Bertrand-Villemure	-	Designer Graphique	Support visuel et illustratif	9	34.00
LES CONSULTANTS S.M.I.	Marc Mousset	OIQ/AQTE/NASTT	Ingénieur civil	Responsable de l'ingénierie et spécialiste en fontainerie	33	88.44
	Marie-Josée Dion	OUQ	Urbaniste, AÉ LEED	Coordonatrice technique	5	36.22
	Rémi Druout	OUQ/OIQ/FBPE/APEGA	Ingénieur civil et urbaniste	Ressource principale en génie civil	13	64.42
	Rodrigo Donoso-T.	OIQ	Ingénieur civil et urbaniste	Support en génie civil et spécialiste en fontainerie	15	50.12
	Li-Hua Yan	OUQ/OIQ/APEGA	Ingénieur civil	Support en génie civil	10	36.22
	Alain Beauregard	-	Technicien	Support en génie civil	36	36.88
	Manon Meunier	-	Dessinateur	Support en génie civil	16	36.42
	Tuong Phong Huynh	OIQ/PEO	Ingénieur électrique	Ressource principale en génie électrique	25	80.42
	Joël Lavoie	-	Technicien	Support en génie électrique	27	30.74
	Sao-Leam Phath	-	Dessinateur	Support en génie électrique	7	29.21
	Gaby Khammar	OIQ/CBDCA/AEE/ASPE/IGSHPA	Ingénieur mécanique ventilation	Ingénieur mécanique principal	25	79.69
	Brian Caluori	OIQ/ASHRAE	Ingénieur mécanique	Support en génie mécanique	7	37.54
	Gaétan Sirois	-	Technicien	Support en génie mécanique	37	53.96
	Philippe Lamothe	OIQ	Ingénieur structure	Ressource principale en génie structure	16	63.15
	Jessica Poirier	OIQ	Ingénieur structure bâtiment	Support en génie structure	5	34.50
	Sylvain Marion	-	Technicien	Support en génie structure	31	56.60
	Dominic Lafleur	-	Gestion de l'environnement	Spécialiste en gestion des déchets	13	35.50
	Julien Blanchet	-	Arpenteur	Spécialiste en arpentage	-	51.81
ADUQ	Louis-Xavier Gagnon-Lebrun	-	Concepteur d'installation multimédia et concepteur de lumière et vidéo	Ressource principale en conception multimédia	15	50.00
	Félix Dagenais	-	Concepteur d'installation multimédia et metteur en scène	Support en conception multimédia	15	50.00
	Maude St-Louis	ADUQ	Designer de l'environnement	Support en design de l'environnement	5	38.00

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1166255023

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

  "Accorder un contrat de services professionnels de 154 296,45 $ à NIPPAYSAGE inc. pour l'aménagement de la ruelle de la Montagne/Drummond (appel d'offres public VMP-16-031 - 4 soumissionnaires)"

- Nous attestons que le présent dossier est certifié conforme par la DSA selon les conditions énoncées au courrier budgétaire numéro 38 ***et nécessite une intervention du Service des finances pour l'obtention de crédits.***

Information budgétaire (Montants nets de ristournes, en milliers de dollars)

Provenance

Projet: 34220
Sous-projet: 1734220300 - Corpo.
Projet Simon: 164225

2017	2018	2019	Total
141,0			

Imputation

Projet: 34220
Sous-projet: 1734220310 Transformation de la ruelle De la Montagne/Drummond
Projet Simon: 166152

2017	2018	2019	Total
141,0			141,0

Information comptable (Montants en dollars)

Provenance des crédits : PTI Corpo Corpo. Crédits: 140 893,23 $

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6101	7713042	802600	01909	57201	000000	0000	112522	000000	98001	00000

Imputation

Projet:	Sous-projet:	Dépenses (taxes incluses):	Crédits (Net ristourne):	Contrat (Net ristourne):
34220	1734220310	154 296,45 $	140 893,23 $	140 893,23 $

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6101	7713042	801550	07165	54301	000000	0000	166152	000000	15015	00000

- Un virement de crédits sera effectué par le service des finances suite à l'approbation de ce dossier par les instances appropriées, conformément aux informations financières de la présente intervention.

Responsable de l'intervention:
Nathalie Hébert
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél.: 514 868-4567

Date: **2016-12-07**

INTERVENTION FINANCIÈRE - PROGRAMME TRIENNAL D'IMMOBILISATIONS (PTI)

NO GDD : 1166255023

Taux 2016: 1,0951303727

No d'engagement 2016: CC66255023

Provenance

13-042 Travaux d'aménagement de parcs

		Dépenses taxes incluses	Crédits	Crédits arrondis au $ supérieur
Règlement 13-042	6101.7713042.802600.01909.57201.000000.0000.112522.000000.98001.00000	154 965,77 $	141 504,40 $	141 505 $

Imputation

Transformation de la ruelle De la Montagne-Drummond

		Dépenses	Crédits	Crédits arrondis au $ supérieur
Contrat et contingences	6101.7713042.801550.07165.54301.000000.0000.166152.000000.15015.00000	154 965,77 $	141 504,40 $	141 505 $

Total :	154 965,77 $	141 504,40 $	141 505 $

CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS EN URBANISME, ARCHITECTURE DE PAYSAGE, AMÉNAGEMENT URBAIN ET INGÉNIERIE

TRANSFORMATION DE LA RUELLE DE LA MONTAGNE / DRUMMOND

Ville de Montréal
Arrondissement de Ville-Marie

4 novembre 2016

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 DÉFINITIONS
1.2 OBJET DE LA CONVENTION
1.3 DURÉE
1.4 ÉCHÉANCIER DU PROJET
1.5 INTERPRÉTATION

ARTICLE 2 - OBLIGATIONS DE L'ARCHITECTE DE L'URBANISTE, DE L'ARCHITECTE PAYSAGISTE, DU DESIGNER URBAIN ET DE L'INGÉNIEUR

2.1 GÉNÉRALITÉS
2.2 DONNÉES DU PROJET
2.3 DOCUMENTS
2.4 PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS
2.5 PRÉSENTATION DES ÉCHÉANCIERS
2.6 CODES ET RÈGLEMENTS
2.7 PRODUITS ET INTÉRÊTS
2.8 ASSURANCES
2.9 PRÉPARATION ET ADMINISTRATION DE LA PREUVE

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS ET AUTORITÉ DE LA VILLE

3.1 DOCUMENTS
3.2 AUTORITÉ

ARTICLE 4 - DESCRIPTION DES SERVICES

4.1 SERVICES DE BASE
4.1.1 Phase de conception – Concept préliminaire
4.1.1.1 Validation des données du Projet et avant-projet préliminaire
4.1.1.2 Concept définitif
4.1.2 Phase de conception – Plans et devis préliminaires
4.1.3 Phase de conception – Plans et devis définitifs
4.1.4 Phase de construction – Appel d'offres
4.1.5 Phase de construction – Chantier
4.1.6 Phase de construction – Plans et cahier des charges « tel que construit »
4.1.7 Phase de construction – Période de garantie
4.2 SERVICES SUPPLÉMENTAIRES

ARTICLE 5 - RÉMUNÉRATION

5.1 HONORAIRES
5.1.1 Méthode du pourcentage
5.1.2 Méthode du taux horaire
5.1.3 Méthode du forfait

5.2 MODALITÉS DE PAIEMENT
5.2.1 Généralités
5.2.2 Méthode du pourcentage
5.2.3 Méthode du taux horaire
5.2.4 Méthode du forfait
5.3 MODIFICATIONS
5.3.1 En phase de conception
5.3.2 En phase de construction
5.3.3 Modifications résultant d'erreurs ou d'omissions
5.4 RÉSILIATION OU SUSPENSION

ARTICLE 6 - ESTIMATIONS

6.1 CLASSIFICATION
6.2 ESTIMATIONS

ARTICLE 7 - CLAUSES FINALES

7.1 ÉLECTION DE DOMICILE
7.2 CESSION DE LA CONVENTION
7.3 ENTENTE COMPLÈTE
7.4 VALIDITÉ
7.5 LOIS APPLICABLES
7.6 LIEN D'EMPLOI

CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS

ENTRE :

VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE, personne morale de droit public ayant une adresse au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement de Ville Marie, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de l'article 6 du Règlement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires du conseil d'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-009).

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET :

NIPPAYSAGE INC., personne morale légalement constituée, ayant sa principale place d'affaires au 6889, boulevard Saint-Laurent, suite 3, Montréal, H2S 3C9, agissant et représentée par Monsieur Mathieu Casavant, déclarant lui-même être associé et être expressément autorisé à agir aux fins des présentes en vertu d'une résolution des associés adoptée le 1er déc 2016 ;

N° d'inscription T.P.S. : 825669047 RT0001
N° d'inscription T.V.Q. : 1219883800 TQ0001

Ci-après appelée l' « **Architecte paysagiste** » ou le « **Coordonnateur** »

ET :

LES CONSULTANTS S.M.I., personne morale légalement constituée, ayant sa principale place d'affaires au 433, rue Chabanel Ouest, 12e étage, Montréal, H2N 2J8, agissant et représentée par Marc Mousset, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 8 decembre 2016

N° d'inscription T.P.S. : 119914166 RT0001
N° d'inscription T.V.Q. : 1001247324 TQ0001

Ci-après appelée l' « **Ingénieur** »

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 DÉFINITIONS

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

« **Urbaniste** »

Me

Un membre de l'Ordre des urbanistes du Québec ou le détenteur d'un permis temporaire émis par cet Ordre;

« **Architecte paysagiste**»

Un membre de l'Association des architectes paysagistes du Québec ou le détenteur d'un permis temporaire émis par cette Association;

« **Avenant** »

Toute modification au Marché;

« **Consultant** »

Une personne morale ou physique, membre ou non d'un Ordre, d'une société ou d'une association professionnelle, offrant des services spécialisés, tels que les Ingénieurs, design d'intérieur, programmation, analyse de la valeur, estimation, contrôle des coûts, rédaction de cahier des charges, quincaillerie, circulation verticale, acoustique, alimentation, restauration d'oeuvre d'art;

« **Coordonnateur** »

L'Architecte paysagiste, sous réserve des droits et obligations dévolus exclusivement à l'Ingénieur, qui assume la coordination des plans et devis et cahier des charges et des addenda pour l'ensemble des disciplines impliquées dans la réalisation de l'Ouvrage;

« Coût estimé des travaux »

Le coût prévu, pour chacune des disciplines, pour chaque étape du Projet tel qu'évalué par la Ville, lequel pourrait être modifié par le Coordonnateur à la phase de la conception avec l'approbation préalable et écrite du Directeur. Ce coût **inclut** les frais généraux, les frais d'administration et les bénéfices des Entrepreneurs mais **exclut** :

a) les taxes sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.);

b) le coût des travaux contingents;

c) les honoraires et déboursés des professionnels;

d) le coût de la machinerie et de l'outillage requis pour un procédé de production, de fabrication, de traitement ou de transformation contenu dans l'Ouvrage, sauf s'ils font partie du Marché;

e) les frais d'acquisition d'immeubles;

f) les frais de démolition d'immeubles, sauf s'ils font partie du Marché;

g) le coût de sondages, essais, analyses et contrôle des matériaux, sauf s'ils font partie du Marché;

h) les frais de déplacement des installations de services publics exécutés par leurs propriétaires respectifs;

i) le coût des accessoires fixes et des œuvres d'art pour lesquels l'Architecte ou l'Architecte paysagiste n'a pas rendu de services professionnels, sauf s'ils sont spécifiquement inclus à la présente convention;

j) les frais résultant d'erreurs ou d'omissions de l'Urbaniste et/ou de l'Architecte paysagiste et/ou le Designers urbain et/ou de l'Ingénieur;

k) les allocations incluses au cahier des charges pour lesquelles l'Urbaniste ou l'Architecte paysagiste ou le Designer urbain ou l'Ingénieur n'a pas rendu de services professionnels;

« **Coût réel des travaux** »

Le montant versé par la Ville, à un Entrepreneur, en vertu d'un Marché dont les éléments sont inclus dans le coût estimé des travaux;

« **Designer urbain** »

Un membre de l'Association des designers urbains du Québec ou le détenteur d'un permis temporaire émis par cette Association;

« **Directeur** »

Le Directeur des Travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé;

« **Équipe** »

Le personnel de l'Urbaniste et/ou de l'Architecte paysagiste et/ou du Designer urbain et/ou de l'Ingénieur affecté à la Mission;

« **Entrepreneur** »

Toute personne à qui la Ville octroie le Marché;

« **Ingénieur** »

Un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou le détenteur d'un permis temporaire émis par cet Ordre et le personnel que celui-ci affecte à la Mission;

« **Marché** »

Le contrat entre la Ville et un Entrepreneur pour l'exécution de l'Ouvrage;

« **Mission** » ou « **Mandat** »

Les services professionnels requis pour satisfaire les besoins de la Ville tels que spécifiés à la présente convention et à ses Annexes;

« **Offre de services professionnels** » ou « **Annexe 2** »

Le document présenté le 2 décembre 2016 par l'Urbaniste et l'Architecte paysagiste et le Designer urbain et l'Ingénieur qui fait partie intégrante de la présente convention sans qu'il soit nécessaire de l'annexer physiquement;

« **Ouvrage** »

Les travaux réalisés par l'Entrepreneur conformément aux plans et devis et cahier des charges préparés par l'Urbaniste et l'Architecte paysagiste et le Designer urbain et l'Ingénieur;

« **Personnel de soutien** »

Le personnel de l'Urbaniste et l'Architecte paysagiste et le Designer urbain et l'Ingénieur autre que le personnel professionnel, technique ou le patron; il comprend, notamment, les secrétaires, les réceptionnistes et les commis de bureau;

« **Programme général** » ou « **Devis technique** » ou « **Annexe 1** »

L'ensemble des informations communiquées à l'Urbaniste et l'Architecte paysagiste et le Designer urbain et l'Ingénieur par le Directeur contenant l'expression des besoins de la Ville pour chaque projet. Elles détaillent l'objet de la convention et constituent l'expression des objectifs, des besoins, des budgets, des calendriers et des exigences de la Ville concernant l'exécution de la Mission dans le cadre de la présente convention. Ce document daté du 1er novembre 2016 est joint aux présentes comme Annexe 1 et fait partie intégrante de la présente convention sans qu'il soit nécessaire de l'annexer physiquement;

« **Projet** »

Transformation des ruelles du centre-ville de Montréal, selon le devis et cahier des charges préparés conformément aux présentes.

1.2 OBJET DE LA CONVENTION

1.2.1 La Ville retient les services de l'Urbaniste et l'Architecte paysagiste et le Designer urbain et l'Ingénieur qui s'engagent, chacun dans leur champ de compétence, selon les termes et conditions de la présente convention et des Annexes 1 et 2, à rendre les services professionnels en urbanisme, en architecture de paysage, en aménagement urbain et en génie, de manière à remplir la Mission, à réaliser les plans et devis et cahier des charges pour les appels d'offres, à surveiller les travaux et à effectuer certaines expertises techniques dans le cadre du Projet.

1.2.2 L'Architecte paysagiste s'engage en outre à agir comme Coordonnateur. Cependant, cette responsabilité de coordination ne doit pas être considérée comme conférant à l'Architecte paysagiste un pouvoir d'intervention dans le champ exclusif de compétence des autres professionnels.

1.3 DURÉE

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les parties et se termine lorsque les services professionnels couverts par cette convention auront été exécutés de façon satisfaisante, sous réserve des dispositions de l'article 5.4.

1.4 ÉCHÉANCIER DU PROJET

Dans les dix (10) jours suivant l'ordre d'entreprendre la Mission, le Coordonnateur doit soumettre au Directeur, pour approbation, un échéancier sommaire incluant les biens livrables. Les délais d'approbation imputables à la Ville et reproduits dans le tableau ci-après ainsi que l'échéancier

prévisionnel à être fourni par la Ville pour chaque projet et apparaissant en outre dans le Programme général devront être pris en considération lors de l'établissement de cet échéancier.

Délais d'approbation imputables à la Ville

ÉTAPE	RAISON	DÉLAI MAXIMUM
CONCEPT PRÉLIMINAIRE	Examen et approbation	5 jours ouvrables
CONCEPT DÉFINITIF	Examen et approbation	5 jours ouvrables
PLANS ET DEVIS PRÉLIMINAIRES	Examen et approbation	3 jours ouvrables
PLANS ET DEVIS DÉFINITIFS	Examen et approbation à 50 % Examen et approbation à 90 % Examen et approbation à 100 %	3 jours ouvrables 3 jours ouvrables 5 jours ouvrables
APPEL D'OFFRES	Période entre l'approbation des plans et devis définitifs à 100 % et l'annonce dans les journaux Période pour l'ouverture des soumissions, l'octroi de contrat et les approbations gouvernementales, le cas échéant	5 jours ouvrables 120 jours de calendrier

1.5 INTERPRÉTATION

Le Programme général et l'offre de services professionnels font partie intégrante de la présente convention.

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition du Programme général et de l'offre de services professionnels qui serait inconciliable avec celui-ci.

Le texte du Programme général prévaut sur toute disposition de l'offre de services professionnels qui serait inconciliable avec celui-ci.

La table des matières et les titres des articles ont pour seul but de faciliter la consultation de la présente convention. Ils ne doivent en aucun cas être interprétés de manière à limiter ou dénaturer le sens des dispositions de la convention.

ARTICLE 2
OBLIGATIONS DE L'URBANISTE, DE L'ARCHITECTE PAYSAGISTE, DU DESIGNER URBAIN ET DE L'INGÉNIEUR

2.1 GÉNÉRALITÉS

2.1.1 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent confier l'exécution de la présente convention à l'Équipe désignée à l'offre de services, exécuter

mc

leur travail avec soin et assiduité, en collaboration étroite avec le Directeur de la Ville et respecter les procédures en usage à la Ville. L'Architecte paysagiste doit assigner, en tout temps, un Coordonnateur compétent et s'assurer que tout le personnel requis pour l'exécution complète de la présente convention soit fourni. Le Coordonnateur doit assister à toutes les réunions. Il est réputé avoir la compétence et l'autorité requises pour prendre toutes les décisions relatives à la coordination des présentes. Toutes les directives verbales et écrites qui lui sont transmises par le Directeur sont réputées avoir été transmises directement à l'Urbaniste, à l'Architecte paysagiste, au Designer urbain, à l'Ingénieur et à tout autre professionnel qui aura été mandaté par la Ville pour la réalisation du présent Mandat.

2.1.2 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur ne peuvent refuser d'exécuter un service requis par le Directeur dans le cadre de la présente convention ou en retarder l'exécution, sauf s'il met en danger la vie des personnes ou l'intégrité de l'Ouvrage.

2.1.3 Le Coordonnateur doit assurer la coordination de tous les professionnels ou spécialistes dont les services sont requis par la Ville pour compléter l'Ouvrage. De plus, il doit concilier et coordonner tous les documents de toutes les disciplines et les faire parvenir au Directeur dans les délais prescrits.

2.1.4 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur ne pourront engager aucune des phases, étapes ou projets énumérés dans le Programme général sans y avoir été spécifiquement autorisés par écrit, au préalable, par le Directeur.

2.1.5 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur s'engagent à ne pas révéler à des tiers les données et renseignements fournis par les représentants de la Ville ou toute information confidentielle qui leur serait révélée à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

2.1.6 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent obtenir l'autorisation écrite de la Ville avant d'utiliser les données, renseignements ou informations à d'autres fins que celles de la présente convention.

2.1.7 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent s'assurer que la réglementation relative aux produits contenant de l'amiante soit respectée durant les travaux et que les plans et devis et cahiers des charges reflètent la situation réelle de façon à protéger la santé et assurer la sécurité des occupants et des travailleurs.

2.1.8 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur ne doivent d'aucune manière porter atteinte aux droits et prérogatives de la Ville.

2.2 DONNÉES DU PROJET

2.2.1 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur s'engagent à respecter le Programme général qui leur est communiqué par le Directeur ou qui est modifié avec son autorisation écrite.

2.2.2 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent s'assurer de l'adéquation de toutes ces données et, le cas échéant, signaler par écrit au Directeur, dans les plus brefs délais, tout écart entre ces données. Ils doivent également lui formuler des propositions pour rétablir l'adéquation de toutes les données.

2.2.3 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur sont responsables de tous les coûts supplémentaires et de tous les frais encourus par la Ville résultant de toute modification des données, non autorisée au préalable par le Directeur, ou résultant de la négligence de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur de s'assurer de l'adéquation de ces données.

2.2.4 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur sont aussi responsables d'assurer la conformité des documents produits avec le Programme général. Le Directeur pourra donc, à tout moment, demander des modifications aux documents de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur afin de les rendre conformes et ce, sans frais pour la Ville.

2.2.5 Lors de toute modification aux données du Projet par l'une ou l'autre des parties, le Coordonnateur sera tenu d'aviser le Directeur, dans les dix (10) jours de calendrier, de toutes les conséquences de telle modification sur le calendrier d'exécution, le budget et les honoraires, eu égard aux obligations de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur en vertu de la présente convention.

2.2.6 À la phase construction, le Coordonnateur doit obtenir l'accord du Directeur avant de procéder aux études relatives aux modifications à l'Ouvrage. Celles-ci doivent comprendre la description détaillée des travaux à effectuer, pour fins de transmission à l'Entrepreneur, ainsi que leur impact sur le coût des travaux, le calendrier d'exécution et la qualité de l'Ouvrage et une explication sur la cause et les circonstances rendant ces modifications nécessaires.

2.2.7 Si le Directeur en fait la demande, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur devront participer à un atelier de l'analyse de la valeur, à l'une ou l'autre des étapes du Projet. L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur ne sont pas tenus d'animer ces ateliers mais devront fournir toutes les informations requises.

La participation de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur à ces ateliers fait partie des services de base.

2.3 DOCUMENTS

2.3.1 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur fournissent au Directeur, sans frais, le nombre de copies complètes des documents requis à chaque étape du Projet tel qu'indiqué au Devis technique.

2.3.2 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent préparer, sous la direction du Coordonnateur, le cahier des charges. Pour ce faire, le Directeur fournira au Coordonnateur le cahier des charges du service requérant. Ce cahier comprend notamment l'index au cahier des charges, le cahier des clauses administratives générales, le cahier des clauses administratives spéciales, les prescriptions normalisées pertinentes au Projet, le cahier des instructions aux soumissionnaires et les formulaires de soumissions. Ces documents de la Ville ne peuvent être modifiés. Ils ne peuvent qu'être complétés par des clauses spéciales particulières au contrat.

Le Coordonnateur remet à la Ville une version informatique finale du cahier des charges, compatible avec les logiciels utilisés par la Ville, les fascicules étant classés individuellement en fichiers clairement identifiés par leur numéro.

2.3.3 Le Coordonnateur remet au Directeur, à la fin des travaux, une copie reproductible des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit » relevant de sa coordination, incluant tous les avenants. Doivent aussi accompagner ces documents tous les manuels d'instructions requis au cahier des charges, ainsi qu'une copie des dessins sur support informatique compatible avec les logiciels utilisés par la Ville.

2.3.4 À chacune des étapes, le Coordonnateur remet au Directeur un dossier complet qui pourra être évalué par un comité technique formé de professionnels dans le domaine désignés par le Directeur. L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur devront réviser leur dossier en respectant les demandes qui en découleront et qui leur seront adressées, par écrit, par le Directeur.

2.3.5 Si le Directeur demande au Coordonnateur d'obtenir un document ou de procéder à un relevé, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur seront responsables de tout coût supplémentaire encouru pour la réalisation de l'Ouvrage, découlant de l'inexactitude de tout tel document ou relevé.

2.3.6 Le Coordonnateur doit signaler au Directeur toute modification apportée à des documents fournis ou approuvés par le Directeur et ce, à toutes les phases du Projet. Le Directeur aura toute autorité pour refuser une modification non autorisée préalablement, par écrit.

2.3.7 Si le Directeur l'exige, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur seront tenus de corriger ou reprendre à leurs frais les documents non conformes qu'ils ont produits et devront rémunérer le ou les autres professionnels dont les services sont aussi requis en raison de cette correction. La Ville ne peut être tenue responsable d'aucune conséquence de telle correction.

2.3.8 Le Coordonnateur s'engage à ce que les comptes rendus des réunions parviennent aux représentants de la Ville, dans les deux (2) jours suivant la tenue des réunions périodiques et dans les cinq (5) jours de toute autre réunion.

2.3.9 Si la présente convention est résiliée ou suspendue par la Ville, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur seront tenus de remettre à la Ville une copie complète des documents les plus récents sur le support approprié.

2.3.10 Le Coordonateur doit transmettre au Directeur, selon les modalités et la fréquence que lui indique ce dernier, un rapport faisant état de l'avancement des travaux en regard notamment de l'évolution des coûts, du respect du calendrier et de la performance générale des activités.

2.3.11 Le Coordonateur doit transmettre au Directeur, selon les modalités que lui indique ce dernier, les rapports de surveillance de chantier.

2.4 PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS

2.4.1 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur cèdent à la Ville tous leurs droits de propriété sur les documents produits dans le cadre de la présente convention.

2.4.2 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur garantissent la Ville qu'ils sont les seuls propriétaires ou les usagers autorisés de tous les droits de propriété intellectuelle, y compris les droits d'auteur relatifs aux documents produits

dans le cadre de la présente convention. À cet égard, ils s'engagent à prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de toute réclamation, décision ou jugement prononcé à son encontre en capital, intérêts et frais.

2.5 PRÉSENTATION DES ÉCHÉANCIERS

2.5.1 Le Coordonnateur doit présenter tous les calendriers sous forme de diagramme de Gantt.

2.5.2 L'inventaire des tâches ainsi que la liste des jalons et événements-clés du Projet doivent être soumis au Directeur pour approbation.

2.5.3 Les calendriers doivent indiquer la durée en jours de calendrier et la date de début et de fin pour chacune des tâches inventoriées, les dates des jalons et événements-clés ainsi que les périodes de congés statutaires. Une fois acceptées par le Directeur, ces dates doivent être respectées tout au long de l'étape et validées de nouveau par le Coordonnateur et le Directeur à chaque étape.

2.6 CODES ET RÈGLEMENTS

2.6.1 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent respecter les lois, codes et règlements applicables à l'Ouvrage. Ils sont responsables des frais encourus par la Ville qui résulteraient de l'inobservation de ces lois, codes et règlements.

2.6.2 Le Coordonnateur doit obtenir toutes les acceptations et approbations requises des autorités compétentes.

2.6.3 Le Coordonnateur doit vérifier l'existence de services publics et privés sur le site du Projet et aviser le Directeur des délais ou coûts supplémentaires reliés à la protection ou à la relocalisation de ces services.

2.7 PRODUITS ET INTÉRÊTS

2.7.1 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur ne doivent avoir aucun intérêt pécuniaire dans l'acquisition ou l'utilisation, durant l'exécution de la présente convention, des matériaux ou services ayant quelque relation directe ou indirecte avec l'Ouvrage. Ils ne devront recevoir de tiers, aucune commission, indemnité ou autre rémunération ayant quelque relation directe ou indirecte avec l'Ouvrage.

Toutefois, la possession de moins de 1 % des actions réellement émises d'une personne morale dont les valeurs sont inscrites à la bourse ne sera pas considérée comme intérêt pécuniaire.

2.7.2 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent respecter tout au long de leur prestation de services, leur déclaration concernant les intérêts en matière d'armements nucléaires, jointe à l'offre de services professionnels.

2.8 ASSURANCES

2.8.1 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent chacun remettre au Directeur, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, l'original ou une copie certifiée d'une police d'assurance responsabilité civile au montant

de deux millions de dollars (2 000 000,00 $) par accident ou par événement, et un certificat d'assurance responsabilité professionnelle au montant de deux millions de dollars (2 000 000,00 $) par réclamation.

2.8.2 L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur devront soumettre annuellement à la Ville une preuve de renouvellement de ces polices d'assurance sous forme de copies dûment certifiées du certificat de renouvellement. À défaut par l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur de renouveler ces polices, la Ville pourra le faire à leurs frais.

2.8.3 Les polices d'assurance doivent être maintenues en vigueur, aux frais de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur, à compter de la signature de la présente convention, jusqu'à l'écoulement d'une période de douze (12) mois après la date de fin des travaux pour l'assurance responsabilité civile et jusqu'à l'écoulement de sa responsabilité aux termes du Code civil du Québec pour l'assurance responsabilité professionnelle.

Si le Projet est résilié ou suspendu avant le début de la construction, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur peuvent mettre fin à la police d'assurance responsabilité civile dans les trente (30) jours de la réception de l'avis de résiliation ou dans les cent vingt (120) jours de la réception de l'avis de suspension, selon le cas.

2.8.4 Les polices d'assurance ci-avant mentionnées doivent comporter un avenant stipulant qu'elles ne peuvent être modifiées ou annulées sans un préavis d'au moins trente (30) jours à la Ville. Dans le cas de l'assurance responsabilité civile, cet avenant doit, en outre, désigner la Ville comme coassurée.

2.9 PRÉPARATION ET ADMINISTRATION DE LA PREUVE

L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent collaborer, sans frais supplémentaires, à la préparation et à l'administration de la preuve raisonnablement requises par la Ville en cas de litige opposant cette dernière à un tiers en raison des travaux visés par la présente convention.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS ET AUTORITÉ DE LA VILLE

3.1 DOCUMENTS

3.1.1 La Ville s'engage à fournir à l'Urbaniste, à l'Architecte paysagiste, au Designer urbain et à l'Ingénieur la collaboration du Directeur ainsi que les renseignements et documents qu'elle possède en regard du Projet.

3.1.2 Le Directeur fournit au Coordonnateur une copie du cahier des charges normalisé.

3.1.3 Les renseignements fournis par la Ville au Coordonnateur en vue de la préparation des dessins, plans et devis, cahier des charges et autres documents, sont tenus pour exacts. Cependant, si l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur constatent une inexactitude dans ces renseignements, ils doivent en aviser immédiatement le Directeur qui pourra y apporter des modifications, s'il le juge à propos.

3.1.4 La Ville fournit au Coordonnateur la feuille de base pour les clauses spéciales sur support informatique avec une procédure d'utilisation.

3.1.5 À chaque étape, le Directeur pourra procéder à un examen d'ordre général des documents produits par l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur. Cet examen d'ordre général pourra se faire par des pairs dans chacune des disciplines concernées par le Projet. Cet examen vise deux objectifs : vérifier le degré d'avancement des documents pour fins de paiement des honoraires et s'assurer que les documents produits par l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur répondent aux exigences de la Ville. Il ne doit, en aucun cas, être interprété par l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur comme une renonciation par la Ville à invoquer la responsabilité de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur à l'égard des documents fournis ou des services rendus.

3.2 AUTORITÉ

3.2.1 Seul le Directeur a pleine compétence pour :

a) gérer l'exécution de la présente convention;

b) décider de toute question soulevée par l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur quant à l'interprétation de la convention de services et des autres documents faisant partie des présentes;

c) refuser les travaux, recherches et rapports de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux exigences de la Ville exprimées conformément aux présentes;

d) exiger de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur la rectification et la correction de leurs travaux et rapports à leurs frais.

3.2.2 Seul le Directeur peut autoriser le Coordonnateur à exécuter ou faire exécuter un service supplémentaire et connexe à l'objet de la présente convention.

ARTICLE 4
DESCRIPTION DES SERVICES

4.1 SERVICES DE BASE

Les services de base de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur incluent notamment les relevés, la planification, l'organisation, la conception, l'élaboration des dessins, plans et devis, la préparation du cahier des charges, la surveillance des travaux, la conciliation de tous les documents, la participation à des ateliers de l'analyse de la valeur et la préparation des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit ». Le Coordonnateur a, outre la coordination des services prévus aux présentes, la responsabilité des estimations et des calendriers ainsi que de la rédaction des comptes rendus des réunions périodiques de coordination et de chantier et la remise de ces comptes rendus aux participants ou personnes intéressées.

4.1.1 Phase de conception – Concept préliminaire

La phase de conception – Concept préliminaire et définitif est amorcée seulement après la réception, par le Coordonnateur, de la lettre de début de Mission signée par le Directeur. Cette phase comprend la validation du Programme général du Projet et la présentation du concept préliminaire et définitif.

4.1.1.1 Validation des données du Projet et avant-projet préliminaire

La validation du Programme général et de l'avant-projet préliminaire du Projet inclut, mais sans s'y restreindre, les services suivants :

a) l'étude et l'analyse des informations fournies;

b) l'identification des contraintes et exigences propres aux différentes interventions incluant celles des autres professionnels;

c) la vérification de l'adéquation des informations (budget/programme/échéancier);

d) le cas échéant, une proposition alternative afin de respecter cette adéquation (budget/programme/échéancier);

e) la rédaction d'un document incluant le Programme validé ou révisé et une estimation classe « D » telle que définie à l'article 6 et le calendrier global de l'intervention.

L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent préalablement signer le document soumis pour approbation au Directeur et doivent en respecter toutes les données et tous les éléments constitutifs à partir de la date de cette approbation.

Toute modification au Programme général devra être approuvée par écrit par le Directeur.

4.1.1.2 Concept définitif

Cette étape est amorcée suite à l'approbation écrite du concept préliminaire par le Directeur. Le concept définitif est le résultat de l'examen de différentes approches de conception et de construction en adéquation avec le Programme général validé par l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur et approuvé par le Directeur. Elle exprime sommairement le parti architectural, les orientations de l'aménagement, l'orientation générale du choix des matériaux et la planification globale des espaces, des systèmes par discipline et des techniques de construction propres au Projet.

Le concept définitif doit tenir compte de toutes les données normalement considérées lors de la conception d'un projet, en particulier : les relevés, codes et règlements, l'ingénierie, la sécurité, l'ergonomie, le fonctionnement, la disposition des aménagements et du mobilier ainsi que les équipements, etc.

Les tâches à réaliser et les documents à produire, en plus de ceux énumérés à l'article 4.1.1.1, comprennent notamment :

a) les relevés sur place des composantes existantes;

b) les vues en plan, en coupe et en élévation, faites à main levée ou à l'instrument, nécessaires pour exposer clairement les solutions proposées par l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur quant au parti architectural du Projet, d'aménagement et de la planification globale des espaces;

   les dessins peuvent en certaines occasions être omis ou remplacés par des photographies annotées ou par tout autre moyen visuel adéquat dans les circonstances particulières d'un projet;

c) si requis, les vues en plan et en coupe et les détails, faits à main levée ou à l'instrument, nécessaires pour exposer clairement les solutions proposées par l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur;

d) un tableau des types de matériaux envisagés pour le Projet.

e) la rédaction d'un document incluant le Programme validé ou révisé et une estimation classe « C » telle que définie à l'article 6 et le calendrier global à jour de l'intervention.

4.1.2 Phase de conception – Plans et devis préliminaires

Cette étape est amorcée seulement après l'approbation écrite, par le Directeur, des documents produits à la phase de concept définitif. À la phase des plans et devis préliminaires, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur, exécutent et soumettent au Directeur les documents suivants :

des dessins préliminaires, à une échelle convenable, qui sont la mise au propre des esquisses et comprennent, entre autres, les plans d'implantation, ainsi que les coupes et les élévations nécessaires à la bonne compréhension du Projet;

a) un devis descriptif ou sommaire, qui énumère les matériaux et les techniques de construction proposés; la conception générale du Projet doit être entièrement complétée à cette étape; tous les systèmes et les équipements à incorporer à l'Ouvrage doivent avoir été choisis;

b) une estimation classe « B » tel que définie à l'article 6 de la présente convention;

c) un calendrier d'exécution du Projet.

Si l'une ou plusieurs des données approuvées par le Directeur à la phase de concept définitif ne peuvent être respectées, le Coordonnateur proposera au Directeur la révision du Programme général afin d'en rétablir l'adéquation.

4.1.3 Phase de conception – Plans et devis définitifs

Cette étape est amorcée après l'approbation écrite des plans et devis préliminaires par le Directeur. Pour chacune des étapes de cette phase, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur, procèdent à la confection des plans et des devis définitifs qu'ils remettent au Directeur pour approbation. Ce dossier consiste à préparer les documents nécessaires pour établir une soumission et pour construire l'Ouvrage. Si le Directeur le juge nécessaire, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur participeront à un atelier d'analyse de la valeur au cours de cette phase. Ce dossier comprend notamment :

a) les dessins définitifs, sous forme de séries de dessins autonomes pour chacune des spécialités;

b) les détails, ordinairement à grande échelle, nécessaires pour préciser certaines parties de l'Ouvrage;

c) le cahier des charges complet;

d) les estimations classe B à 50 % et classe A à 90 % et à 100 % selon l'avancement du dossier définitif mentionné à l'article 2.3.1;

e) un calendrier des travaux mis à jour;

f) le dossier de la demande de permis. Celui-ci comprend tous les documents qui seront nécessaires à l'obtention de tous les permis et approbations requis pour entreprendre la réalisation l'Ouvrage. La Ville fait elle-même la demande de permis et est assistée dans sa démarche par le Coordonnateur qui devra notamment participer à des réunions et produire les documents supplémentaires requis par les autorités responsables de la délivrance des permis et autorisations.

4.1.4 Phase de construction – Appel d'offres

La phase de l'appel d'offres sera amorcée après l'approbation écrite par le Directeur des plans et devis définitifs à 100 %. L'appel d'offres est mené par la Ville qui en fait l'annonce dans les journaux et procède à l'ouverture des soumissions. Le Coordonnateur gère l'appel d'offres en effectuant entre autres les activités suivantes :

a) la constitution du dossier d'appel d'offres. Ceci comprend l'impression et l'assemblage de toutes les copies des plans et cahier des charges, de toutes les disciplines, ainsi que tout autre document nécessaire au dossier de l'appel d'offres.

   Le Coordonnateur doit fournir à la Ville tous les documents d'appel d'offres et tous les addenda, s'il y a lieu, dans la forme prescrite par la Ville.

b) la préparation des addenda pendant la période fixée pour le dépôt des soumissions. Aucun addenda ne pourra être remis à la Ville à moins de (dix) 10 jours ouvrables de la date de remise des soumissions précisée à l'appel d'offres, à moins d'autorisation spéciale du Directeur;

c) la préparation d'une estimation de classe A révisée, en y incluant tous les addenda, le cas échéant. Cette estimation devra être transmise à la Ville au plus tard trois (3) jours ouvrables avant la date d'ouverture des soumissions;

d) l'analyse des soumissions et les recommandations appropriées pour la conclusion des Marchés;

e) tout autre service connexe relié à l'appel d'offres et requis par le Directeur avant, pendant et après la période d'appel d'offres afin de mener à bien celui-ci.

4.1.5 Phase de construction – Chantier

Cette phase est amorcée après l'envoi écrit par le Directeur à l'Entrepreneur d'un avis écrit confirmant la date du début des travaux. Les services durant la construction rendus au bureau et au chantier comprennent notamment :

a) la conception et le dessin des détails non prévisibles lors de la préparation des plans et devis définitifs mais requis pour fins d'exécution de l'Ouvrage;

b) la préparation et la négociation des avenants incluant, entre autres, les révisions requises aux dessins et aux spécifications du cahier des charges;

c) les recommandations au Directeur concernant les problèmes techniques ou d'interprétation des documents du Marché survenant en cours d'exécution de l'Ouvrage;

d) la vérification des dessins de fabrication et des descriptions de produits soumis par l'Entrepreneur, pour s'assurer qu'ils soient conformes aux documents du Marché;

e) la vérification de substituts de matériaux et les recommandations y afférentes;

f) les visites périodiques au chantier selon la fréquence que commande l'évolution des travaux ou selon toute demande préalable spécifique du Directeur, afin d'assurer le respect des exigences des documents du Marché;

g) le rapport, au Directeur, à chaque réunion de chantier de la progression des travaux à partir des observations faites lors des visites du chantier et des défauts ou manquements constatés dans le travail de l'Entrepreneur. Les rapports sur les déficiences constatées devront être présentés par écrit sans délai afin de permettre au Directeur d'assurer efficacement le suivi des corrections;

h) l'émission des directives de chantier et la commande de la reprise des travaux jugés non conformes aux documents du Marché;

i) l'animation des réunions hebdomadaires de chantier et la rédaction des comptes rendus. Le gérant de Projet ou le gestionnaire du chantier de la Ville participeront aux réunions de chantier;

j) la vérification et l'approbation des demandes de paiement de l'Entrepreneur et l'émission des certificats de paiement;

k) la surveillance et l'inspection finale des systèmes de construction utilisés pour déterminer s'ils satisfont aux exigences des documents du Marché;

l) la remise au Directeur d'un certificat attestant que l'Ouvrage a été construit conformément aux lois, codes et règlements en vigueur, et qu'il est prêt pour l'usage auquel il est destiné;

m) la rédaction des listes de déficiences;

n) la compilation et la vérification des manuels d'instructions, garanties et documents connexes fournis par l'Entrepreneur et leur transmission au Directeur;

o) un procès-verbal signé par l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur indiquant, après vérification de l'Ouvrage, que les travaux sont terminés et que l'Ouvrage peut être reçu provisoirement par la Ville;

p) la prise de photographies, au moyen d'un appareil muni d'un dos-dateur, des installations existantes avant le début des travaux (s'il y a lieu) et de celles montrant l'avancement du chantier sur une base périodique, à tout le moins hebdomadaire, jusqu'à sa terminaison.

4.1.6 Phase de construction – Plans et cahier des charges « tel que construit »

À la fin des travaux, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent remettre au Directeur une copie des dessins, plans et devis et cahier des charges de l'Ouvrage « tel que construit », toutes les informations requises à l'article 2.3.3 de la présente convention ainsi qu'une copie annotée des documents de l'Entrepreneur.

4.1.7 Phase de construction – Période de garantie

À la fin de la période de garantie qui suit la réception provisoire, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent vérifier les travaux et transmettre au Directeur un rapport attestant que la Ville peut procéder à leur réception définitive.

4.2 SERVICES SUPPLÉMENTAIRES

Constituent des services supplémentaires et connexes à l'objet mentionné aux présentes, les services demandés par écrit par le Directeur à l'Urbaniste, ou à l'Architecte paysagiste, ou au Designer urbain ou à l'Ingénieur et qui ne font pas partie des services de base.

Ces services visent notamment :

a) les services consultatifs comprenant les conseils, expertises, estimations, évaluations, inspections, essais et autres services relatifs à la compilation, l'analyse, l'évaluation et l'interprétation de données et d'informations en vue de conclusion et de recommandations spécialisées;

b) les services spéciaux, incluant les expertises techniques, expertises judiciaires ou autres Missions similaires, requis suite à la suspension du Projet ou des travaux, ou suite à des dommages causés à l'Ouvrage par un événement fortuit, par des malfaçons ou suite à des poursuites intentées contre la Ville pour des causes ne relevant pas de la responsabilité de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur;

c) les services de laboratoires et d'entreprises spécialisées pour des essais et études sur modèles, pour le contrôle de la qualité des matériaux, de l'équipement et de la machinerie à être incorporés à l'Ouvrage, pour les essais de fonctionnement et de rendement, soit à l'emplacement même de l'Ouvrage, soit dans les usines ou entrepôts des fournisseurs;

d) les services de spécialistes en présentation, pour l'élaboration de documents de présentation, tels maquettes, perspectives, documents audiovisuels;

e) tout autre service requis par le Directeur dans le cadre de la présente convention.

ARTICLE 5
RÉMUNÉRATION

5.1 HONORAIRES

En contrepartie de l'exécution par l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur de leurs obligations, la Ville s'engage à leur verser un montant maximal de 154 965,77 $, incluant toutes taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.).

La méthode du pourcentage sera utilisée pour le calcul des honoraires engendrés par les services de base de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur.

5.1.1 Méthode du pourcentage

a) Cette méthode comporte le paiement d'un montant basé sur un pourcentage du coût estimé des travaux à la phase conception. Après l'appel d'offres, un ajustement à la hausse ou à la baisse des honoraires professionnels sera appliqué sur les honoraires professionnels déjà payés et à venir, de manière à ce que la Ville paye toujours les honoraires professionnels sur la base du coût réel des travaux. Le pourcentage utilisé à ces fins sera de 7,9 % pour les services de

l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, et du Designer urbain, et sera de 8,6 % pour les services de l'Ingénieur, tel qu'il apparaît dans l'offre de services professionnels de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur (Annexe 2).

b) Toutefois, lorsque le coût réel des travaux est inférieur au coût estimé des travaux jusqu'à concurrence de 10 %, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur seront payés selon le coût estimé des travaux pour la phase conception seulement.

c) Aux fins du calcul des honoraires selon la méthode du pourcentage, le coût des travaux, réel ou estimé, est calculé en tenant compte des exclusions prévues à l'article 1.1.

d) Dans le cas où le Projet est divisé en plusieurs Marchés, le calcul des honoraires suivant la méthode du pourcentage tient compte du coût estimé des travaux ou du coût réel des travaux de chacun des Marchés.

e) Les honoraires de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur calculés selon la méthode du pourcentage sont payables comme suit :

Phase de conception (65 %) :

10 % des honoraires, calculés sur la base du coût estimé des travaux pour les étapes de concept préliminaire et concept définitif;

20 % des honoraires, calculés sur la base du coût estimé des travaux pour l'étape de plans et devis préliminaires;

35 % des honoraires, calculés sur la base du coût estimé des travaux pour l'étape de plans et devis définitifs;

Phase de construction (35 %) :

2 % des honoraires, calculés sur la base du coût réel des travaux pour l'étape de l'appel d'offres;

28 % des honoraires, calculés sur la base du coût réel des travaux, pour l'étape de la surveillance de travaux;

5 % des honoraires, calculés sur la base du coût réel des travaux pour l'étape des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit »;

0 % des honoraires calculés sur la base du coût réel des travaux pour l'étape de la période de garantie.

f) Lorsque, suite à l'ouverture des soumissions, la plus basse soumission conforme présente un écart en plus ou en moins de 10 % du coût estimé des travaux au moment de l'appel d'offres, le Directeur peut ordonner la révision des dessins,

plans et devis et cahier des charges et la tenue d'un nouvel appel d'offres sans que la Ville soit tenue de payer à l'Urbaniste, à l'Architecte paysagiste, au Designer urbain et à l'Ingénieur des honoraires additionnels.

g) Lorsque, suite à l'ouverture des soumissions, la Ville décide de ne pas octroyer le Marché, les honoraires professionnels sont payés sur la base du coût estimé des travaux.

5.1.2 Méthode du taux horaire

a) Cette méthode consiste à payer le temps réellement passé par des membres du personnel de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur appelés à rendre des services supplémentaires connexes dans le cadre de la présente convention, selon un budget préalablement établi et approuvé par écrit par le Directeur. Aucun changement ne pourra être apporté sans l'accord préalable écrit du Directeur.

b) Le taux horaire du salaire est celui réellement versé à chacun des membres de ce personnel tel qu'indiqué dans l'offre de services professionnels et ne devra en aucun temps être supérieur aux taux horaires admissibles pour les services d'architectes aux fins de l'application du tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des architectes, en vigueur au moment de l'adjudication du contrat.

c) Le taux horaire du salaire réellement versé est établi en divisant le salaire régulier hebdomadaire par le nombre d'heures de la semaine normale de travail. Tout travail exécuté en temps supplémentaire par le personnel de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur sera rémunéré par la Ville en temps régulier.

Aux fins du paiement des honoraires, les taux horaires du salaire réellement versé sont majorés de 125 % pour tenir compte des frais indirects et des frais d'administration, sauf pour le taux horaire du personnel de soutien dont la majoration est de 75 % sans excéder, en aucun cas, les taux horaires maxima de l'article 5.1.2 b). Aucune autre majoration du salaire payé à un membre du personnel ne sera accordée.

d) Le Coordonnateur doit veiller à l'enregistrement quotidien pour toutes les personnes affectées à l'exécution de la convention, du nombre d'heures, à la demi-heure près, consacrées à la fourniture des services à être rémunérés selon la méthode horaire, ainsi que des tâches effectuées durant ce temps et à la conservation des pièces à l'appui de ses factures.

e) Si l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur affectent du personnel de classification supérieure à une fonction habituellement confiée à du personnel de classification inférieure, le taux horaire applicable dans ce cas, est celui applicable à la classification inférieure.

f) Les services du personnel de soutien ne sont rémunérés que pour le temps affecté à la dactylographie des cahiers des charges définitifs et des rapports techniques directement reliés à l'exécution du contrat.

g) Le taux horaire du patron ne peut être payé que pour un nombre d'heures n'excédant pas 10 % des heures que le personnel professionnel et technique

consacre à l'exécution de la convention, pour autant que les services ainsi fournis soient spécifiques au Projet et relèvent de la gérance, de la coordination ou de la supervision.

5.1.3 Méthode du forfait

Cette méthode consiste à verser à l'Urbaniste, à l'Architecte paysagiste, au Designer urbain et à l'Ingénieur une somme fixe, préalablement établie et approuvée par écrit par le Directeur.

Mis à part le montant forfaitaire convenu, la Ville ne paiera aucuns autres frais reliés aux services rémunérés selon cette méthode.

5.2 MODALITÉS DE PAIEMENT

5.2.1 Généralités

a) L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur sont payés dans les trente (30) jours de l'approbation par le Directeur de leur compte et la Ville n'est tenue de payer aucun intérêt pour retard. Les factures sont acquittées par la Ville au moyen d'un chèque fait à l'ordre de NIPPAYSAGE INC. Le chèque remis au Coordonnateur constitue le paiement de la Ville à l'Urbaniste, à l'Architecte paysagiste, au Designer urbain et à l'Ingénieur et libère entièrement la Ville de ses obligations à l'égard de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur. L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur renoncent par les présentes à tout recours contre la Ville en raison de cette méthode autorisée de paiement.

b) Tout compte d'honoraires devra indiquer clairement la nature des services rendus ainsi que la période couverte. Il doit tenir compte de l'avancement des travaux et être adressé conformément aux instructions reçues du Directeur.

c) Ni un rapport sur l'état des travaux, ni un paiement effectué par la Ville en conformité du présent article ne doivent être interprétés comme une admission que les travaux et services sont, en totalité ou en partie, complets, satisfaisants ou conformes à la présente convention.

d) La Ville retiendra le paiement de toute facturation qui n'indiquera pas de façon claire le taux des taxes applicables sur les biens et services (T.P.S et T.V.Q), les montants réclamés à cet effet ainsi que les numéros d'inscription appropriés. De plus, tout compte basé sur la méthode à pourcentage qui n'est pas conforme aux dispositions de l'article 5.2.2 sera refusé et retourné au Coordonnateur pour correction, aux frais de ce dernier.

5.2.2 Méthode du pourcentage

a) Pour les services de base, des comptes d'honoraires peuvent être présentés, après approbation par le Directeur des documents requis, à chacune des étapes définies à l'article 4.1, mais sans dépasser le pourcentage défini à l'article 5.1.1 de la présente convention pour chacune des étapes.

b) Pendant la phase de conception, des comptes intérimaires mensuels peuvent être présentés si la durée d'une même étape est supérieure à deux (2) mois.

c) Pour les services concernant la gestion de l'appel d'offres, le compte peut être présenté au Directeur lors de l'émission de la recommandation selon l'article 4.1.4 si le prix de la plus basse soumission conforme respecte les limites budgétaires allouées.

Dans les autres cas, le Coordonnateur devra à ses frais avec l'autorisation écrite du Directeur, soit réduire la portée des travaux du plus bas soumissionnaire conforme en retirant certains travaux désignés par le Directeur pour ramener le Projet à l'intérieur des limites budgétaires allouées ou soit faire reprendre les dessins, plans et devis et cahier des charges de manière à respecter les limites budgétaires allouées. Par la suite, le compte pourra être présenté au Directeur.

d) Pour les services rendus durant l'étape surveillance des travaux, les comptes seront présentés au Directeur mensuellement, en proportion de l'avancement de l'Ouvrage, selon les décomptes progressifs de l'Entrepreneur. Le compte final est dû à l'approbation des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit » et des autres documents requis en vertu des articles 2.3.2 et 2.3.3.

e) Pour les services de surveillance de chantier en résidence, les comptes seront présentés au Directeur mensuellement et payés selon la méthode du taux horaire, selon le nombre d'heures que le(s) surveillant(s) a (ont) réellement passé(s) au chantier pour effectuer une telle surveillance. Ces comptes devront par ailleurs indiquer le pourcentage d'avancement pour chacune des activités faisant l'objet de la surveillance en résidence et fournir une copie du registre signé de ces heures.

f) Les comptes d'honoraires relatifs aux modifications décrites à l'article 5.3 des présentes, aussi bien pour la préparation des dessins, plans et devis et cahier des charges, que pour les services durant la construction seront payables dans la mesure où les travaux y afférents auront été exécutés à la satisfaction du Directeur.

5.2.3 Méthode du taux horaire

a) Pour les services rémunérés selon la méthode du taux horaire, les comptes d'honoraires seront présentés au Directeur mensuellement et devront indiquer le pourcentage d'avancement de la tâche confiée. Le compte devra comporter le nombre d'heures que chaque membre du personnel de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur a consacré à la fourniture de services supplémentaires connexes depuis le dernier jour inclus au compte précédent et comporter, en annexe, une copie du registre de ces heures.

b) Le Directeur peut en tout temps demander une vérification des pièces et registres relatifs au temps qui est facturé selon la méthode à taux horaire. Cette vérification doit être effectuée à un moment convenant aux deux parties, durant les heures d'affaires aux bureaux du Coordonnateur et ce dernier devra accorder son concours pour en faciliter l'exécution.

5.2.4 Méthode du forfait

Pour tous les services payés selon la méthode du forfait, les comptes d'honoraires sont présentés au Directeur lorsque tous les services auront été rendus à la satisfaction de ce dernier. Dans le cas où la durée des services excède deux (2) mois, des comptes intérimaires mensuels peuvent être présentés selon le pourcentage d'avancement de la tâche confiée.

5.3 MODIFICATIONS

Les articles 5.3.1 et 5.3.2 s'appliquent uniquement aux services de base.

5.3.1 En phase de conception

a) Les modifications requises par le Directeur pour atteindre les objectifs exprimés dans le Programme général font partie du processus reconnu d'évolution d'un projet à la phase de la conception et ne sont pas rémunérées en supplément. Les paragraphes b, c et d qui suivent s'appliquent à toute modification du Programme général approuvée par écrit par le Directeur et qui entraîne une révision de l'étendue ou de la nature des services prévus par la présente convention.

b) Lorsqu'il y a modification du Programme général durant la phase de conception, le montant d'honoraires versé à l'Urbaniste, à l'Architecte paysagiste, au Designer urbain et à l'Ingénieur pour cette phase est réajusté, s'il y a lieu, en fonction du coût estimé des travaux révisé à la hausse ou à la baisse.

c) Pour toute modification du Programme général qui résulte en une réduction du coût estimé des travaux ou du coût réel des travaux, le paragraphe b) s'applique, sauf dans le cas des heures requises pour la correction de dessins, plans et devis ou cahier des charges déjà réalisés, qui seront rémunérées selon la méthode à taux horaire, après approbation par le Directeur d'une enveloppe budgétaire.

d) Cependant, tout au cours du Projet, le Directeur peut exiger des modifications suite à l'examen des documents décrits aux articles 2.3 et 6.1 et l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur seront tenus de s'y soumettre sans honoraires additionnels.

5.3.2 En phase de construction

a) Les services découlant d'un avenant au Marché pendant la phase de construction sont payés au choix du Directeur selon la méthode du taux horaire, pourcentage ou forfait.

b) Dans le cas où l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur sont payés selon la méthode du pourcentage pour les services de base réellement rendus par ces derniers, les règles suivantes s'appliquent :

(i) Le montant de l'avenant est considéré comme faisant partie du Marché. Sa valeur s'établit de façon absolue, c'est-à-dire soit le coût supplémentaire des travaux, soit le crédit donné sur le coût total du

Marché. Le pourcentage applicable est celui mentionné à l'article 5.1.1.

(ii) Si suite à une décision de la Ville, les services de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur découlant de cet avenant ne sont pas menés à terme, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur ne sont payés que pour les services rendus et le montant des honoraires relatifs à cet avenant est calculé en appliquant le pourcentage des honoraires attribuables aux étapes complétées au moment où le service est interrompu.

(iii) L'estimation faite par l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doit être de classe « A ».

5.3.3 Modifications résultant d'erreurs ou d'omissions

a) Les services requis de l'Urbaniste, de l'Architecte paysagiste, du Designer urbain et de l'Ingénieur pour l'impression des documents, la réalisation des dessins, plans et devis et cahier des charges et pour la surveillance des travaux afférents à une modification résultant d'une erreur, d'une omission ou du non-respect de la réglementation ou des directives de la Ville, par l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain ou l'Ingénieur, ne donnent droit à aucune rémunération.

b) Dans le cas prévu au paragraphe a) du présent article, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent payer les tiers dont les services sont aussi requis pour cette modification. La Ville n'encourt aucune responsabilité pour de telles modifications.

c) Si la durée des travaux dépasse de 30 % ou plus la durée prévue, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur pourront facturer la Ville, soit à taux horaire ou soit à prix forfaitaire, selon entente préalable et écrite avec le Directeur pour les visites de chantier et les réunions si ce retard n'est pas attribuable en partie ou en totalité à l'Urbaniste, à l'Architecte paysagiste, au Designer urbain et à l'Ingénieur.

Les suspensions de travaux par la Ville et les congés sont exclus de la durée prévue des travaux et ne doivent pas être comptabilisés aux fins du présent article.

5.4 RÉSILIATION OU SUSPENSION

5.4.1 La Ville peut résilier ou suspendre la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Dès que le Directeur soumet à la Ville une recommandation à cet effet, il en avise l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur qui doivent cesser immédiatement l'exécution des services prévus à la présente convention, en attendant la décision de la Ville.

5.4.2 Tous les documents et études exécutés en date de la résiliation ou de la suspension de la convention devront être remis au Directeur dans les dix (10) jours ouvrables de l'envoi de l'avis.

5.4.3 En cas de résiliation ou de suspension de la convention, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent présenter dans les dix (10) jours

mc

ouvrables de la réception de l'avis à cet effet, un compte d'honoraires eu égard aux services réellement rendus par eux en date de telle résiliation ou suspension.

5.4.4 La résiliation ou la suspension de la convention ne donnent droit à l'Urbaniste, à l'Architecte paysagiste, au Designer urbain et à l'Ingénieur à aucune indemnité et ceux-ci n'ont aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés, ni pour les dommages occasionnés du fait de telle résiliation ou suspension.

5.4.5 Lorsqu'après une suspension, la Ville demande à l'Urbaniste, à l'Architecte paysagiste, au Designer urbain et à l'Ingénieur de reprendre l'exécution de la convention, ceux-ci devront le faire dans un délai de dix (10) jours ouvrables.

ARTICLE 6
ESTIMATIONS

Toutes les estimations présentées par l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent tenir compte de toutes les données connues à ce moment, qu'elles soient écrites ou verbales. Lorsqu'elles sont verbales, elles devront être clairement identifiées comme telles.

6.1 CLASSIFICATION

Les estimations sont classées de « D » à « A révisée ». Ces dénominations indiquent le degré de précision recherché pour chacune d'elles.

Estimation de concept (classe D) : C'est une estimation à partir d'une étude qui repose sur une approche analogique avec application de ratios statistiques. Cette estimation est préparée avant la confection des plans et devis et basée sur des solutions possibles. La précision est faible, on parle d'ordre de grandeur. Selon la nature des projets et le secteur concerné, la précision de cette estimation de classe D est de 20 à 100 %. Elle est présentée sous forme de bordereau regroupant les grandes catégories de travaux et est accompagnée d'une note explicative contenant :

- L'étendue et les limitations des travaux,
- Les exclusions,
- Les comparatifs utilisés,
- La ventilation des items et équipements principaux,
- Les hypothèses de calcul et de réalisation des travaux,
- Les calculs.

Estimation budgétaire (classe C) : Cette estimation est faite à partir d'une étude de faisabilité qui repose principalement sur une approche analytique pour les équipements principaux et une approche analogique avec application de ratios statistiques pour les matériels banalisés, pour les travaux et pour les services. Cet estimé préliminaire est préparé après la confection et la revue des plans et devis préliminaires. Ce type d'estimation améliore la précision entre 15 à 20 %. On la qualifie de classe C. Elle se présente sous forme de tableau regroupant les grandes catégories de travaux et est accompagnée d'une note explicative contenant :

- L'étendue et les limitations des travaux,
- Les exclusions,
- Les comparatifs utilisés,
- Une ventilation des items et équipements principaux par discipline,
- Les hypothèses de calcul et de réalisation des travaux,
- Les calculs.

Estimation de contrôle (classe B) : Cette estimation est faite avant de lancer l'appel d'offres et sert de budget initial au Projet. Elle repose sur une approche analytique précise pour chacun des postes du Projet. Cette estimation de contrôle est préparée et déposée à la Ville avec les plans et devis définitifs émis pour soumission. Elle est préparée sur le même bordereau de soumission qui sera utilisé par les soumissionnaires pour déposer leur offre. Chacun des items du bordereau doit avoir son prix. L'estimation de contrôle est de classe B et comporte une précision de 5 à 15 %.

Estimation de soumission (classe A et classe A révisée) : L'estimation de soumission de classe A est préparée et déposée à la Ville avant le lancement de l'appel d'offres, alors que l'estimation de classe A révisée est déposée à la Ville trois jours avant l'ouverture des soumissions. Ces estimations sont une révision de l'estimation de contrôle et de l'estimation de soumission, incluant les addenda, dans le cas de la classe A révisée. Elle est préparée sur le bordereau de soumission révisé en fonction des addenda émis. Chacun des items du bordereau doit avoir son prix. L'estimation de soumission est de classe A et de classe A révisée et comporte une précision de 5 %. Lors de l'analyse des soumissions déposées, l'estimation de soumission servira de base pour expliquer les écarts de prix.

6.2 ESTIMATIONS

Toutes les estimations soumises à la Ville doivent être présentées selon une méthode reconnue.

Une fois l'estimation complétée, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur ajouteront les facteurs de correction suivants, sous forme de pourcentages ou de montants forfaitaires :

a) conditions du Marché (conditions de l'offre et de la demande);

b) conditions particulières du site (accès, achalandage, entreposage, travaux de soir et de fin de semaine);

c) conditions climatiques (hiver, etc.);

d) inflation (inflation monétaire, décrets, etc.).

Ces facteurs de correction devront être réévalués par l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur à chaque étape du Projet en fonction de leur évolution.

Les frais généraux, les marges bénéficiaires, les contingences du Marché les dépenses incidentes et les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S et T.V.Q) doivent être indiqués séparément.

ARTICLE 7
CLAUSES FINALES

7.1 ÉLECTION DE DOMICILE

7.1.1 Aux fins de la présente convention, la Ville élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé le Coordonnateur par courrier recommandé. L'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur élisent domicile à l'adresse du

Coordonnateur ou à toute autre adresse dont celui-ci aura préalablement avisé la Ville par courrier recommandé.

7.1.2 Ce domicile doit être situé à l'intérieur des limites territoriales de la Ville de Montréal. Il doit être le lieu de production de tous les documents requis par la présente convention. Le patron chargé de diriger les services relatifs à la convention doit y être présent en personne.

7.2 CESSION DE LA CONVENTION

Les droits et obligations de l'une des parties ne peuvent être cédés à un tiers qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.

7.3 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue l'entente complète entre les parties et annule toute autre entente ou pourparlers antérieurs, verbaux ou écrits.

7.4 VALIDITÉ

Une clause du présent contrat jugée invalide par le tribunal n'affecte en rien la validité des autres clauses qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

7.5 LOIS APPLICABLES

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

7.6 LIEN D'EMPLOI

La présente convention ne crée d'aucune façon un lien d'emploi entre les parties.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN QUATRE EXEMPLAIRES, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DES SIGNATURES CI-APRÈS :

Le e jour de 2016

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____

Le 8 e jour de décembre 2016

NIPPAYSAGE INC.

Par : _____
Mathieu Casavant

Le 8e jour de décembre 2016

LES CONSULTANTS S.M.I.

Par : _____
Marc Mousset

Cette convention de services professionnels a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville, le 13e jour de décembre 2016 (résolution).

Clause de résiliation

5.4 RÉSILIATION OU SUSPENSION

5.4.1 La Ville peut résilier ou suspendre la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Dès que le Directeur soumet à la Ville une recommandation à cet effet, il en avise l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur qui doivent cesser immédiatement l'exécution des services prévus à la présente convention, en attendant la décision de la Ville.

5.4.2 Tous les documents et études exécutés en date de la résiliation ou de la suspension de la convention devront être remis au Directeur dans les dix (10) jours ouvrables de l'envoi de l'avis.

5.4.3 En cas de résiliation ou de suspension de la convention, l'Urbaniste, l'Architecte paysagiste, le Designer urbain et l'Ingénieur doivent présenter dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de l'avis à cet effet, un compte d'honoraires eu égard aux services réellement rendus par eux en date de telle résiliation ou suspension.

5.4.4 La résiliation ou la suspension de la convention ne donnent droit à l'Urbaniste, à l'Architecte paysagiste, au Designer urbain et à l'Ingénieur à aucune indemnité et ceux-ci n'ont aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés, ni pour les dommages occasionnés du fait de telle résiliation ou suspension.

5.4.5 Lorsqu'après une suspension, la Ville demande à l'Urbaniste, à l'Architecte paysagiste, au Designer urbain et à l'Ingénieur de reprendre l'exécution de la convention, ceux-ci devront le faire dans un délai de dix (10) jours ouvrables.

Ville-Marie
Montréal

Direction des travaux publics
800, boulvard De Maisonneuve Est, 18 étage
Montréal (Québec) H2L 4L8
Téléphone : 514 868-4168
Télécopieur : 514 868-3293

DESTINATAIRE : NIPPAYSAGE INC.
6889 Boul. St-Laurent , suite 3
Montréal (Québec) H2S 3C9

DATE : Le 17 septembre 2018

OBJET : Résiliation de contrat
projet de transformation de la ruelle de la Montagne/Drummond
(appel d'offres public VMP 16-031- 4 soumissionnaire),

Monsieur,

Dans le cadre du contrat 16-031 accordé à la firme d'ingénierie Nip Paysage Inc. pour la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux dans le cadre du projet de transformation de la ruelle de la Montagne/Drummond (appel d'offres public VMP 16-031- 4 soumissionnaire),

Nous vous informons que l'arrondissement de Ville Marie va se prévaloir de la clause **5.4 - Résiliation ou suspension** lors de son prochain conseil d'arrondissement du 9 octobre 2018. Le motif de la résiliation est que la Ville ne fera pas de travaux ce qui annule la surveillance de chantier prévue dans le contrat.

Veuillez nous présenter dans les dix (10) jours ouvrables dès réception de cet avis, un état de compte final.

Salutations distinguées.

Alain Dufresne
Directeur TP
Ville Marie

c.c : Division du greffe

N° de dossier : 1166255022

Nature du dossier : Contrat de services professionnels

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Nippaysage Inc.	122352

Financement : PTI

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Solde du bon de commande no 1168947
Appel d'offres VMP-16-031 Aménagement de la ruelle Montagne/Drummond.

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		96 291,57 $						**96 291,57 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) :

Date de début : jour (si connu) / mois / année

Date de fin : jour (si connu) / mois / année

Formulaire complété par : Hamida Bougaci
Prénom, nom

Date et heure système : 05 novembre 2018 16:27:53

Ville-Marie
Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

Addenda

N° de dossier : 1166255023

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation:

"De résilier le contrat signé avec le fournisseur NIPPAYSAGE inc. dans le cadre du projet de transformation de la ruelle de la Montagne /Drummond (appel d'offres public VMP 16-031- 4 soumissionnaire),la surveillance de chantier prévue dans le contrat n'est plus requise. "

Virement de crédits à effectuer

De : Compétence Corpo. Crédits: 81 785,26 $

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6101	7713042	801550	07165	54301	000000	0000	166152	000000	15015	00000

À:

	Dépenses (taxes incluses):	Crédits (Net ristourne):
Retour au règlement d'emprunt	89 565,52 $	81 785,26 $

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6101	7713042	802600	01909	57201	000000	0000	112522	000000	98001	00000

Le solde du bon de commande 1170658, au montant de 89 565,52 $ taxes incluses, sera liquidé.

Les crédits ainsi libérés seront retournés au règlement d'emprunt (voir virement ci-dessus).

Responsable de l'intervention:
Nathalie Hébert
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél.: 514 868-4567
Date: **2018-11-05**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.06

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1184951010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder, à même le budget de fonctionnement, dans le cadre de la Bourse Rosario-Demers, une contribution de 500 $ à Maisons Adrianna et une contribution de 500 $ à Chez Émilie, maison d'entraide populaire pour une contribution totale de 1 000 $

Il est proposé :
D'accorder une contribution financière de 500 $ à l'organisme Chez Émilie, maison d'entraide populaire et 500 $ à l'organisme Maison Adrianna, le tout dans le cadre de la Bourse Rosario-Demers;

D'affecter une somme de 1 000 $ provenant du budget de fonctionnement;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-02 14:08

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1184951010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder, à même le budget de fonctionnement, dans le cadre de la Bourse Rosario-Demers, une contribution de 500 $ à Maisons Adrianna et une contribution de 500 $ à Chez Émilie, maison d'entraide populaire pour une contribution totale de 1 000 $

CONTENU

CONTEXTE

Les élus de l'arrondissement de Ville-Marie ont souhaité reconnaître l'implication et le dévouement de Feu Rosario Demers en créant une bourse en son honneur. Celle-ci rend hommage à ce citoyen engagé, décédé au mois de janvier 2015, reconnu dans son milieu comme étant un rassembleur. Il a été impliqué une quinzaine d'années dans l'amélioration de la vie de quartier qu'il avait à coeur.
Suite aux recommandations, l'arrondissement a mis sur pieds en 2018 une deuxième catégorie à bourse Rosario Demers. En effet, une catégorie jeunesse est maintenant créée afin de reconnaître le bénévolat chez les jeunes de 12 à 18 ans.

La bourse Rosario Demers est donc remise à deux personnes, désignées comme "bénévoles de l'année", qui se sont démarquées par leur dévouement constant, leur implication remarquable et leur attitude positive et dont les retombées des actions contribuent à l'amélioration de la qualité de vie de leurs concitoyens, chacune dans leur catégorie (18 ans et plus ou jeunesse). Ces bénévoles sont élus par un comité de sélection composé de membres internes.

Le dévoilement des récipiendaires a lieu lors de l'événement annuel "Fête des bénévoles".

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA17 240316 : Accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 500 $ à L'Itinéraire dans le cadre de la Bourse Rosario-Demers**;**

CA16 240352: Accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 500 $ au Service à la famille Chinoise du Grand Montréal dans le cadre de la Bourse Rosario-Demers.

DESCRIPTION

Pour la 4e édition de la Bourse Rosario Demers, l'arrondissement a reçu 9 candidatures.
6 candidature pour le prix - bénévole de l'année 18 ans et plus

3 candidatures pour le prix - bénévole de l'année jeunsse (12-17 ans)

Les récipiendaires des prix sont les suivants :

Madame Caroline Favreau, de l'organisme Maisons Adrianna (bénévole de l'année 18 ans et plus)
Monsieur Oleksii Pivtorak, de l'organisme communautaire Chez Émilie, maison d'entraide populaire (bénévole de l'année jeunesse 12-17 ans)

Chacun des récipiendaires a décidé de remettre sa bourse à leur organisme respectif.

JUSTIFICATION

À la demande du conseil d'arrondissement de Ville-Marie

ASPECT(S) FINANCIER(S)

500 $ - Maisons Adrianna
Code fournisseur de l'organisme : 133686

500 $ - Chez Émilie, maison d'entraide populaire
Code fournisseur de l'organisme : 191300

Le montant de 1 000 $ est pris à même le budget de fonctionnement du cabinet des élus d'arrondissement.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

S.O

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

S.O

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Kemly DESTIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-10-24
Valérie LEDUC Agente de développement - Expertise	Frédéric BEAUDRY Chef de section
Tél : 514 868-5133 **Télécop. :**	**Tél :** 514 872-1769 **Télécop. :**

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Josée POIRIER
Directrice par intérim
Tél : 514 872-7667
Approuvé le : 2018-10-25

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1184951010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Accorder, à même le budget de fonctionnement, dans le cadre de la Bourse Rosario-Demers, une contribution de 500 $ à Maisons Adrianna et une contribution de 500 $ à Chez Émilie, maison d'entraide populaire pour une contribution totale de 1 000 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1184951010.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kemly DESTIN
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-02

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles
Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

N° de dossier : 1184951010

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 2

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Maisons Adrianna	133686
2.	Chez Émilie, maison d'entraide populaire	191300

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Maisons Adrianna : 500 $
Chez Émilie, maison d'entraide populaire : 500 $

Dans le cadre de la Bourse Rosario Demers.

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		1 000,00 $						**1 000,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 1

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	21	novembre	2018		20	décembre	2018

Formulaire complété par : Valérie Leduc

Prénom, nom

Date et heure système : 25 octobre 2018 13:02:37

PDU PLASTIC DRESS-UP LTD.

PLASTIC DRESS-UP CANADA - PRODUCT TEMPLATE SPECIFICATIONS

PART NUMBER: GL01142A		NOTES: MUNICH GLASS
PAGE: 1 OF 1	SCALE: 1 TO 1	DIMENSIONS: 7 5/8" X 5 1/8"

PLEASE NOTE

THE ABOVE TEMPLATE IS TO BE USED AS A GUIDELINE ONLY.
COMPARE TO PRODUCT SIZING ON AN INDIVIDUAL BASIS.
WE RECOMMEND YOU ALWAYS COMPLETE A TEST PASS
PRIOR TO LASERING EACH AND EVERY PRODUCT.
RED HAIRLINE IS A SUGGESTED ENGRAVING AREA ONLY.

PDU PLASTIC DRESS-UP LTD. PLASTIC DRESS-UP CANADA - PRODUCT TEMPLATE SPECIFICATIONS

PART NUMBER: GL01142A		NOTES: MUNICH GLASS
PAGE: 1 OF 1	SCALE: 1 TO 1	DIMENSIONS: 7 5/8" X 5 1/8"

PLEASE NOTE

THE ABOVE TEMPLATE IS TO BE USED AS A GUIDELINE ONLY.
COMPARE TO PRODUCT SIZING ON AN INDIVIDUAL BASIS.
WE RECOMMEND YOU ALWAYS COMPLETE A TEST PASS
PRIOR TO LASERING EACH AND EVERY PRODUCT.
RED HAIRLINE IS A SUGGESTED ENGRAVING AREA ONLY.

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1184951010

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

  " Accorder une contribution financière de 500 $ à l'organisme Chez Émilie, maison d'entraide populaire et 500 $ à l'organisme Maison Adrianna, le tout dans le cadre de la Bourse Rosario-Demers."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 1 000,00 $

	Années antérieures	**2018**
Montant		1 000,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 1 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306166	01101	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante seront réservés par la demande d'achat numéro 573013 pour l'organisme Chez Émilie
- Les crédits pour l'année courante seront réservés par la demande d'achat numéro 573732 pour l'organisme Maison Adrianna
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Kemly Destin

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-4512

Date: **2018-11-02**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.07

2018/11/21
18:30

(2)

Dossier # : 1185382015

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de 93,50 $/h sur semaine et de 95,00 $/h le samedi et le dimanche à L. J. Excavation inc., pour la location d'une rétrocaveuse avec opérateur, entretien et accessoires là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie pour une durée d'environ 6 mois et autoriser une dépense maximale de 86 346,23 $ (Gré à gré - 3 soumissions reçues)

D'autoriser une dépense maximale de 86 346.23 $, pour la location d'une rétrocaveuse avec opérateur, entretien et accessoires, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie pour une durée d'environ 6 mois (Gré à gré - 3 soumissions reçues);

D'accorder, à cette fin, un contrat à L. J. Excavation inc., au prix de sa soumission, soit au prix unitaire de 93.50 $/h sur semaine et de 95.00$/h le samedi et dimanche, plus taxes;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-12 14:52

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1185382015**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de 93,50 $/h sur semaine et de 95,00 $/h le samedi et le dimanche à L. J. Excavation inc., pour la location d'une rétrocaveuse avec opérateur, entretien et accessoires là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie pour une durée d'environ 6 mois et autoriser une dépense maximale de 86 346,23 $ (Gré à gré - 3 soumissions reçues)

CONTENU

CONTEXTE

L'équipement servira principalement aux divers travaux d'aqueduc et d'égout dans l'arrondissement de Ville-Marie.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA18 240168: Accorder un contrat de 82 782,00 $ à Excavation R. Lécuyer & fils inc. pour la location d'une rétrocaveuse avec opérateur, entretien et accessoires, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 82 782,00 $ (appel d'offres sur invitation VMI-18-003 - 2 soumissionnaires)

DESCRIPTION

Le 7 novembre 2018, la division de la voirie prenait contact, via courriel, avec huit (8) entrepreneurs afin de solliciter le marché pour la dite location. Trois entrepreneurs ont soumissionnés.

Ville-Marie	Lundi au vendredi	Samedi et Dimanche	Montant total	Montant taxes incluses
	600 heures	200 heures		
L.J. Excavation Inc.	93,50 $	95,00 $	75 100,00 $	86 346,23 $
Excavation R. Lécuyer + Fils Inc.	95,00 $	125,00 $	82 000,00 $	94 279,50 $
Location Guay (9154-6937 Québec Inc.)	109,00 $	164,00 $	98 200,00 $	112 905,45 $

* l'entrepreneur Terrassement Ahuntsic Inc. nous a transmis son refus de soumissionner via courriel (voir pièce jointe)

JUSTIFICATION

SOUMISSIONS CONFORMES	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	AUTRES (PRÉCISER) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
L. J. Excavation Inc.	86 346 $		86 346 $
Excavations R. Lécuyer + Fils Inc.	94 280 $		94 280 $
9154-6937 Québec Inc. - Location Guay	112 905 $		112 905 $
Dernière estimation réalisée ($)	90 830 $		90 830 $

Coût moyen des soumissions conformes reçues ($)	97 843,73 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%)	13,32%
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes ($)	26 559 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%)	30,76%
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($)	-4 484 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)	-4,94%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($)	7 933 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)	9,19%

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ce montant sera entièrement assumée par l'arrondissement de Ville-Marie et cette dépense sera imputée conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Samba Oumar ALI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-11-12
Jonathan LABONTÉ ingenieur(e)	Éric BELLEVILLE c/s trav.& deneigement_- arr.
Tél : 514 872 8392 **Télécop. :** 514 872 1899	**Tél :** 514-872-1048 **Télécop. :**

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics
Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2018-11-12

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1185382015

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat de 93,50 $/h sur semaine et de 95,00 $/h le samedi et le dimanche à L. J. Excavation inc., pour la location d'une rétrocaveuse avec opérateur, entretien et accessoires là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie pour une durée d'environ 6 mois et autoriser une dépense maximale de 86 346,23 $ (Gré à gré - 3 soumissions reçues)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1185382015.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samba Oumar ALI
Conseiller en gestion des ressources financières
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe
Tél : 514 872-2661

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-12

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles

Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

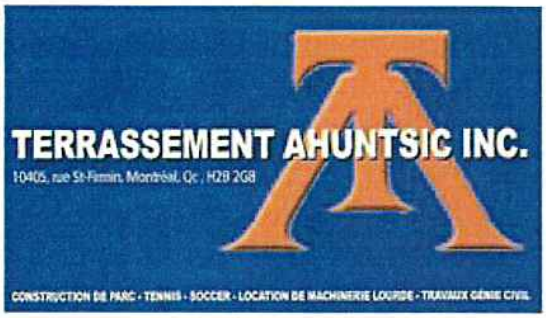
RE: Appel d'offres sur invitation pour la location d'une rétrocaveuse (pépine), pour plus ou moins les six premiers mois de 2019.
Alain Bisson
A :
jonathan.labonte
2018-11-08 15:04
Masquer les détails
De : "Alain Bisson" <abisson@tersic.ca>
A : <jonathan.labonte@ville.montreal.qc.ca>

0 Attachment

image001.jpg image002.jpg image003.jpg

Bonjour, nous ne soumissionnerons pas sur cet appel d'offre. Merci de l'intérêt porté à notre entreprise.

Salutations



De : jonathan.labonte@ville.montreal.qc.ca [mailto:jonathan.labonte@ville.montreal.qc.ca]
Envoyé : mercredi 7 novembre 2018 14:56
À : info@tersic.ca
Objet : Appel d'offres sur invitation pour la location d'une rétrocaveuse (pépine), pour plus ou moins les six premiers mois de 2019.

Bonjour

L'arrondissement Ville-Marie vous invite à soumissionner pour la location d'une rétrocaveuse (pépine).

Nous estimons que durant les premiers mois de 2019, nous aurons besoin de 600 heures qui seront effectué durant la semaine et possiblement un 200 heures qui seront effectué le samedi et dimanche, le ratio heures de semaine / heures de fin de semaine peut varier.

Il est également possible que l'équipement soit nécessaire dans les dernières semaines du mois de décembre 2018.

Nous soumettre vos prix avant le 9 novembre à 11h00.

Merci

Ville-Marie
Montréal

Bordereau des prix
Version du : 2018-11-08

LOCATION D'UNE RÉTROCAVEUSE AVEC OPÉRATEUR, ENTRETIEN ET ACCESSOIRES POUR RÉALISER DES TRAVAUX D'AQUEDUC, D'ÉGOUT ET TROTTOIRS DANS L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Description	Quantité Probable	Unité	Prix Unit/Forf	Montant
Location d'une rétrocaveuse selon le devis, du lundi au vendredi inclusivement	600	HEURE	109.00 $	65,400.00 $
Location d'une rétrocaveuse selon le devis, le samedi et dimanche	200	HEURE	164.00 $	32,800.00 $

Total	98,200.00 $
Total T.P.S	4,910.00 $
Total T.V.Q.	9,795.45 $
Total taxes incluses	112,905.45 $

Signature :

Nom de l'entreprise : 9154-6937 Québec Inc.
Location Quay Inc.

Ville-Marie
Montréal

Bordereau des prix
Version du : 2018-11-08

LOCATION D'UNE RÉTROCAVEUSE AVEC OPÉRATEUR, ENTRETIEN ET ACCESSOIRES POUR RÉALISER DES TRAVAUX D'AQUEDUC, D'ÉGOUT ET TROTTOIRS DANS L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Description	Quantité Probable	Unité	Prix Unit/Forf	Montant
Location d'une rétrocaveuse selon le devis, du lundi au vendredi inclusivement	600	HEURE	95.00	57000.00
Location d'une rétrocaveuse selon le devis, le samedi et dimanche	200	HEURE	125.00	25000.00

Total	82000.00
Total T.P.S	4100.00
Total T.V.Q.	8179.50
Total taxes incluses	94279.50

Signature : Yvon Lecuyer

Nom de l'entreprise : EXCAVATION R. LECUYER + FILS INC

Ville-Marie
Montréal

Bordereau des prix
Version du : 2018-11-08

LOCATION D'UNE RÉTROCAVEUSE AVEC OPÉRATEUR, ENTRETIEN ET ACCESSOIRES POUR RÉALISER DES TRAVAUX D'AQUEDUC, D'ÉGOUT ET TROTTOIRS DANS L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Description	Quantité Probable	Unité	Prix Unit/Forf	Montant
Location d'une rétrocaveuse selon le devis, du lundi au vendredi inclusivement	600	HEURE	93,50	56,100.00
Location d'une rétrocaveuse selon le devis, le samedi et dimanche	200	HEURE	95.00	19.000.00

Total	75,100,00
Total T.P.S	3755,00
Total T.V.Q.	7491.23
Total taxes incluses	86.346,23.

Signature : Jean-Guy Gagné

Nom de l'entreprise : L.J. EXCAVATION INC.

Courrier - Envoyés - IBM Notes

Fichier Edition Vue Création Actions Outils Fenêtre ?

Ouvrir benoit mayer

Accueil | Jonathan LABONTÉ - Courrier | > Appel d'offres sur invitation pour... | > Appel d'offres sur invitation pour... | > Fwd: 2018-11951 - Jonathan Labonté...

Jonathan LABONTÉ
CORPORATIF C

- Courrier en arrivée (421)
- Brouillons
- Envoyés
- Suivi
- Tous documents
- Courrier indésirable
- Corbeille
- Historique des discussions
- Vues
- Dossiers
  - Alain Dufresne
  - BI défectueuse
  - Cheminée Parc du Mont-Royal
  - Contrat corélatif avec Hexagone
  - Contrat nettoyge de conduites d'égout

Nouveau | Faire suivre | Rappeler message... | Options | Afficher

Destinataire	Objet	Date	Taille
Daniel Hieu DOAN	Tr : RE: 2018-11951 - Jonathan Labonté - 2018.10.23 - 0 à 3 mètres (1 voie) 718192	Hier 13:17	68K
Christian BISSONNETTE	Tr : Chef de division voirie - VM-18-TEMP-210980-18893 (YKR)	Hier 12:16	29K
Hamida BOUGACI	RE: Tr : RE: Ajout de GDD pour CA de novembre	nov. 7 15:57	28K
Hamida BOUGACI	RE: Tr : RE: 2 GDD pour CA de novembre	nov. 7 15:08	26K
info	Appel d'offres sur invitation pour la location d'une rétrocaveuse (pépine), pour plus ou moins les six premiers mois de 2019.	nov. 7 15:03	195K
Antonio Petrecca	Appel d'offres sur invitation pour la location d'une rétrocaveuse (pépine), pour plus ou moins les six premiers mois de 2019.	nov. 7 15:01	195K
kbergeron	Appel d'offres sur invitation pour la location d'une rétrocaveuse (pépine), pour plus ou moins les six premiers mois de 2019.	nov. 7 15:01	195K
Tony De Luca	Appel d'offres sur invitation pour la location d'une rétrocaveuse (pépine), pour plus ou moins les six premiers mois de 2019	nov. 7 14:59	195K
locationguay	Appel d'offres sur invitation pour la location d'une rétrocaveuse (pépine), pour plus ou moins les six premiers mois de 2019.	nov. 7 14:57	195K
info	Appel d'offres sur invitation pour la location d'une rétrocaveuse (pépine), pour plus ou moins les six premiers mois de 2019	nov. 7 14:56	195K
jgagne49	Appel d'offres sur invitation pour la location d'une rétrocaveuse (pépine), pour plus ou moins les six premiers mois de 2019.	nov. 7 14:55	195K
lecuyer	Appel d'offres sur invitation pour la location d'une rétrocaveuse (pépine), pour plus ou moins les six premiers mois de 2019	nov. 7 14:54	195K
Marie-Laine FORCIER	RE: Question : Dossier à venir pour le CA de novembre	nov. 7 14:09	9K
Alejandro RESTREPO	RE: Changement chambre vannes rue de la Commune/rue Bern	nov. 7 13:08	116K

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1185382015

Nature du dossier : Contrat de services professionnels

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	L.J. Excavation inc.	393388

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		28 782,00 $	57 564,23 $					**86 346,23 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 6

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	21	novembre	2018	Date de fin :	30	mai	2019

Formulaire complété par : Marie-Laine Forcier

Prénom, nom

Date et heure système : 09 novembre 2018 13:44:19

Ville-Marie Montréal

Tableaux normalisés à joindre au dossiers décisionnels soumis aux instances

Veuillez choisir l'onglet qui correspond au type d'octroi du contrat :

Contrat octroyé au plus bas soumissionnaire conforme

Contrat de services professionnels et tout contrat octroyé à la suite d'un système d'évaluation à deux (2) enveloppes

Contrat octroyé à la suite d'un système de pondération incluant le prix

Ville-Marie Montréal

Tableau normalisé à joindre au dossier décisionnel soumis aux instances

Contrat octroyé au plus bas soumissionnaire conforme

SOUMISSIONS CONFORMES	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	AUTRES (PRÉCISER) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
L. J. Excavation Inc.	86 346 $		86 346 $
Excavations R. Lécuyer + Fils Inc.	94 280 $		94 280 $
9154-6937 Québec Inc. - Location Guay	112 905 $		112 905 $

Dernière estimation réalisée ($)	90 830 $		90 830 $

Coût moyen des soumissions conformes reçues ($)	97 843,73 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%)	13,32%

Écart entre la plus haute et la plus basse conformes ($)	26 559 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%)	30,76%

Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($)	-4 484 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)	-4,94%

Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($)	7 933 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)	9,19%

Ville-Marie Montréal

Tableau normalisé à joindre au dossier décisionnel soumis aux instances

Contrat de services professionnels et tout contrat octroyé à la suite d'un système d'évaluation à deux (2) enveloppes

SOUMISSIONS CONFORMES	NOTE INTÉRIM	NOTE FINALE	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	AUTRES (PRÉCISER) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)

Dernière estimation réalisée ($)					

Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation ($)	
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation (%)	

Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire ($)	
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire (%)	

Ville-Marie
Montréal

Tableau normalisé à joindre au dossier décisionnel soumis aux instances

Contrat octroyé à la suite d'un système de pondération incluant le prix

SOUMISSIONS CONFORMES	NOTE	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	AUTRES (PRÉCISER) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)

Dernière estimation réalisée ($)				

Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation ($)	
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation (%)	

Écart entre celui ayant obtenu la 2e meilleure note et l'adjudicataire ($)	
Écart entre celui ayant obtenu la 2e meilleure note et l'adjudicataire (%)	

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1185382015

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation :

"Autoriser une dépense maximale de 86 346,23 $, pour la location d'une rétrocaveuse avec opérateur, entretien et accessoires, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie pour une durée d'environ 6 mois;

Accorder, à cette fin, un contrat à L. J. Excavation inc., au prix de sa soumission, soit au prix unitaire de 93.50 $/h sur semaine et de 95.00$/h le samedi et dimanche, plus taxes."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 86 346,23 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		28 782,00 $	57 564,23 $					**86 346,23 $**

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 78 845,62 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		26 281,80 $	52 563,81 $					**78 845,62 $**

Informations comptables :

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 78 845,62 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2130	0010000	306141	04121	54505	014411	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion n° VM85382015.
- Les crédits pour 2019 seront réservés en début d'année.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention :

Samba Oumar Ali

Conseiller en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2661

Date: **2018-11-12**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.08

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1180660001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de 1 710 023,18 $ à Les Constructions Berka inc. pour les travaux de réaménagement de la salle de spectacle de la Maison de la culture Janine-Sutto (Frontenac) (8662) et autoriser une dépense maximale de 2 005 857,18 $ (appel d'offres public 5967 - 8 soumissionnaires)

Il est recommandé :

1- D'autoriser une dépense maximale de 2 005 857,18 $, taxes incluses, pour les travaux de réaménagement de la salle de spectacle de Maison de la culture Janine-Sutto, comprenant tous les frais incidents et un budget de contingences pour travaux imprévus, le cas échéant;
2- D'accorder à Les Constructions Berka inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 1 710 023,18 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 5967;
3- D'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 27,3 % par l'arrondissement de Ville-Marie et à 72,7 % par la ville centre.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-12 13:33

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1180660001**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de 1 710 023,18 $ à Les Constructions Berka inc. pour les travaux de réaménagement de la salle de spectacle de la Maison de la culture Janine-Sutto (Frontenac) (8662) et autoriser une dépense maximale de 2 005 857,18 $ (appel d'offres public 5967 - 8 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Inaugurée en 1989, la Maison de la culture Janine-Sutto (Frontenac) est un haut lieu culturel de l'arrondissement de Ville-Marie. Elle regroupe toutes les disciplines artistiques. Elle présente chaque année quelque 150 événements tels que des concerts, des spectacles, des projections et des expositions, à l'intérieur de ses deux salles d'exposition, de sa salle de spectacle de 314 sièges et de son hall d'entrée.
La Maison de la culture Janine-Sutto (Frontenac) fait partie du réseau Accès Culture, qui regroupe 24 diffuseurs en arts de la scène et en arts visuels de Montréal. Elle partage le même bâtiment que la Bibliothèque Frontenac.

Suite à près de 30 ans de service sans rénovation majeure, les installations de la salle de spectacle sont désuètes et ne permettent pas l'accès à un public et à des artistes à mobilité réduite. Ses équipements de scène doivent être mis à niveau en incluant notamment une amélioration de son acoustique, une modification à la configuration des espaces, un réaménagement des consoles de son et d'éclairage et une mise à niveau des systèmes mécaniques, électriques et de sécurité incendie selon les normes en vigueur.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA17 240659 12 décembre 2017 Accorder un contrat de services professionnels au montant de 294 744,16 $, à Chevalier Morales inc. pour les services d'architecture et ingénierie pour la réalisation du projet de rénovation de la salle de spectacle de la Maison de la culture et Bibliothèque Frontenac et autoriser une dépense maximale de 383 167,41 $ (appel d'offres public VMP-17-025 - 3 soumissionnaires).

DESCRIPTION

Le présent dossier vise l'octroi d'un contrat à la firme Les Constructions Berka inc. pour procéder aux travaux de réaménagement de la salle de spectacle de la Maison de la culture Janine-Sutto (Frontenac). Ces travaux incluent principalement :
Dans la salle de spectacle :

- le remplacement des 314 sièges;
- le remplacement des portes de son entrée;
- le remplacement de son revêtement de sol et de scène;
- le remplacement de ses panneaux acoustiques;
- l'ajout d'éclairage dans les allées;
- l'ajout de supports structuraux pour l'ajout d'éclairage de scène;
- le réaménagement de la régie d'éclairage et de son pour une meilleure ergonomie et une meilleure acoustique;
- le remplacement du mécanisme de levée du rideau de scène;
- le remplacement du rideau coupe-feu;
- des travaux d'ébénisterie en coulisse et dans l'ancienne régie pour y loger les équipements techniques;
- des travaux d'accessibilité universelle (aménagement de sièges, ouvre portes automatiques et réaménagement des aires déambulatoires menant de la salle de spectacle aux coulisses et aux loges, pour les artistes à mobilité réduite).

Dans le hall d'entrée : le remplacement de l'éclairage et de ses contrôles.

Ce contrat inclut tous les travaux requis pour ce projet. Un budget pour travaux contingents de 15 % est ajouté au montant de la soumission.

JUSTIFICATION

L'appel d'offres public 5967 a été publié dans Le Devoir et sur le site internet SÉAO le 7 septembre 2018. **Dix-sept** (17) entreprises se sont procurées les documents d'appel d'offres. Huit (8) soumissions ont été reçues au moment de l'ouverture le 9 octobre 2018. Les soumissionnaires ont donc eu trente-trois (33) jours afin de récupérer les documents, préparer et déposer leur soumission auprès du Service du Greffe. La validité des soumissions est de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date d'ouverture des soumissions. Cinq (5) addenda ont été émis.
Addenda 1, 14 septembre 2018 : ajout de dates pour la visite obligatoire, remplacement de l'Annexe B du Cahier des clauses administratives générales, remplacement et précisions de certaines clauses du devis technique en scénographie.
Addenda 2, 19 septembre 2018 : précision d'une clause du devis technique en scénographie et réponses aux questions des Soumissionnaires en scénographie.
Addenda 3, 27 septembre 2018 : report de l'ouverture des soumissions du 2 au 9 octobre 2018.
Addenda 4, 27 septembre 2018 : addenda technique en architecture et en électricité, mise à jour de certains feuillets de plans en électricité, production d'un croquis en architecture, réponses aux questions des soumissionnaires en électricité et en architecture.
Addenda 5, 1er octobre 2018 : précision d'un élément de conception en électricité, mise à jour du feuillet de plan E-301.

Les dix-sept (17) preneurs du cahier des charges sont :

1- Les Constructions Berka Inc.
2- T3P construction inc.
3- Construction DLT (2014) inc.
4- Afcor Construction inc.
5- Trempro Construction Inc.
6- Corporation de Construction Germano
7- Les Constructions Serbec Inc.
8- Norgéreq Ltée
9- Ardec Construction inc.

10- Axe Construction
11- Groupe DCR
12- Hubert Blanchette Inc.
13- Procova Onc.
14- ACQ - Provinciale
15- Artotech intégration inc.
16- Atmosphare Inc.
17- Équipement de Théâtre G.C. Ltée

De ce nombre, seuls les huit (8) premiers (1 à 8) ont remis une soumission. Les quatre derniers (14 à 17) sont soit une association de la construction ou soit des sous-traitants. Pour les cinq (5) entrepreneurs généraux (9 à 13) qui n'ont pas déposé de soumissions, les principales raisons était que la portée des travaux ou l'échéancier ne leur convenait pas.

À la suite de l'analyse des soumissions, le présent sommaire décisionnel propose d'octroyer un contrat au plus bas soumissionnaire, lequel fut jugé conforme. Des huit soumissionnaires, Norgéreq, le pus haut soumissionnaire, était le seul non conforme.

Firmes soumissionnaires	**Prix de la soumission**[1]
Les Constructions Berka Inc.	1 710 023.18 $
T3P Construction inc.	1 722 778.50 $
Construction DLT (2014) inc.	1 751 214.12 $
Afcor Construction inc.	1 910 183.60 $
Trempro Construction Inc.	1 962 169.37 $
Corporation de Construction Germano	1 993 406.66 $
Les Constructions Serbec Inc.	2 010 107.93 $
Norgéreq Ltée	non conforme
Dernière estimation par les professionnels	1 710 051.85 $
Coût moyen des soumissions ($) Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%)	1 865 697,62 $ 9,1 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme ($) Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%)	355 732,65 $ 17,5 %
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)	-28,67 $ - 0,0017 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)	12 755,32 $ 0,8 %

Note 1 : Les montants incluent les taxes applicables mais non le budget de contingences de construction qui n'est plus indiqué dans le bordereau de soumission.

L'écart entre la plus basse soumission par Les Constructions Berka Inc. et l'estimation fournie par les professionnels du projet, incluant les addenda, n'est de - 28,67 $, soit - 0,0017 %. Qui plus est, le fait que les prix des trois plus basses soumissions soient très similaires et cohérentes avec l'estimation des professionnels indique que les documents d'appel d'offres devaient être précis et que le prix du plus bas soumissionnaire doit être juste.

L'analyse des soumissions par Chevalier Morales Architectes, Dupras-Ledoux inc. et Trizart-Alliance démontre que Les Constructions Berka Inc. est le plus bas soumissionnaire conforme. Les professionnels recommandent en conséquence d'octroyer le contrat à cette firme (voir les recommandations des professionnels présentées en pièces jointes).

L'entreprise Les Constructions Berka Inc. n'est pas inscrite au Registre des entreprises non-admissibles aux contrats publics (RENA) et n'a pas de restriction imposée sur sa licence de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ). Par ailleurs, elle n'est pas inscrite sur la liste des personnes déclarées non conformes en vertu de la politique de gestion contractuelle à la Ville de Montréal. Les Constructions Berka Inc. ne possède pas d'attestation de l'Autorité des marchés financiers. Mais, vu l'ampleur et la nature des travaux, une telle attestation n'est pas requise dans le cadre de ce contrat.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant brut de la dépense maximale à autoriser pour ce projet est de **2 005 857,18 $**. Après la ristourne de taxes, le montant net à emprunter est de **1 831 614,97 $**. Ce montant comprend le prix forfaitaire de **1 710 023,18 $** (taxes incluses) pour la réalisation des travaux, un montant de 15% pour travaux contingents, soit **256 503,48 $** (taxes incluses) et un budget d'incidences de 2%, soit **39 330,53 $** (taxes incluses).
La dépense qui sera entièrement effectuée en 2019 sera assumée comme suit :

Arrondissement de Ville-Marie

Un montant maximal de 499 974,86 $ (net de ristournes) sera financé par le règlement d'emprunt CA-24-270 (Programme de protection des bâtiments);

Cette dépense sera assumée à 100 % par l'arrondissement de Ville-Marie.

Service de la culture

Un montant maximal de 1 331 640,11 $ (net de ristournes) sera financé par le règlement d'emprunt 17-043 Acquisition et valorisation Équipements culturels (Projet : 38120 – Acquisition);

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

Le budget pour travaux contingents représente 15 % du montant forfaitaire, principalement parce que les travaux auront lieu dans un bâtiment existant dont la bibliothèque et les salles d'exposition seront toujours en opération et que la nature des travaux implique de toucher à certains services majeurs tels que l'électricité et la ventilation. Certains travaux imprévus pourraient donc s'avérer nécessaires en cours de chantier.

Le budget d'incidence de 2% servira à couvrir le coût du contrôle de la qualité et pour des achats incidents qui pourraient être jugés nécessaires par l'Arrondissement.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Selon une directive interne venant préciser l'exigence de la Politique de développement durable de la Ville de Montréal selon laquelle tout projet de rénovation majeure de plus de 500 000 $ doit atteindre un niveau de certification équivalent à LEED-argent, le présent projet est exempté de s'y conformer. En effet, les travaux ne touchant pas l'ensemble des systèmes du bâtiment sont insuffisants pour atteindre un tel niveau de certification. Néanmoins, les directives de développement durable, notamment celle de la gestion des déchets et peintures écologiques, seront respectées dans le cadre du présent projet.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Un retard dans l'octroi de ce contrat aurait des impacts majeurs sur la programmation culturelle de la Maison de la culture Janine-Sutto (Frontenac). Celle-ci, élaborée dix-huit (18) mois à l'avance, prévoit des événements dès la reprise en septembre 2019 dans la salle de spectacle. Si l'octroi du contrat de travaux tardait, ces événements devraient être reportés ou annulés.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Ordre de débuter les travaux : fin novembre 2018
Travaux : janvier à août 2019

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.
Ce dossier a été préparé par Nicolas Hains de la firme CIMA +.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Kemly DESTIN)

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Maryse BOUCHARD, Ville-Marie
Michèle PICARD, Service de la culture

Lecture :

Maryse BOUCHARD, 1er novembre 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Patrice POULIN
Gestionnaire immobilier

Tél : 514-872-1019
Télécop. : 514-280-3597

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-10-15

Isabelle BONNEAU
c/d gestion de projets immobiliers

Tél : 514-872-7853
Télécop. : 514-280-3597

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Michel SOULIÈRES
directeur - gestion de projets immobiliers
Tél : 514-872-2619
Approuvé le : 2018-10-25

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2018-10-26

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

Dossier # : 1180660001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Objet :	Accorder un contrat de 1 710 023,18 $ à Les Constructions Berka inc. pour les travaux de réaménagement de la salle de spectacle de la Maison de la culture Janine-Sutto (Frontenac) (8662) et autoriser une dépense maximale de 2 005 857,18 $ (appel d'offres public 5967 - 8 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Certification de fonds GDD1180660001.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Fanny LALONDE-GOSSELIN
Préposée au Budget
Tél : 514 872-8914

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-12

Daniel D DESJARDINS
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-5597
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1180660001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Objet :	Accorder un contrat de 1 710 023,18 $ à Les Constructions Berka inc. pour les travaux de réaménagement de la salle de spectacle de la Maison de la culture Janine-Sutto (Frontenac) (8662) et autoriser une dépense maximale de 2 005 857,18 $ (appel d'offres public 5967 - 8 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1180660001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kemly DESTIN
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-12

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles
Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1180660001

Nature du dossier : Contrat de construction

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Les Constructions Berka inc.	370394

Financement : PTI

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant			2 005 857,18 $					**2 005 857,18 $**

☑ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin du contrat.

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 10

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :		novembre	2018	Date de fin :		août	2019

Formulaire complété par : Patrice Poulin

Prénom, nom

Date et heure système : 23 octobre 2018 11:51:09

SGPI

Division de la gestion immobilière
Section Corporatif

Projet : Maison de la culture Frontenac _ rénovation de la salle de spectacle
Description : Octroi de contrat à Constructions Berka Inc.

				Tps 5,0%	Tvq 9,975%	Total
Contrat:	**Travaux forfaitaires**	**%**	**$**			
	Prix forfaitaire	0,0%	1 487 300,00			
		0,0%				
		0,0%				
		0,0%				
	Admin et profits	0,0%	0,00			
	Divers - Autres trav.	0,0%				
	Sous-total :	100,0%	**1 487 300,00**	**74 365,00**	**148 358,18**	**1 710 023,18**
	Contingences	15,0%	223 095,00	11 154,75	22 253,73	256 503,48
	Total - Contrat :		**1 710 395,00**	**85 519,75**	**170 611,90**	**1 966 526,65**
Incidences:	Dépenses générales	2,0%	34 207,90	1 710,40	3 412,24	39 330,53
	Dépenses spécifiques					
	Total - Incidences :		**34 207,90**	**1 710,40**	**3 412,24**	**39 330,53**
	Coût des travaux (Montant à autoriser)		**1 744 602,90**	**87 230,15**	**174 024,14**	**2 005 857,18**
Ristournes:	Tps	100,00%		87 230,15		87 230,15
	Tvq	50,0%			87 012,07	87 012,07
	Coût après rist. (Montant à emprunter)		**1 744 602,90**	**0,00**	**174 024,14**	**1 831 614,97**

PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉQUIPEMENTS CULTURELS MUNICIPAUX

VENTILATION DES COÛTS ADMISSIBLES ET RÉPARTITION DES CONTRIBUTIONS

Nom du projet : Maison de la culture Frontenac
Réaménagement de la salle de spectacle
No bâtiment : 8662
Arrondissement : Ville-Marie

Responsable : Patrice Poulin
Début des travaux : déc-18
Fin des travaux : août-19

DESCRIPTION	Montant (avant taxes)	Achat de mobilier ou équipements		Projet immobilier	
Travaux de réaménagement à à la maison de la culture Frontenac dans la salle de spectacle et autres espaces (régie, scène, coulisses, loges)		ARR.	SC	ARR.	SC
		40%	60%	25%	75%
Résumé du bordereau de soumission - AO 5967					
Chapitre 00 - Charges générales	229 900,00 $	- $	- $	57 475,00 $	172 425,00 $
Chapitre 01 - Charges particulières - clauses particulières au contrat	25 000,00 $	- $	- $	6 250,00 $	18 750,00 $
Chapitre 02 - Architecture - Démolition	50 000,00 $	- $	- $	12 500,00 $	37 500,00 $
Chapitre 02 - Structure - Démolition	22 500,00 $	- $	- $	5 625,00 $	16 875,00 $
Chapitre 03 - Architecture - Finition de béton	inclus	- $	- $	- $	- $
Chapitre 03 - Structure - Béton et accessoire	25 000,00 $	- $	- $	6 250,00 $	18 750,00 $
Chapitre 04 - Architecture - Maçonnerie	15 000,00 $	- $	- $	3 750,00 $	11 250,00 $
Chapitre 05 - Architecture - Métal façonné	inclus	- $	- $	- $	- $
Chapitre 05 - Structure - Acier	90 000,00 $	- $	- $	22 500,00 $	67 500,00 $
Chapitre 06 - Architecture - Menuiserie brute et ébénisterie	100 000,00 $	- $	- $	25 000,00 $	75 000,00 $
Chapitre07 - Architecture - Calfeutrage	500,00 $	- $	- $	125,00 $	375,00 $
Chapitre 08 - Architecture - Portes, chambranles, quincaillerie et vitrages	35 750,00 $	- $	- $	8 937,50 $	26 812,50 $
Chapitre 09 - Architecture - Finition intérieure	330 500,00 $	- $	- $	82 625,00 $	247 875,00 $
Chapitre 10 - Architecture - Spécialités	2 200,00 $	- $	- $	550,00 $	1 650,00 $
Chapitre 11 - Architecture - Équipements	90 000,00 $	36 000,00 $	54 000,00 $	- $	- $
Chapitre 12 - Architecture - Accessoires	177 150,00 $	70 860,00 $	106 290,00 $	- $	- $
Chapitre 15 - Travaux de mécanique	52 500,00 $	- $	- $	13 125,00 $	39 375,00 $
Chapitre 16 - Travaux d'électricité	241 300,00 $	- $	- $	60 325,00 $	180 975,00 $
Total (avant taxes)	**1 487 300,00 $**	106 860,00 $	**160 290,00 $**	305 037,50 $	**915 112,50 $**
TPS 5%	74 365,00 $	5 343,00 $	8 014,50 $	15 251,88 $	45 755,63 $
TVQ 9,975%	148 358,18 $	10 659,29 $	15 988,93 $	30 427,49 $	91 282,47 $
Sous-total (incluant taxes)	**1 710 023,18 $**	122 862,29 $	**184 293,43 $**	350 716,87 $	**1 052 150,60 $**
Contingences (15%) taxes incluses	256 503,48 $			64 125,87 $	**192 377,61 $**
Incidences (2%) taxes incluses	39 330,53 $			9 832,63 $	29 497,90 $
Total (incluant taxes)	2 005 857,18 $	122 862,29 $	**184 293,43 $**	424 675,37 $	**1 274 026,10 $**

TRAVAUX - RÉPARTITION DES COÛTS DE RÉALISATIONS (TTC)		Net de ristourne
Arrondissement	547 537,65 $	499 974,86 $
Service de la culture	1 458 319,53 $	1 331 640,11 $
TOTAL (TTC)	**2 005 857,18 $**	1 831 614,97 $

S:\DivQuartiersCulturels\BureauEquipementsCulturels\Programme soutien équip. municipaux\Demandes financements 2018\Ville-Marie\Ventilation fiinancement_MdeC Frontenac AO5967_REV1

CHEVALIER
MORALES
ARCHITECTES
5455 avenue de gaspé, suite 300, Montréal, Québec, H2T 3B3
T 514 273 9277 F 514 273 7447

C-006

Ouvrage Maison de la culture et bibliothèque Frontenac **Réaménagement de la salle de spectacle**	**PAR COURRIEL**	
Maître de l'ouvrage Ville de Montréal	**Date** 22 octobre 2018	
Destinataire M. Patrice Poulin, arch., MGP., P.A. LEED® Gestionnaire immobilier	**Nombre de pages** 3 + 1 pages + 1 fichier excel + 8x6 fichiers pdf	**No. de dossier** **18_430**

Liste de distribution

	Nom	C	T
☒	M. Patrice Poulin (VdMtl)	ppoulin@ville.montreal.qc.ca	514.872.1019
☒	M. Nicolas Hains (Cima+)	nicolas.hains@cima.ca	450.337.2462
☒	M. Stephan Chevalier (CM)	sc@chevaliermorales.com	514.273.9277

Objet : Analyse des soumissions

Bonjour Monsieur Poulin,

Veuillez trouver ci-joint notre analyse des soumissions en lien avec l'appel d'offres pour le projet mentionné en rubrique.

Salutations,

Alexandre Massé, architecte-associé
CHEVALIER MORALES ARCHITECTES

P.J. : - Tableau d'étude des soumissions (*18_430 – Tableau d'étude des soumissions 20181022.pdf*)
- Fichier Excel (*18_430 - Analyse de conformité 20181022.xlsx*)
- Fichiers PDF de vérification pour les 8 soumissionnaires (*18_430 – Vérifications 20181022.zip*) (NEQ, RENA, RQ, RBQ, AMF – Caution, AMF – Assurances)

Stephan Chevalier, architecte, MOAQ
Sergio Morales, architecte. MScA, MOAQ

CHEVALIER
MORALES
ARCHITECTES
5455 avenue de gaspé, suite 300, Montréal, Québec, H2T 3B3
T 514 273 9277 F 514 273 7447

Montréal, lundi le 22 octobre 2018

M. Patrice Poulin, arch., MGP., P.A. LEED®
Gestionnaire immobilier

Direction de la gestion des projets immobiliers
Service de la gestion et de la planification immobilière
303, rue Notre-Dame est - 3e étage
Montréal, Qc, H2Y 3Y8, Bureau 3A-24.11

Objet :
Analyse des soumissions - Maison de la culture et bibliothèque Frontenac – Réaménagement de la salle de spectacle

Monsieur Poulin,

Dans le cadre de l'appel d'offres public correspondant au mandat 17803-2-002, contrat 15375 pour le bâtiment 8662 visant les travaux de *Réaménagement de la salle de spectacle de la Maison de la culture et bibliothèque Frontenac*, nous avons analysé le contenu des huit (8) soumissions datées du 9 octobre 2018, telles qu'elles nous ont été transférées électroniquement le 10 octobre 2018.

Notre analyse des documents reçus, dans la mesure des validations qu'il était possible d'effectuer, nous permet d'affirmer que la soumission du plus bas soumissionnaire, Les Constructions Berka Inc., semble conforme. Cette analyse de conformité devra toutefois être complétée par d'autres pour valider les sections 7 – Règlement sur la gestion contractuelle (RGC) et 10 – Obtention du cahier des charges sur SEAO pour lesquelles il nous était impossible d'effectuer les validations.

Le total de la soumission de Les Constructions Berka Inc. se chiffre à 1 710 023,18$ (taxes incluses), soit 28,67$ de moins que la dernière estimation émise à la suite de la publication des addendas qui s'élevait à 1 710 051,85$.

La moyenne des trois plus basses soumissions se situe à environ 1% du montant de cette même dernière estimation et la moyenne générale de l'ensemble des soumissions à 9,7%. Ces faibles écarts entre les différentes soumissions ainsi qu'entre celles-ci et l'estimation laissent présager une bonne compréhension de la portée des travaux par l'ensemble des soumissionnaires.

L'analyse détaillée du bordereau de soumission permet de noter que de nombreux postes ont été combinés, rendant certaines comparaisons difficiles. Nous notons toutefois que les principaux écarts entre la soumission et l'estimation se situent en menuiserie brute et ébénisterie (-31% et -50% par rapport à la moyenne), en finition intérieure (+151%) et en électricité (-21%).

L'écart en menuiserie brute et ébénisterie pourrait révéler que l'entrepreneur y ait indiqué une allocation sans obtenir une soumission d'un sous-traitant ou qu'une portion des travaux aurait été déplacée au poste de finition intérieure. Pour ce dernier poste, l'étude de l'ensemble des soumissions laisse croire que les soumissionnaires ont pu percevoir que les travaux (gypse et peinture) distribués

CHEVALIER
MORALES
ARCHITECTES
5455 avenue de gaspé, suite 300, Montréal, Québec, H2T 3B3
T 514 273 9277 F 514 273 7447

dans plusieurs zones du bâtiment et avec des accès restreints seront plus complexes à réaliser ou que ce type de main d'œuvre se fait plus rare au moment de la soumission. Finalement, les écarts en électricité et pour les fauteuils semblent s'expliquer par des conditions de marché favorables puisqu'à une exception près, l'ensemble de soumissionnaires a déposé le même prix pour ces deux postes.

Une ventilation plus détaillée entre les différents postes et disciplines devra être fournie par le soumissionnaire retenu pour la production des décomptes progressifs afin d'effectuer un suivi adéquat des travaux en chantier, notamment en acier où le soumissionnaire à combiné les métaux ouvrés et l'acier structural.

Donc, en respect de l'étude des huit (8) soumissions déposées (voir tableau joint), nous sommes en mesure de vous recommander de retenir les services du plus bas soumissionnaire, soit Les Constructions Berka Inc. (sous condition que la complétion de l'analyse de conformité maintienne la conformité de sa soumission) avec une soumission se chiffrant à 1 710 023,18$ (taxes incluses),

Lorsque vous nous aurez confirmé l'adjudication du contrat, nous pourrons procéder à la préparation des documents contractuels (plans et devis émis pour construction) et à la rencontre de démarrage afin de permettre au projet de débuter.

N'hésitez surtout pas à nous contacter si vous avez des questions au sujet du présent document ou si vous aimeriez mieux comprendre certains aspects de celui-ci. En espérant le tout conforme à vos attentes, veuillez agréer Monsieur Poulin, l'expression de nos salutations distinguées.

Alexandre Massé, architecte-associé
CHEVALIER MORALES ARCHITECTES

Stephan Chevalier, architecte, MOAQ
Sergio Morales, architecte. MScA, MOAQ

Analyse d’admissibilité et de conformité de soumission

DESCRIPTIONS DES SECTIONS DE L’ANALYSE DE CONFORMITÉ

RÉFÉRENCE	
Guide et IAS	Les numéros indiqués dans ces colonnes font référence aux articles du guide d’élaboration d’appels d’offres publics et de gestion contractuelle (le Guide), ainsi que des instructions aux soumissionnaires (IAS). Ils décrivent de façon détaillée l’exigence de l’élément en question.
ÉLÉMENT À VÉRIFIER	
Questions	Chaque élément doit être vérifié afin de déterminer si l’exigence est rencontrée. Pour ce faire, des questions spécifiques ont été rédigées afin de vous guider dans l’analyse. Pour plus d’information, veuillez consulter les documents de référence.
CONSTAT	
Oui, non, sans objet	Pour chaque question d’un élément, un constat est posé selon la réponse donnée : oui, non ou sans objet.
STATUT INTÉRIMAIRE	
Défaut mineur :	Lorsqu’une exigence n’est pas rencontrée, seulement dans certains cas précis et identifiées dans les IAS, l’élément peut être considéré en défaut mineur. Les éléments pour lesquels il n’est pas possible de cocher « défaut mineur » dans le formulaire, sont ceux qui prévoient un rejet automatique en cas de défaut.
Demande de remédier au défaut :	Lorsqu’un défaut mineur est identifié, la Ville peut demander au soumissionnaire de remédier à ce défaut. Dans certains cas d’exception, la Ville peut déclarer l’élément admissible/conforme sans demande de correction auprès du soumissionnaire.
Réponse avant : (date et heure)	Lorsqu’une demande de remédier à un défaut est transmise à un soumissionnaire, il est recommandé d’exiger un délai de réponse de 5 jours ouvrables. Un délai différent peut être exigé selon la situation. La lettre de la demande doit indiquer la date et l’heure de réponse et stipuler que tout manquement entrainera le rejet de sa soumission.
Réponse satisfaisante reçue :	Lorsqu’une demande de remédier à un défaut a été transmise à un soumissionnaire et que celui-ci donne une réponse jugée satisfaisante dans le délai imparti, l’élément est reconnu admissible/conforme.
Avis juridique :	Un avis juridique peut être demandé pour s’assurer de répondre de façon éclairée à une situation particulière qui se présente. Il faut préalablement avoir rapporté la situation à votre gestionnaire et avoir son consentement pour faire la demande au Service des affaires juridiques. La date de la demande doit être inscrite dans cette section.
REMARQUE	
Précisions	Lorsqu’un défaut mineur, une demande d’avis juridique, ou qu’une non admissibilité/non-conformité est identifiée, une remarque explicative est nécessaire.
DÉCISION FINALE	
Non admissible / non conforme :	Lorsqu’un élément ne répond pas à l’exigence, il est trouvé non admissible ou non conforme et la soumission est rejetée.
Admissible / conforme :	Lorsqu’un élément répond en tout point à l’exigence, il est trouvé admissible ou conforme.

Montréal

RÉSUMÉ DES RÉSULTATS D'ANALYSE D'ADMISSIBILITÉ ET DE CONFORMITÉ DE SOUMISSIONS

Numéro d'AO :	**5967**
Titre d'AO :	**Maison de la culture Frontenac - Réaménagement de la salle de spectacle**
Date d'ouverture :	**9 octobre**
Heure d'ouverture :	**13h30**

RÉSULTATS

Plus bas soumissionnaire conforme :	$1 710 023.18
Prix du plus bas soumissionnaire conforme :	$1 710 023.18
Deuxième plus bas soumissionnaire conforme :	$1 722 778.50
Prix du 2e plus bas soumissionnaire conforme :	$1 722 778.50
Dernière estimation :	$1 710 051.85
Écart entre la plus basse soumission et l'estimation (%)	0%
Écart entre la seconde plus basse soumission conforme et la plus basse (%)	1%
Nombre de soumissions déposées :	8

Rang*	Soumissionnaire	Prix soumis $	Statut intérimaire	Statut final	Remarque
1	Les Constructions Berka Inc.	1 710 023.18 $	Conforme	CONFORME	
2	T3P Construction Inc.	1 722 778.50 $	Défaut mineur	À COMPLÉTER	/ Il manque la page 2/3 de l'annexe B émis en addenda 01. / Il manque la page 2/3 de l'annexe B émis en addenda 01. / Il manque la page 2/3 de l'annexe B émis en addenda 01.
3	Construction D.L.T (2014) Inc.	1 751 214.12 $	Conforme	CONFORME	
4	Afcor Construction inc.	1 910 183.60 $	Conforme	CONFORME	
5	Norgereq Ltée	1 950 780.83 $	Conforme	NON CONFORME	/ Prix rapporté ici corrigé (sans montant 100 000,00$ pour items à prix unitaires). Le soumissionnaire avait inclus des montants à prix unitaires.
6	Trempro Construction Inc.	1 962 169.37 $	Conforme	CONFORME	
7	Corporation de construction Germano	1 993 406.66 $	Conforme	CONFORME	/ Le formulaire de cautionnement de soumission utilisé (annexe B) n'est pas le formulaire émis par addenda, mais le soumissionnaire a modifier le nombre de jours pour le retrait de la caution à 90, tel que l'addenda.
8	Les Constructions Serbec Inc.	2 009 487.06 $	Défaut mineur	À COMPLÉTER	
9			Conforme	À COMPLÉTER	
10			Conforme	À COMPLÉTER	

*Ici, le rang est déterminé à l'ouverture des soumissions par rapport aux prix soumis, sans égard aux statuts finaux ou des prix corrigés suite à l'analyse.

COMMENTAIRES

IDENTIFICATION

Analyse faite par : Date :

Vérifiée par : Date :

ANALYSE D'ADMISSIBILITÉ ET DE CONFORMITÉ DE SOUMISSION

Montréal

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES :	**No D'APPEL D'OFFRES :**	**PRIX TOTAL SOUMIS (incluant les taxes et contingences):**	
Maison de la culture Frontenac - Réaménagement de la salle de spectacle	5967	1 710 023.18 $	**Légende :** Cellules déverrouillées pour saisie manuelle de données
NOM DU SOUMISSIONNAIRE :	**No SEAO :**	**RANG SOUMISSION À L'OUVERTURE :**	Cellules automatiques mais déverrouillées
Les Constructions Berka Inc.	1196063	1	
(Nom et titre du responsable de la conformité)	(Date signature)	**No GDD D'OCTROI :**	
(Signature du responsable de la conformité)	**RÉSULTAT FINAL :**	**CONFORME** (Conforme ou non conforme)	

#	RÉF. GUIDE	RÉF. IAS	ÉLÉMENTS À VÉRIFIER – QUESTIONS	CONSTAT OUI	CONSTAT NON	CONSTAT SANS OBJET	STATUT INTÉRIMAIRE – Défaut mineur	Demande de remédier au défaut	Réponse avant : (date et heure)	Réponse satisfaisante reçue	Avis juridique (date de la demande)	REMARQUE – PRÉCISIONS (si défaut, avis juridique, non admissibilité, non-conformité)	DÉCISION FINALE – Non admissible / Non conforme	Admissible / Conforme
			CONFORMITÉ DES PRIX											
1	2.2.2.1	2.5.3, 3.8 et 3.9	**Prix**											
			▪ Est-ce un contrat à prix unitaires ?	☐	☑									
			○ Si oui, est-ce qu'il y a une/des erreur(s) de calcul ou d'écriture qu'il est possible de corriger ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			○ Si oui, est-ce qu'il y a une/des omission(s) qu'il est possible de reconstituer ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce un contrat à prix forfaitaire?	☑	☐									
			○ Si oui, est-ce que le prix total du forfait est indiqué à la section A- Sommaire ?	☑	☐	☐							☐	☑
			○ Si oui, est-ce qu'il y a erreur de calcul ou omission de prix à la section B - Résumé du bordereau de soumission et/ou à la section C- Bordereau de soumission ?	☐	☑	☐	☐						☐	☑
			ADMISSIBILITÉ DU SOUMISSIONNAIRE											
2	2.2.3.1	2.5.6	**Registraire des entreprises du Québec (REQ)**											
			▪ Si l'entreprise a un établissement au Québec, est-ce qu'elle détient une immatriculation (NEQ) valide au Québec à la date de d'ouverture des soumissions? (voir la procédure de vérification de l'immatriculation au REQ)	☑	☐	☐							☐	☑
3	2.2.3.2	2.10.1	**Autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers (AMF)**											
			▪ Est-ce qu'une autorisation délivrée par l'AMF est requise dans le cadre de l'appel d'offres ?	☐	☑									
			▪ Si oui,											
			○ le soumissionnaire a-t-il joint une copie de son autorisation à contracter délivrée par l'AMF ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			○ Le soumissionnaire détient-il une autorisation délivrée par l'AMF valide à la date d'ouverture des soumissions ou a-t-il fait sa demande de renouvellement 90 jours avant la date d'échéance ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'un soumissionnaire)	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Cochez admissible au point 4 et passez au point 5.											
			▪ Si non, passez au point 4 suivant.											
4	2.2.3.3	2.10.2	**Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)** *seulement si l'autorisation de l'AMF est non requise.*											
			▪ Le soumissionnaire est-il inscrit au RENA? (voir la procédure de vérification du RENA)	☐	☑	☐							☐	☑
5	2.2.3.4	2.10.4	**Attestation de Revenu Québec (RQ)**											
			▪ Le soumissionnaire a-t-il un établissement au Québec (tel que définit dans les IAS)?	☑	☐									
			▪ Si oui,											
			○ a-t-il joint une copie de son attestation RQ ?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			○ le soumissionnaire détient-il une attestation RQ ? valide à la date d'ouverture des soumissions ? (voir la procédure de vérification de l'attestation RQ ?)	☑	☐	☐							☐	☑
			▪ Si non,											
			○ a-t-il joint l'annexe D « Absence d'établissement au Québec » dûment signée ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑

6	2.2.3.5	2.10.3	**Licence de la Régie du Bâtiment du Québec (RBQ)**												
			▪ Le soumissionnaire a-t-il joint une copie de sa licence ?	☑	☐		☐	☐		☐				☐	☑
			▪ Est-ce que le soumissionnaire détient une licence valide de la RBQ à la date d'ouverture des soumissions? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☑	☐									☐	☑
			▪ La licence est-elle appropriée selon les exigences de l'appel d'offres ? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☑	☐									☐	☑
			▪ La licence est-elle restreinte ? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☐	☑									☐	☑
7	2.2.3.6	2.11	**Règlement sur la gestion contractuelle (RGC)**												
			▪ Est-ce que le soumissionnaire ou une personne liée ayant elle-même contrevenu au RGC fait partie du Registre RGC et la date de sa sanction est en vigueur à la date d'ouverture des soumissions ?	☐	☐									☐	☐
			▪ Si oui,												
			○ Est-ce que le soumissionnaire détient son autorisation de contracter de l'AMF?	☐	☐	☐								☐	☐
			▪ Si non,												
			○ Est-ce que le soumissionnaire ou personne liée ayant elle-même contrevenu au RGC se trouve sur la ListeRGC et la date de sa sanction est en vigueur à la date d'ouverture des soumissions?	☐	☐	☐								☐	☐
			CONFORMITE DE LA SOUMISSION												
8	2.2.4.1	2.9.1	**Garantie de soumission**												
			▪ La garantie de soumission est-elle jointe ?	☑	☐									☐	☑
			▪ Si oui, s'élève-t-elle à au moins 10% du montant total de la soumission (incluant les taxes et les contingences)?	☑	☐	☐	☐	☐		☐				☐	☑
			▪ Si le total de la soumission est ***inférieur à 500 000 $*** (incluant les taxes et les contingences), la garantie de soumission est-elle sous l'une des formes suivantes ? :												
			Chèque visé :	☐	☐	☑									
			○ Est-il signé ?	☐	☐	☐								☐	☑
			○ L'institution financière émettrice est-elle autorisée à faire affaires au Québec ? (voir la procédure de vérification au REQ)	☐	☐	☐								☐	☑
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le chèque ?	☐	☐	☐	☐	☐		☐				☐	☑
			Cautionnement de soumission :	☐	☑	☐									
			○ Le cautionnement est-il complété en utilisant l'annexe B du CCAG « Cautionnement de soumission et lettre d'engagement », disponible au cahier des charges ?	☐	☐	☑								☐	☑
			○ Le cautionnement de soumission est-il signé ?	☐	☐	☑								☐	☑
			○ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en cautionnement délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☐	☐	☑								☐	☑
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le cautionnement ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐				☐	☑
			Lettre de garantie bancaire irrévocable :	☐	☑	☐									
			○ La lettre est-elle complété en utilisant l'annexe C du CCAG « Lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle », disponible au cahier des charges ?	☐	☐	☑								☐	☑
			○ La lettre est-elle signée ?	☐	☐	☑								☐	☑
			○ L'institution financière émettrice est-elle autorisée à faire affaires au Québec ? (voir la procédure de vérification au REQ)	☐	☐	☑								☐	☑
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur la lettre ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐				☐	☑
			▪ Si le total de la soumission est ***supérieur ou égal à 500 000 $*** (incluant les taxes et contingences), la garantie de soumission est-elle jointe sous forme de												
			Cautionnement de soumission :	☐	☐	☐									
			o Le cautionnement est-il complété en utilisant l'annexe B du CCAG « Cautionnement de soumission et lettre d'engagement », disponible au cahier des charges ?	☑	☐	☐								☐	☑
			○ Le cautionnement de soumission est-il signé ?	☑	☐	☐								☐	☑
			○ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en cautionnement délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☑	☐	☐								☐	☑
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le cautionnement ?	☐	☑	☐	☐	☐		☐				☐	☑

9	2.2.4.2	2.9.2	**Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire**											
			▪ Est-ce que l'annexe H du CCAG : « Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire », disponible au cahier des charges, est jointe?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce que la lettre est complétée et dûment signée ?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce que les montants de garanties inscrits sur la lettre correspondent aux exigences d'assurances du CCAS du cahier des charges?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en responsabilité civile délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
10	2.2.4.3	2.1	**Obtention du cahier des charges sur SEAO**											
			▪ Est-ce que le soumissionnaire s'est procuré lui-même le cahier des charges sur le SEAO ?	☑	☐								☐	☑
11	2.2.4.4	2.3.1 / 2.3.5	**Visite supervisée des lieux**											
			▪ Est-ce que le soumissionnaire était présent à la visite obligatoire et dirigée des lieux (si requis) ?	☑	☐	☐							☐	☑
12	2.2.4.5	2.5.1	**Formulaire**											
			▪ La soumission est-elle complétée sur le formulaire de soumission fourni au cahier des charge de la Ville ?	☑	☐								☐	☑
			▪ Y a-t-il des omissions ou erreurs dans les informations demandées autres que les prix (des sections A-B-C)?	☐	☑	☐	☐	☐		☐			☐	☑
13	2.2.4.5	2.6	**Signature**											
			▪ La soumission est-elle dûment signée ?	☑	☐								☐	☑
14	2.2.4.6	3.2	**Consortium**											
			▪ Y a-t-il formation d'un consortium ?	☐	☑								☐	☑
15	2.2.4.7	2.5.4 / 2.5.5	**Format**											
			▪ Est-ce que la soumission est présentée selon le nombre et le format d'exemplaires requis ?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Si des ratures sont présentes sur le formulaire de soumission, sont-elles paraphées (cochez sans objet si aucune rature observée) ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
AUTRE CONFORMITÉ (Complétez avec les exigences supplémentaires requises. Laissez les cases admissible / conforme cochées si cette section est inutilisée)														
16				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
17				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
18				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
19				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
20				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑

Signature de l'analyste de dossier | Date | Nom de l'analyste de dossier

REMARQUE :

ANALYSE D'ADMISSIBILITÉ ET DE CONFORMITÉ DE SOUMISSION

Montréal

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Maison de la culture Frontenac - Réaménagement de la salle de spectacle	**No D'APPEL D'OFFRES :** 5967	**PRIX TOTAL SOUMIS (incluant les taxes et contingences):** 1 722 778.50 $
NOM DU SOUMISSIONNAIRE : T3P Construction Inc.	**No SEAO :** 1196063	**RANG SOUMISSION À L'OUVERTURE :** 2
(Nom et titre du responsable de la conformité)	(Date signature)	**No GDD D'OCTROI :**
(Signature du responsable de la conformité)	**RÉSULTAT FINAL :**	**À COMPLÉTER** (Conforme ou non conforme)

Légende : Cellules déverrouillées pour saisie manuelle de données; Cellules automatiques mais déverrouillées

#	RÉF. GUIDE	RÉF. IAS	ÉLÉMENTS À VÉRIFIER – QUESTIONS	CONSTAT OUI	CONSTAT NON	CONSTAT SANS OBJET	STATUT INTÉRIMAIRE Défaut mineur	Demande de remédier au défaut	Réponse avant : (date et heure)	Réponse satisfaisante reçue	Avis juridique (date de la demande)	REMARQUE PRÉCISIONS (si défaut, avis juridique, non admissibilité, non-conformité)	DÉCISION FINALE Non admissible / Non conforme	Admissible / Conforme
			CONFORMITÉ DES PRIX											
1	2.2.2.1	2.5.3, 3.8 et 3.9	**Prix**											
			▪ Est-ce un contrat à prix unitaires ?	☐	☑									
			○ Si oui, est-ce qu'il y a une/des erreur(s) de calcul ou d'écriture qu'il est possible de corriger ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			○ Si oui, est-ce qu'il y a une/des omission(s) qu'il est possible de reconstituer ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce un contrat à prix forfaitaire?	☑	☐									
			○ Si oui, est-ce que le prix total du forfait est indiqué à la section A- Sommaire ?	☑	☐	☐							☐	☑
			○ Si oui, est-ce qu'il y a erreur de calcul ou omission de prix à la section B - Résumé du bordereau de soumission et/ou à la section C- Bordereau de soumission ?	☐	☑	☐	☐						☐	☑
			ADMISSIBILITÉ DU SOUMISSIONNAIRE											
2	2.2.3.1	2.5.6	**Registraire des entreprises du Québec (REQ)**											
			▪ Si l'entreprise a un établissement au Québec, est-ce qu'elle détient une immatriculation (NEQ) valide au Québec à la date de d'ouverture des soumissions? (voir la procédure de vérification de l'immatriculation au REQ)	☑	☐	☐							☐	☑
3	2.2.3.2	2.10.1	**Autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers (AMF)**											
			▪ Est-ce qu'une autorisation délivrée par l'AMF est requise dans le cadre de l'appel d'offres ?	☐	☑									
			▪ Si oui,											
			○ le soumissionnaire a-t-il joint une copie de son autorisation à contracter délivrée par l'AMF ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			○ Le soumissionnaire détient-il une autorisation délivrée par l'AMF valide à la date d'ouverture des soumissions ou a-t-il fait sa demande de renouvellement 90 jours avant la date d'échéance ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'un soumissionnaire)	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Cochez admissible au point 4 et passez au point 5.											
			▪ Si non, passez au point 4 suivant.											
4	2.2.3.3	2.10.2	**Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)** *seulement si l'autorisation de l'AMF est non requise.*											
			▪ Le soumissionnaire est-il inscrit au RENA? (voir la procédure de vérification du RENA)	☐	☑	☐							☐	☑
5	2.2.3.4	2.10.4	**Attestation de Revenu Québec (RQ)**											
			▪ Le soumissionnaire a-t-il un établissement au Québec (tel que définit dans les IAS)?	☑	☐									
			▪ Si oui,											
			○ a-t-il joint une copie de son attestation RQ ?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			○ le soumissionnaire détient-il une attestation RQ ? valide à la date d'ouverture des soumissions ? (voir la procédure de vérification de l'attestation RQ ?)	☑	☐	☐							☐	☑
			▪ Si non,											
			○ a-t-il joint l'annexe D « Absence d'établissement au Québec » dûment signée ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑

6	2.2.3.5	2.10.3	**Licence de la Régie du Bâtiment du Québec (RBQ)**											
			▪ Le soumissionnaire a-t-il joint une copie de sa licence ?	☑	☐		☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce que le soumissionnaire détient une licence valide de la RBQ à la date d'ouverture des soumissions? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☑	☐								☐	☑
			▪ La licence est-elle appropriée selon les exigences de l'appel d'offres ? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☑	☐								☐	☑
			▪ La licence est-elle restreinte ? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☐	☑								☐	☑
7	2.2.3.6	2.11	**Politique de gestion contractuelle**											
			▪ Est-ce que le soumissionnaire ou une personne liée ayant elle-même contrevenu à la PGC fait partie du Registre PGC et la date de sa sanction est en vigueur à la date d'ouverture des soumissions ?	☐	☐								☐	☐
			▪ Si oui,											
			○ Est-ce que le soumissionnaire détient son autorisation de contracter de l'AMF?	☐	☐	☐							☐	☐
			▪ Si non,											
			○ Est-ce que le soumissionnaire ou personne liée ayant elle-même contrevenu à la PGC se trouve sur la Liste PGC et la date de sa sanction est en vigueur à la date d'ouverture des soumissions?	☐	☐	☐							☐	☐
			CONFORMITE DE LA SOUMISSION											
8	2.2.4.1	2.9.1	**Garantie de soumission**											
			▪ La garantie de soumission est-elle jointe ?	☑	☐								☐	☑
			▪ Si oui, s'élève-t-elle à au moins 10% du montant total de la soumission (incluant les taxes et les contingences)?	☑	☐	☐	☑	☐		☐		Il manque la page 2/3 de l'annexe B émis en addenda 01.	☐	☑
			▪ Si le total de la soumission est ***inférieur à 500 000 $*** (incluant les taxes et les contingences), la garantie de soumission est-elle sous l'une des formes suivantes ? :											
			Chèque visé :	☐	☑	☐								
			○ Est-il signé ?	☐	☐	☑							☐	☐
			○ L'institution financière émettrice est-elle autorisée à faire affaires au Québec ? (voir la procédure de vérification au REQ)	☐	☐	☑							☐	☐
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le chèque ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☐
			Cautionnement de soumission :	☐	☑	☐								
			○ Le cautionnement est-il complété en utilisant l'annexe B du CCAG « Cautionnement de soumission et lettre d'engagement », disponible au cahier des charges ?	☐	☐	☑							☐	☐
			○ Le cautionnement de soumission est-il signé ?	☐	☐	☑							☐	☐
			○ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en cautionnement délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☐	☐	☑							☐	☐
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le cautionnement ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☐
			Lettre de garantie bancaire irrévocable :	☐	☑	☐								
			○ La lettre est-elle complété en utilisant l'annexe C du CCAG « Lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle », disponible au cahier des charges ?	☐	☐	☑							☐	☐
			○ La lettre est-elle signée ?	☐	☐	☑							☐	☐
			○ L'institution financière émettrice est-elle autorisée à faire affaires au Québec ? (voir la procédure de vérification au REQ)	☐	☐	☑							☐	☐
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur la lettre ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☐
			▪ Si le total de la soumission est ***supérieur ou égal à 500 000 $*** (incluant les taxes et contingences), la garantie de soumission est-elle jointe sous forme de											
			Cautionnement de soumission :	☑	☐	☐								
			o Le cautionnement est-il complété en utilisant l'annexe B du CCAG « Cautionnement de soumission et lettre d'engagement », disponible au cahier des charges ?	☑	☐	☐						Il manque la page 2/3 de l'annexe B émis en addenda 01.	☐	☑
			○ Le cautionnement de soumission est-il signé ?	☑	☐	☐							☐	☑
			○ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en cautionnement délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☑	☐	☐							☐	☑
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le cautionnement ?	☐	☑	☐	☐	☐		☐		Il manque la page 2/3 de l'annexe B émis en addenda 01.	☐	☑

9	2.2.4.2	2.9.2	**Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire**											
			▪ Est-ce que l'annexe H du CCAG : « Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire », disponible au cahier des charges, est jointe?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce que la lettre est complétée et dûment signée ?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce que les montants de garanties inscrits sur la lettre correspondent aux exigences d'assurances du CCAS du cahier des charges?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en responsabilité civile délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
10	2.2.4.3	2.1	**Obtention du cahier des charges sur SEAO**											
			▪ Est-ce que le soumissionnaire s'est procuré lui-même le cahier des charges sur le SEAO ?	☑	☐								☐	☑
11	2.2.4.4	2.3.1 / 2.3.5	**Visite supervisée des lieux**											
			▪ Est-ce que le soumissionnaire était présent à la visite obligatoire et dirigée des lieux (si requis) ?	☑	☐	☐							☐	☑
12	2.2.4.5	2.5.1	**Formulaire**											
			▪ La soumission est-elle complétée sur le formulaire de soumission fourni au cahier des charge de la Ville ?	☑	☐								☐	☑
			▪ Y a-t-il des omissions ou erreurs dans les informations demandées autres que les prix (des sections A-B-C)?	☐	☑	☐	☐	☐		☐			☐	☑
13	2.2.4.5	2.6	**Signature**											
			▪ La soumission est-elle dûment signée ?	☑	☐								☐	☑
14	2.2.4.6	3.2	**Consortium**											
			▪ Y a-t-il formation d'un consortium ?	☐	☑								☐	☑
15	2.2.4.7	2.5.4 / 2.5.5	**Format**											
			▪ Est-ce que la soumission est présentée selon le nombre et le format d'exemplaires requis ?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Si des ratures sont présentes sur le formulaire de soumission, sont-elles paraphées (cochez sans objet si aucune rature observée) ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
AUTRE CONFORMITÉ (Complétez avec les exigences supplémentaires requises. Laissez les cases admissible / conforme cochées si cette section est inutilisée)														
16				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
17				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
18				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
19				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
20				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑

Signature de l'analyste de dossier | Date | Nom de l'analyste de dossier

REMARQUE :

ANALYSE D'ADMISSIBILITÉ ET DE CONFORMITÉ DE SOUMISSION

Montréal

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES :	**No D'APPEL D'OFFRES :**	**PRIX TOTAL SOUMIS (incluant les taxes et contingences):**	
Maison de la culture Frontenac - Réaménagement de la salle de spectacle	5967	1 751 214.12 $	**Légende :** Cellules déverrouillées pour saisie manuelle de données
NOM DU SOUMISSIONNAIRE :	**No SEAO :**	**RANG SOUMISSION À L'OUVERTURE :**	Cellules automatiques mais déverrouillées
Construction D.L.T (2014) Inc.	1196063	3	
(Nom et titre du responsable de la conformité)	(Date signature)	**No GDD D'OCTROI :**	
(Signature du responsable de la conformité)	**RÉSULTAT FINAL :**	**CONFORME** (Conforme ou non conforme)	

#	RÉF. GUIDE	RÉF. IAS	ÉLÉMENTS À VÉRIFIER – QUESTIONS	CONSTAT OUI	CONSTAT NON	CONSTAT SANS OBJET	STATUT INTÉRIMAIRE Défaut mineur	Demande de remédier au défaut	Réponse avant : (date et heure)	Réponse satisfaisante reçue	Avis juridique (date de la demande)	REMARQUE PRÉCISIONS (si défaut, avis juridique, non admissibilité, non-conformité)	DÉCISION FINALE Non admissible / Non conforme	Admissible / Conforme
			CONFORMITÉ DES PRIX											
1	2.2.2.1	2.5.3, 3.8 et 3.9	**Prix**											
			▪ Est-ce un contrat à prix unitaires ?	☐	☑									
			○ Si oui, est-ce qu'il y a une/des erreur(s) de calcul ou d'écriture qu'il est possible de corriger ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			○ Si oui, est-ce qu'il y a une/des omission(s) qu'il est possible de reconstituer ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce un contrat à prix forfaitaire?	☑	☐									
			○ Si oui, est-ce que le prix total du forfait est indiqué à la section A- Sommaire ?	☑	☐	☐							☐	☑
			○ Si oui, est-ce qu'il y a erreur de calcul ou omission de prix à la section B - Résumé du bordereau de soumission et/ou à la section C- Bordereau de soumission ?	☐	☑	☐	☐						☐	☑
			ADMISSIBILITÉ DU SOUMISSIONNAIRE											
2	2.2.3.1	2.5.6	**Registraire des entreprises du Québec (REQ)**											
			▪ Si l'entreprise a un établissement au Québec, est-ce qu'elle détient une immatriculation (NEQ) valide au Québec à la date de d'ouverture des soumissions? (voir la procédure de vérification de l'immatriculation au REQ)	☑	☐	☐							☐	☑
3	2.2.3.2	2.10.1	**Autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers (AMF)**											
			▪ Est-ce qu'une autorisation délivrée par l'AMF est requise dans le cadre de l'appel d'offres ?	☐	☑									
			▪ Si oui,											
			○ le soumissionnaire a-t-il joint une copie de son autorisation à contracter délivrée par l'AMF ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			○ Le soumissionnaire détient-il une autorisation délivrée par l'AMF valide à la date d'ouverture des soumissions ou a-t-il fait sa demande de renouvellement 90 jours avant la date d'échéance ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'un soumissionnaire)	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Cochez admissible au point 4 et passez au point 5.											
			▪ Si non, passez au point 4 suivant.											
4	2.2.3.3	2.10.2	**Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)** *seulement si l'autorisation de l'AMF est non requise.*											
			▪ Le soumissionnaire est-il inscrit au RENA? (voir la procédure de vérification du RENA)	☐	☑	☐							☐	☑
5	2.2.3.4	2.10.4	**Attestation de Revenu Québec (RQ)**											
			▪ Le soumissionnaire a-t-il un établissement au Québec (tel que définit dans les IAS)?	☑	☐									
			▪ Si oui,											
			○ a-t-il joint une copie de son attestation RQ ?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			○ le soumissionnaire détient-il une attestation RQ ? valide à la date d'ouverture des soumissions ? (voir la procédure de vérification de l'attestation RQ ?)	☑	☐	☐							☐	☑
			▪ Si non,											
			○ a-t-il joint l'annexe D « Absence d'établissement au Québec » dûment signée ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑

6	2.2.3.5	2.10.3	**Licence de la Régie du Bâtiment du Québec (RBQ)**											
			▪ Le soumissionnaire a-t-il joint une copie de sa licence ?	☑	☐		☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce que le soumissionnaire détient une licence valide de la RBQ à la date d'ouverture des soumissions? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☑	☐								☐	☑
			▪ La licence est-elle appropriée selon les exigences de l'appel d'offres ? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☑	☐								☐	☑
			▪ La licence est-elle restreinte ? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☐	☑								☐	☑
7	2.2.3.6	2.11	**Politique de gestion contractuelle**											
			▪ Est-ce que le soumissionnaire ou une personne liée ayant elle-même contrevenu à la PGC fait partie du Registre PGC et la date de sa sanction est en vigueur à la date d'ouverture des soumissions ?	☐	☐								☐	☐
			▪ Si oui,											
			○ Est-ce que le soumissionnaire détient son autorisation de contracter de l'AMF?	☐	☐	☐							☐	☐
			▪ Si non,											
			○ Est-ce que le soumissionnaire ou personne liée ayant elle-même contrevenu à la PGC se trouve sur la Liste PGC et la date de sa sanction est en vigueur à la date d'ouverture des soumissions?	☐	☐	☐							☐	☐
			CONFORMITE DE LA SOUMISSION											
8	2.2.4.1	2.9.1	**Garantie de soumission**											
			▪ La garantie de soumission est-elle jointe ?	☑	☐								☐	☑
			▪ Si oui, s'élève-t-elle à au moins 10% du montant total de la soumission (incluant les taxes et les contingences)?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Si le total de la soumission est ***inférieur à 500 000 $*** (incluant les taxes et les contingences), la garantie de soumission est-elle sous l'une des formes suivantes ? :											
			Chèque visé :	☐	☑	☐								
			○ Est-il signé ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ L'institution financière émettrice est-elle autorisée à faire affaires au Québec ? (voir la procédure de vérification au REQ)	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le chèque ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			Cautionnement de soumission :	☐	☑	☐								
			○ Le cautionnement est-il complété en utilisant l'annexe B du CCAG « Cautionnement de soumission et lettre d'engagement », disponible au cahier des charges ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Le cautionnement de soumission est-il signé ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en cautionnement délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le cautionnement ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			Lettre de garantie bancaire irrévocable :	☐	☑	☐								
			○ La lettre est-elle complété en utilisant l'annexe C du CCAG « Lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle », disponible au cahier des charges ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ La lettre est-elle signée ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ L'institution financière émettrice est-elle autorisée à faire affaires au Québec ? (voir la procédure de vérification au REQ)	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur la lettre ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Si le total de la soumission est ***supérieur ou égal à 500 000 $*** (incluant les taxes et contingences), la garantie de soumission est-elle jointe sous forme de											
			Cautionnement de soumission :	☑	☐	☐								
			o Le cautionnement est-il complété en utilisant l'annexe B du CCAG « Cautionnement de soumission et lettre d'engagement », disponible au cahier des charges ?	☑	☐	☐							☐	☑
			○ Le cautionnement de soumission est-il signé ?	☑	☐	☐							☐	☑
			○ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en cautionnement délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☑	☐	☐							☐	☑
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le cautionnement ?	☐	☑	☐	☐	☐		☐			☐	☑

9	2.2.4.2	2.9.1.3	**Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire**											
			▪ Est-ce que l'annexe H du CCAG : « Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire », disponible au cahier des charges, est jointe?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce que la lettre est complétée et dûment signée ?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce que les montants de garanties inscrits sur la lettre correspondent aux exigences d'assurances du CCAS du cahier des charges?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en responsabilité civile délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
10	2.2.4.3	2.1	**Obtention du cahier des charges sur SEAO**											
			▪ Est-ce que le soumissionnaire s'est procuré lui-même le cahier des charges sur le SEAO ?	☑	☐								☐	☑
11	2.2.4.4	2.3.1 / 2.3.5	**Visite supervisée des lieux**											
			▪ Est-ce que le soumissionnaire était présent à la visite obligatoire et dirigée des lieux (si requis) ?	☑	☐	☐							☐	☑
12	2.2.4.5	2.5.1	**Formulaire**											
			▪ La soumission est-elle complétée sur le formulaire de soumission fourni au cahier des charge de la Ville ?	☑	☐								☐	☑
			▪ Y a-t-il des omissions ou erreurs dans les informations demandées autres que les prix (des sections A-B-C)?	☐	☑	☐	☐	☐		☐			☐	☑
13	2.2.4.5	2.6	**Signature**											
			▪ La soumission est-elle dûment signée ?	☑	☐								☐	☑
14	2.2.4.6	3.2	**Consortium**											
			▪ Y a-t-il formation d'un consortium ?	☐	☑								☐	☑
15	2.2.4.7	2.5.4 / 2.5.5	**Format**											
			▪ Est-ce que la soumission est présentée selon le nombre et le format d'exemplaires requis ?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Si des ratures sont présentes sur le formulaire de soumission, sont-elles paraphées (cochez sans objet si aucune rature observée) ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
AUTRE CONFORMITÉ (Complétez avec les exigences supplémentaires requises. Laissez les cases admissible / conforme cochées si cette section est inutilisée)														
16				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
17				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
18				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
19				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
20				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑

Signature de l'analyste de dossier | Date | Nom de l'analyste de dossier

REMARQUE :

ANALYSE D'ADMISSIBILITÉ ET DE CONFORMITÉ DE SOUMISSION

Montréal

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Maison de la culture Frontenac - Réaménagement de la salle de spectacle	**No D'APPEL D'OFFRES :** 5967	**PRIX TOTAL SOUMIS (incluant les taxes et contingences):** 1 910 183.60 $
NOM DU SOUMISSIONNAIRE : Afcor Construction inc.	**No SEAO :** 1196063	**RANG SOUMISSION À L'OUVERTURE :** 4
(Nom et titre du responsable de la conformité)	(Date signature)	**No GDD D'OCTROI :**
(Signature du responsable de la conformité)	**RÉSULTAT FINAL :**	**CONFORME** (Conforme ou non conforme)

Légende : Cellules déverrouillées pour saisie manuelle de données; Cellules automatiques mais déverrouillées

#	RÉF. GUIDE	RÉF. IAS	ÉLÉMENTS À VÉRIFIER – QUESTIONS	CONSTAT OUI	CONSTAT NON	CONSTAT SANS OBJET	STATUT INTÉRIMAIRE – Défaut mineur	Demande de remédier au défaut	Réponse avant : (date et heure)	Réponse satisfaisante reçue	Avis juridique (date de la demande)	REMARQUE – PRÉCISIONS (si défaut, avis juridique, non admissibilité, non-conformité)	DÉCISION FINALE – Non admissible / Non conforme	Admissible / Conforme
			CONFORMITÉ DES PRICX											
1	2.2.2.1	2.5.3, 3.8 et 3.9	**Prix**											
			▪ Est-ce un contrat à prix unitaires ?	☐	☑									
			○ Si oui, est-ce qu'il y a une/des erreur(s) de calcul ou d'écriture qu'il est possible de corriger ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			○ Si oui, est-ce qu'il y a une/des omission(s) qu'il est possible de reconstituer ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce un contrat à prix forfaitaire?	☑	☐									
			○ Si oui, est-ce que le prix total du forfait est indiqué à la section A- Sommaire ?	☑	☐	☐							☐	☑
			○ Si oui, est-ce qu'il y a erreur de calcul ou omission de prix à la section B - Résumé du bordereau de soumission et/ou à la section C- Bordereau de soumission ?	☐	☑	☐	☐						☐	☑
			ADMISSIBILITÉ DU SOUMISSIONNAIRE											
2	2.2.3.1	2.5.6	**Registraire des entreprises du Québec (REQ)**											
			▪ Si l'entreprise a un établissement au Québec, est-ce qu'elle détient une immatriculation (NEQ) valide au Québec à la date de d'ouverture des soumissions? (voir la procédure de vérification de l'immatriculation au REQ)	☑	☐	☐							☐	☑
3	2.2.3.2	2.10.1	**Autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers (AMF)**											
			▪ Est-ce qu'une autorisation délivrée par l'AMF est requise dans le cadre de l'appel d'offres ?	☐	☑									
			▪ Si oui,											
			○ le soumissionnaire a-t-il joint une copie de son autorisation à contracter délivrée par l'AMF ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			○ Le soumissionnaire détient-il une autorisation délivrée par l'AMF valide à la date d'ouverture des soumissions ou a-t-il fait sa demande de renouvellement 90 jours avant la date d'échéance ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'un soumissionnaire)	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Cochez admissible au point 4 et passez au point 5.											
			▪ Si non, passez au point 4 suivant.											
4	2.2.3.3	2.10.2	**Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)** *seulement si l'autorisation de l'AMF est non requise.*											
			▪ Le soumissionnaire est-il inscrit au RENA? (voir la procédure de vérification du RENA)	☐	☑	☐							☐	☑
5	2.2.3.4	2.10.4	**Attestation de Revenu Québec (RQ)**											
			▪ Le soumissionnaire a-t-il un établissement au Québec (tel que définit dans les IAS)?	☑	☐									
			▪ Si oui,											
			○ a-t-il joint une copie de son attestation RQ ?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			○ le soumissionnaire détient-il une attestation RQ ? valide à la date d'ouverture des soumissions ? (voir la procédure de vérification de l'attestation RQ ?)	☑	☐	☐							☐	☑
			▪ Si non,											
			○ a-t-il joint l'annexe D « Absence d'établissement au Québec » dûment signée ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑

6	2.2.3.5	2.10.3	**Licence de la Régie du Bâtiment du Québec (RBQ)**											
			▪ Le soumissionnaire a-t-il joint une copie de sa licence ?	☑	☐		☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce que le soumissionnaire détient une licence valide de la RBQ à la date d'ouverture des soumissions? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☑	☐								☐	☑
			▪ La licence est-elle appropriée selon les exigences de l'appel d'offres ? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☑	☐								☐	☑
			▪ La licence est-elle restreinte ? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☐	☑								☐	☑
7	2.2.3.6	2.11	**Politique de gestion contractuelle**											
			▪ Est-ce que le soumissionnaire ou une personne liée ayant elle-même contrevenu à la PGC fait partie du Registre PGC et la date de sa sanction est en vigueur à la date d'ouverture des soumissions ?	☐	☐								☐	☐
			▪ Si oui,											
			○ Est-ce que le soumissionnaire détient son autorisation de contracter de l'AMF?	☐	☐	☐							☐	☐
			▪ Si non,											
			○ Est-ce que le soumissionnaire ou personne liée ayant elle-même contrevenu à la PGC se trouve sur la Liste PGC et la date de sa sanction est en vigueur à la date d'ouverture des soumissions?	☐	☐	☐							☐	☐
			CONFORMITE DE LA SOUMISSION											
8	2.2.4.1	2.9.1	**Garantie de soumission**											
			▪ La garantie de soumission est-elle jointe ?	☑	☐								☐	☑
			▪ Si oui, s'élève-t-elle à au moins 10% du montant total de la soumission (incluant les taxes et les contingences)?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Si le total de la soumission est ***inférieur à 500 000 $*** (incluant les taxes et les contingences), la garantie de soumission est-elle sous l'une des formes suivantes ? :											
			Chèque visé :	☐	☑	☐								
			○ Est-il signé ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ L'institution financière émettrice est-elle autorisée à faire affaires au Québec ? (voir la procédure de vérification au REQ)	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le chèque ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			Cautionnement de soumission :	☐	☑	☐								
			○ Le cautionnement est-il complété en utilisant l'annexe B du CCAG « Cautionnement de soumission et lettre d'engagement », disponible au cahier des charges ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Le cautionnement de soumission est-il signé ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en cautionnement délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le cautionnement ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			Lettre de garantie bancaire irrévocable :	☐	☑	☐								
			○ La lettre est-elle complété en utilisant l'annexe C du CCAG « Lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle », disponible au cahier des charges ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ La lettre est-elle signée ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ L'institution financière émettrice est-elle autorisée à faire affaires au Québec ? (voir la procédure de vérification au REQ)	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur la lettre ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Si le total de la soumission est ***supérieur ou égal à 500 000 $*** (incluant les taxes et contingences), la garantie de soumission est-elle jointe sous forme de											
			Cautionnement de soumission :	☑	☐	☐								
			o Le cautionnement est-il complété en utilisant l'annexe B du CCAG « Cautionnement de soumission et lettre d'engagement », disponible au cahier des charges ?	☑	☐	☐							☐	☑
			○ Le cautionnement de soumission est-il signé ?	☑	☐	☐							☐	☑
			○ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en cautionnement délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☑	☐	☐							☐	☑
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le cautionnement ?	☐	☑	☐	☐	☐		☐			☐	☑

9	2.2.4.2	2.9.1.3	**Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire**											
			▪ Est-ce que l'annexe H du CCAG : « Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire », disponible au cahier des charges, est jointe?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce que la lettre est complétée et dûment signée ?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce que les montants de garanties inscrits sur la lettre correspondent aux exigences d'assurances du CCAS du cahier des charges?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en responsabilité civile délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
10	2.2.4.3	2.1	**Obtention du cahier des charges sur SEAO**											
			▪ Est-ce que le soumissionnaire s'est procuré lui-même le cahier des charges sur le SEAO ?	☑	☐								☐	☑
11	2.2.4.4	2.3.1 / 2.3.5	**Visite supervisée des lieux**											
			▪ Est-ce que le soumissionnaire était présent à la visite obligatoire et dirigée des lieux (si requis) ?	☑	☐	☐							☐	☑
12	2.2.4.5	2.5.1	**Formulaire**											
			▪ La soumission est-elle complétée sur le formulaire de soumission fourni au cahier des charge de la Ville ?	☑	☐								☐	☑
			▪ Y a-t-il des omissions ou erreurs dans les informations demandées autres que les prix (des sections A-B-C)?	☐	☑	☐	☐	☐		☐			☐	☑
13	2.2.4.5	2.6	**Signature**											
			▪ La soumission est-elle dûment signée ?	☑	☐								☐	☑
14	2.2.4.6	3.2	**Consortium**											
			▪ Y a-t-il formation d'un consortium ?	☐	☑								☐	☑
15	2.2.4.7	2.5.4 / 2.5.5	**Format**											
			▪ Est-ce que la soumission est présentée selon le nombre et le format d'exemplaires requis ?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Si des ratures sont présentes sur le formulaire de soumission, sont-elles paraphées (cochez sans objet si aucune rature observée) ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
AUTRE CONFORMITÉ (Complétez avec les exigences supplémentaires requises. Laissez les cases admissible / conforme cochées si cette section est inutilisée)														
16				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
17				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
18				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
19				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
20				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑

Signature de l'analyste de dossier | Date | Nom de l'analyste de dossier

REMARQUE :

ANALYSE D'ADMISSIBILITÉ ET DE CONFORMITÉ DE SOUMISSION

Montréal

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Maison de la culture Frontenac - Réaménagement de la salle de spectacle	**No D'APPEL D'OFFRES :** 5967	**PRIX TOTAL SOUMIS (incluant les taxes et contingences):** 1 950 780.83 $
NOM DU SOUMISSIONNAIRE : Norgereq Ltée	**No SEAO :** 1196063	**RANG SOUMISSION À L'OUVERTURE :** 5
(Nom et titre du responsable de la conformité)	(Date signature)	**No GDD D'OCTROI :**
(Signature du responsable de la conformité)	**RÉSULTAT FINAL :**	**NON CONFORME** (Conforme ou non conforme)

Légende : Cellules déverrouillées pour saisie manuelle de données; Cellules automatiques mais déverrouillées

#	RÉF. GUIDE	RÉF. IAS	ÉLÉMENTS À VÉRIFIER – QUESTIONS	CONSTAT OUI	CONSTAT NON	CONSTAT SANS OBJET	STATUT INTÉRIMAIRE Défaut mineur	Demande de remédier au défaut	Réponse avant : (date et heure)	Réponse satisfaisante reçue	Avis juridique (date de la demande)	REMARQUE – PRÉCISIONS (si défaut, avis juridique, non admissibilité, non-conformité)	DÉCISION FINALE Non admissible / Non conforme	Admissible / Conforme
			CONFORMITÉ DES PRIX											
1	2.2.2.1	2.5.3, 3.8 et 3.9	**Prix**											
			▪ Est-ce un contrat à prix unitaires ?	☐	☑									
			○ Si oui, est-ce qu'il y a une/des erreur(s) de calcul ou d'écriture qu'il est possible de corriger ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			○ Si oui, est-ce qu'il y a une/des omission(s) qu'il est possible de reconstituer ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce un contrat à prix forfaitaire?	☑	☐									
			○ Si oui, est-ce que le prix total du forfait est indiqué à la section A- Sommaire ?	☑	☐	☐							☐	☑
			○ Si oui, est-ce qu'il y a erreur de calcul ou omission de prix à la section B - Résumé du bordereau de soumission et/ou à la section C- Bordereau de soumission ?	☑	☐	☐	☐					Prix rapporté ici corrigé (sans montant 100 000,00$ pour items à prix unitaires). Le soumissionnaire avait inclus des montants à prix unitaires.	☑	☐
			ADMISSIBILITÉ DU SOUMISSIONNAIRE											
2	2.2.3.1	2.5.6	**Registraire des entreprises du Québec (REQ)**											
			▪ Si l'entreprise a un établissement au Québec, est-ce qu'elle détient une immatriculation (NEQ) valide au Québec à la date de d'ouverture des soumissions? (voir la procédure de vérification de l'immatriculation au REQ)	☑	☐	☐							☐	☑
3	2.2.3.2	2.10.1	**Autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers (AMF)**											
			▪ Est-ce qu'une autorisation délivrée par l'AMF est requise dans le cadre de l'appel d'offres ?	☐	☑									
			▪ Si oui,											
			○ le soumissionnaire a-t-il joint une copie de son autorisation à contracter délivrée par l'AMF ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			○ Le soumissionnaire détient-il une autorisation délivrée par l'AMF valide à la date d'ouverture des soumissions ou a-t-il fait sa demande de renouvellement 90 jours avant la date d'échéance ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'un soumissionnaire)	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Cochez admissible au point 4 et passez au point 5.											
			▪ Si non, passez au point 4 suivant.											
4	2.2.3.3	2.10.2	**Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)** *seulement si l'autorisation de l'AMF est non requise.*											
			▪ Le soumissionnaire est-il inscrit au RENA? (voir la procédure de vérification du RENA)	☐	☑	☐							☐	☑
5	2.2.3.4	2.10.4	**Attestation de Revenu Québec (RQ)**											
			▪ Le soumissionnaire a-t-il un établissement au Québec (tel que définit dans les IAS)?	☑	☐									
			▪ Si oui,											
			○ a-t-il joint une copie de son attestation RQ ?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			○ le soumissionnaire détient-il une attestation RQ ? valide à la date d'ouverture des soumissions ? (voir la procédure de vérification de l'attestation RQ ?)	☑	☐	☐							☐	☑
			▪ Si non,											
			○ a-t-il joint l'annexe D « Absence d'établissement au Québec » dûment signée ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑

6	2.2.3.5	2.10.3	**Licence de la Régie du Bâtiment du Québec (RBQ)**											
			▪ Le soumissionnaire a-t-il joint une copie de sa licence ?	☑	☐		☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce que le soumissionnaire détient une licence valide de la RBQ à la date d'ouverture des soumissions? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☑	☐								☐	☑
			▪ La licence est-elle appropriée selon les exigences de l'appel d'offres ? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☑	☐								☐	☑
			▪ La licence est-elle restreinte ? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☐	☑								☐	☑
7	2.2.3.6	2.11	**Politique de gestion contractuelle**											
			▪ Est-ce que le soumissionnaire ou une personne liée ayant elle-même contrevenu à la PGC fait partie du Registre PGC et la date de sa sanction est en vigueur à la date d'ouverture des soumissions ?	☐	☐								☐	☐
			▪ Si oui,											
			○ Est-ce que le soumissionnaire détient son autorisation de contracter de l'AMF?	☐	☐	☐							☐	☐
			▪ Si non,											
			○ Est-ce que le soumissionnaire ou personne liée ayant elle-même contrevenu à la PGC se trouve sur la Liste PGC et la date de sa sanction est en vigueur à la date d'ouverture des soumissions?	☐	☐	☐							☐	☐
			CONFORMITE DE LA SOUMISSION											
8	2.2.4.1	2.9.1	**Garantie de soumission**											
			▪ La garantie de soumission est-elle jointe ?	☑	☐								☐	☑
			▪ Si oui, s'élève-t-elle à au moins 10% du montant total de la soumission (incluant les taxes et les contingences)?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Si le total de la soumission est ***inférieur à 500 000 $*** (incluant les taxes et les contingences), la garantie de soumission est-elle sous l'une des formes suivantes ? :											
			Chèque visé :	☐	☑	☐								
			○ Est-il signé ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ L'institution financière émettrice est-elle autorisée à faire affaires au Québec ? (voir la procédure de vérification au REQ)	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le chèque ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			Cautionnement de soumission :	☐	☑	☐								
			○ Le cautionnement est-il complété en utilisant l'annexe B du CCAG « Cautionnement de soumission et lettre d'engagement », disponible au cahier des charges ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Le cautionnement de soumission est-il signé ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en cautionnement délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le cautionnement ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			Lettre de garantie bancaire irrévocable :	☐	☑	☐								
			○ La lettre est-elle complété en utilisant l'annexe C du CCAG « Lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle », disponible au cahier des charges ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ La lettre est-elle signée ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ L'institution financière émettrice est-elle autorisée à faire affaires au Québec ? (voir la procédure de vérification au REQ)	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur la lettre ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Si le total de la soumission est ***supérieur ou égal à 500 000 $*** (incluant les taxes et contingences), la garantie de soumission est-elle jointe sous forme de											
			Cautionnement de soumission :	☑	☐	☐								
			o Le cautionnement est-il complété en utilisant l'annexe B du CCAG « Cautionnement de soumission et lettre d'engagement », disponible au cahier des charges ?	☑	☐	☐							☐	☑
			○ Le cautionnement de soumission est-il signé ?	☑	☐	☐							☐	☑
			○ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en cautionnement délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☑	☐	☐							☐	☑
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le cautionnement ?	☐	☑	☐	☐	☐		☐			☐	☑

9	2.2.4.2	2.9.1.3	**Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire**											
			▪ Est-ce que l'annexe H du CCAG : « Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire », disponible au cahier des charges, est jointe?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce que la lettre est complétée et dûment signée ?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce que les montants de garanties inscrits sur la lettre correspondent aux exigences d'assurances du CCAS du cahier des charges?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en responsabilité civile délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
10	2.2.4.3	2.1	**Obtention du cahier des charges sur SEAO**											
			▪ Est-ce que le soumissionnaire s'est procuré lui-même le cahier des charges sur le SEAO ?	☑	☐								☐	☑
11	2.2.4.4	2.3.1 / 2.3.5	**Visite supervisée des lieux**											
			▪ Est-ce que le soumissionnaire était présent à la visite obligatoire et dirigée des lieux (si requis) ?	☑	☐	☐							☐	☑
12	2.2.4.5	2.5.1	**Formulaire**											
			▪ La soumission est-elle complétée sur le formulaire de soumission fourni au cahier des charge de la Ville ?	☑	☐								☐	☑
			▪ Y a-t-il des omissions ou erreurs dans les informations demandées autres que les prix (des sections A-B-C)?	☐	☑	☐	☐	☐		☐			☐	☑
13	2.2.4.5	2.6	**Signature**											
			▪ La soumission est-elle dûment signée ?	☑	☐								☐	☑
14	2.2.4.6	3.2	**Consortium**											
			▪ Y a-t-il formation d'un consortium ?	☐	☑								☐	☑
15	2.2.4.7	2.5.4 / 2.5.5	**Format**											
			▪ Est-ce que la soumission est présentée selon le nombre et le format d'exemplaires requis ?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Si des ratures sont présentes sur le formulaire de soumission, sont-elles paraphées (cochez sans objet si aucune rature observée) ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
AUTRE CONFORMITÉ (Complétez avec les exigences supplémentaires requises. Laissez les cases admissible / conforme cochées si cette section est inutilisée)														
16				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
17				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
18				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
19				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
20				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑

Signature de l'analyste de dossier | Date | Nom de l'analyste de dossier

REMARQUE :

ANALYSE D'ADMISSIBILITÉ ET DE CONFORMITÉ DE SOUMISSION

Montréal

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES :	**No D'APPEL D'OFFRES :**	**PRIX TOTAL SOUMIS (incluant les taxes et contingences):**	
Maison de la culture Frontenac - Réaménagement de la salle de spectacle	5967	1 962 169.37 $	**Légende :** Cellules déverrouillées pour saisie manuelle de données
NOM DU SOUMISSIONNAIRE :	**No SEAO :**	**RANG SOUMISSION À L'OUVERTURE :**	Cellules automatiques mais déverrouillées
Trempro Construction Inc.	1196063	6	
(Nom et titre du responsable de la conformité)	(Date signature)	**No GDD D'OCTROI :**	
(Signature du responsable de la conformité)	**RÉSULTAT FINAL :**	**CONFORME** (Conforme ou non conforme)	

#	RÉF. GUIDE	RÉF. IAS	ÉLÉMENTS À VÉRIFIER – QUESTIONS	CONSTAT OUI	CONSTAT NON	CONSTAT SANS OBJET	STATUT INTÉRIMAIRE – Défaut mineur	Demande de remédier au défaut	Réponse avant : (date et heure)	Réponse satisfaisante reçue	Avis juridique (date de la demande)	REMARQUE – PRÉCISIONS (si défaut, avis juridique, non admissibilité, non-conformité)	DÉCISION FINALE – Non admissible / Non conforme	Admissible / Conforme
			CONFORMITÉ DES PRIX											
1	2.2.2.1	2.5.3, 3.8 et 3.9	**Prix**											
			▪ Est-ce un contrat à prix unitaires ?	☐	☑									
			○ Si oui, est-ce qu'il y a une/des erreur(s) de calcul ou d'écriture qu'il est possible de corriger ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			○ Si oui, est-ce qu'il y a une/des omission(s) qu'il est possible de reconstituer ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce un contrat à prix forfaitaire?	☑	☐									
			○ Si oui, est-ce que le prix total du forfait est indiqué à la section A- Sommaire ?	☑	☐	☐							☐	☑
			○ Si oui, est-ce qu'il y a erreur de calcul ou omission de prix à la section B - Résumé du bordereau de soumission et/ou à la section C- Bordereau de soumission ?	☐	☑	☐	☐						☐	☑
			ADMISSIBILITÉ DU SOUMISSIONNAIRE											
2	2.2.3.1	2.5.6	**Registraire des entreprises du Québec (REQ)**											
			▪ Si l'entreprise a un établissement au Québec, est-ce qu'elle détient une immatriculation (NEQ) valide au Québec à la date de d'ouverture des soumissions? (voir la procédure de vérification de l'immatriculation au REQ)	☑	☐	☐							☐	☑
3	2.2.3.2	2.10.1	**Autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers (AMF)**											
			▪ Est-ce qu'une autorisation délivrée par l'AMF est requise dans le cadre de l'appel d'offres ?	☐	☑									
			▪ Si oui,											
			○ le soumissionnaire a-t-il joint une copie de son autorisation à contracter délivrée par l'AMF ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			○ Le soumissionnaire détient-il une autorisation délivrée par l'AMF valide à la date d'ouverture des soumissions ou a-t-il fait sa demande de renouvellement 90 jours avant la date d'échéance ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'un soumissionnaire)	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Cochez admissible au point 4 et passez au point 5.											
			▪ Si non, passez au point 4 suivant.											
4	2.2.3.3	2.10.2	**Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)** *seulement si l'autorisation de l'AMF est non requise.*											
			▪ Le soumissionnaire est-il inscrit au RENA? (voir la procédure de vérification du RENA)	☐	☑	☐							☐	☑
5	2.2.3.4	2.10.4	**Attestation de Revenu Québec (RQ)**											
			▪ Le soumissionnaire a-t-il un établissement au Québec (tel que définit dans les IAS)?	☑	☐									
			▪ Si oui,											
			○ a-t-il joint une copie de son attestation RQ ?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			○ le soumissionnaire détient-il une attestation RQ ? valide à la date d'ouverture des soumissions ? (voir la procédure de vérification de l'attestation RQ ?)	☑	☐	☐							☐	☑
			▪ Si non,											
			○ a-t-il joint l'annexe D « Absence d'établissement au Québec » dûment signée ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑

6	2.2.3.5	2.10.3	**Licence de la Régie du Bâtiment du Québec (RBQ)**											
			▪ Le soumissionnaire a-t-il joint une copie de sa licence ?	☑	☐		☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce que le soumissionnaire détient une licence valide de la RBQ à la date d'ouverture des soumissions? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☑	☐								☐	☑
			▪ La licence est-elle appropriée selon les exigences de l'appel d'offres ? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☑	☐								☐	☑
			▪ La licence est-elle restreinte ? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☐	☑								☐	☑
7	2.2.3.6	2.11	**Politique de gestion contractuelle**											
			▪ Est-ce que le soumissionnaire ou une personne liée ayant elle-même contrevenu à la PGC fait partie du Registre PGC et la date de sa sanction est en vigueur à la date d'ouverture des soumissions ?	☐	☐								☐	☐
			▪ Si oui,											
			○ Est-ce que le soumissionnaire détient son autorisation de contracter de l'AMF?	☐	☐	☐							☐	☐
			▪ Si non,											
			○ Est-ce que le soumissionnaire ou personne liée ayant elle-même contrevenu à la PGC se trouve sur la Liste PGC et la date de sa sanction est en vigueur à la date d'ouverture des soumissions?	☐	☐	☐							☐	☐
			CONFORMITE DE LA SOUMISSION											
8	2.2.4.1	2.9.1	**Garantie de soumission**											
			▪ La garantie de soumission est-elle jointe ?	☑	☐								☐	☑
			▪ Si oui, s'élève-t-elle à au moins 10% du montant total de la soumission (incluant les taxes et les contingences)?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Si le total de la soumission est ***inférieur à 500 000 $*** (incluant les taxes et les contingences), la garantie de soumission est-elle sous l'une des formes suivantes ? :											
			Chèque visé :	☐	☑	☐								
			○ Est-il signé ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ L'institution financière émettrice est-elle autorisée à faire affaires au Québec ? (voir la procédure de vérification au REQ)	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le chèque ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			Cautionnement de soumission :	☐	☑	☐								
			○ Le cautionnement est-il complété en utilisant l'annexe B du CCAG « Cautionnement de soumission et lettre d'engagement », disponible au cahier des charges ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Le cautionnement de soumission est-il signé ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en cautionnement délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le cautionnement ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			Lettre de garantie bancaire irrévocable :	☐	☑	☐								
			○ La lettre est-elle complété en utilisant l'annexe C du CCAG « Lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle », disponible au cahier des charges ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ La lettre est-elle signée ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ L'institution financière émettrice est-elle autorisée à faire affaires au Québec ? (voir la procédure de vérification au REQ)	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur la lettre ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Si le total de la soumission est ***supérieur ou égal à 500 000 $*** (incluant les taxes et contingences), la garantie de soumission est-elle jointe sous forme de											
			Cautionnement de soumission :	☑	☐	☐								
			o Le cautionnement est-il complété en utilisant l'annexe B du CCAG « Cautionnement de soumission et lettre d'engagement », disponible au cahier des charges ?	☑	☐	☐							☐	☑
			○ Le cautionnement de soumission est-il signé ?	☑	☐	☐							☐	☑
			○ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en cautionnement délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☑	☐	☐							☐	☑
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le cautionnement ?	☐	☑	☐	☐	☐		☐			☐	☑

9	2.2.4.2	2.9.1.3	**Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire**											
			▪ Est-ce que l'annexe H du CCAG : « Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire », disponible au cahier des charges, est jointe?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce que la lettre est complétée et dûment signée ?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce que les montants de garanties inscrits sur la lettre correspondent aux exigences d'assurances du CCAS du cahier des charges?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en responsabilité civile délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
10	2.2.4.3	2.1	**Obtention du cahier des charges sur SEAO**											
			▪ Est-ce que le soumissionnaire s'est procuré lui-même le cahier des charges sur le SEAO ?	☑	☐								☐	☑
11	2.2.4.4	2.3.1 / 2.3.5	**Visite supervisée des lieux**											
			▪ Est-ce que le soumissionnaire était présent à la visite obligatoire et dirigée des lieux (si requis) ?	☑	☐	☐							☐	☑
12	2.2.4.5	2.5.1	**Formulaire**											
			▪ La soumission est-elle complétée sur le formulaire de soumission fourni au cahier des charge de la Ville ?	☑	☐								☐	☑
			▪ Y a-t-il des omissions ou erreurs dans les informations demandées autres que les prix (des sections A-B-C)?	☐	☑	☐	☐	☐		☐			☐	☑
13	2.2.4.5	2.6	**Signature**											
			▪ La soumission est-elle dûment signée ?	☑	☐								☐	☑
14	2.2.4.6	3.2	**Consortium**											
			▪ Y a-t-il formation d'un consortium ?	☐	☑								☐	☑
15	2.2.4.7	2.5.4 / 2.5.5	**Format**											
			▪ Est-ce que la soumission est présentée selon le nombre et le format d'exemplaires requis ?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Si des ratures sont présentes sur le formulaire de soumission, sont-elles paraphées (cochez sans objet si aucune rature observée) ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
AUTRE CONFORMITÉ (Complétez avec les exigences supplémentaires requises. Laissez les cases admissible / conforme cochées si cette section est inutilisée)														
16				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
17				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
18				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
19				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
20				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑

Signature de l'analyste de dossier | Date | Nom de l'analyste de dossier

REMARQUE :

ANALYSE D'ADMISSIBILITÉ ET DE CONFORMITÉ DE SOUMISSION

Montréal

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES :	**No D'APPEL D'OFFRES :**	**PRIX TOTAL SOUMIS (incluant les taxes et contingences):**	
Maison de la culture Frontenac - Réaménagement de la salle de spectacle	5967	1 993 406.66 $	**Légende :** Cellules déverrouillées pour saisie manuelle de données
NOM DU SOUMISSIONNAIRE :	**No SEAO :**	**RANG SOUMISSION À L'OUVERTURE :**	Cellules automatiques mais déverrouillées
Corporation de construction Germano	1196063	7	
(Nom et titre du responsable de la conformité)	(Date signature)	**No GDD D'OCTROI :**	
(Signature du responsable de la conformité)	**RÉSULTAT FINAL :**	**CONFORME** (Conforme ou non conforme)	

#	RÉF. GUIDE	RÉF. IAS	ÉLÉMENTS À VÉRIFIER – QUESTIONS	CONSTAT OUI	CONSTAT NON	CONSTAT SANS OBJET	STATUT INTÉRIMAIRE – Défaut mineur	Demande de remédier au défaut	Réponse avant : (date et heure)	Réponse satisfaisante reçue	Avis juridique (date de la demande)	REMARQUE – PRÉCISIONS (si défaut, avis juridique, non admissibilité, non-conformité)	DÉCISION FINALE – Non admissible / Non conforme	Admissible / Conforme
			CONFORMITÉ DES PRIX											
1	2.2.2.1	2.5.3, 3.8 et 3.9	**Prix**											
			▪ Est-ce un contrat à prix unitaires ?	☐	☑									
			○ Si oui, est-ce qu'il y a une/des erreur(s) de calcul ou d'écriture qu'il est possible de corriger ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			○ Si oui, est-ce qu'il y a une/des omission(s) qu'il est possible de reconstituer ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce un contrat à prix forfaitaire?	☑	☐									
			○ Si oui, est-ce que le prix total du forfait est indiqué à la section A- Sommaire ?	☑	☐	☐							☐	☑
			○ Si oui, est-ce qu'il y a erreur de calcul ou omission de prix à la section B - Résumé du bordereau de soumission et/ou à la section C- Bordereau de soumission ?	☐	☑	☐	☐						☐	☑
			ADMISSIBILITÉ DU SOUMISSIONNAIRE											
2	2.2.3.1	2.5.6	**Registraire des entreprises du Québec (REQ)**											
			▪ Si l'entreprise a un établissement au Québec, est-ce qu'elle détient une immatriculation (NEQ) valide au Québec à la date de d'ouverture des soumissions? (voir la procédure de vérification de l'immatriculation au REQ)	☑	☐	☐							☐	☑
3	2.2.3.2	2.10.1	**Autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers (AMF)**											
			▪ Est-ce qu'une autorisation délivrée par l'AMF est requise dans le cadre de l'appel d'offres ?	☐	☑									
			▪ Si oui,											
			○ le soumissionnaire a-t-il joint une copie de son autorisation à contracter délivrée par l'AMF ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			○ Le soumissionnaire détient-il une autorisation délivrée par l'AMF valide à la date d'ouverture des soumissions ou a-t-il fait sa demande de renouvellement 90 jours avant la date d'échéance ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'un soumissionnaire)	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Cochez admissible au point 4 et passez au point 5.											
			▪ Si non, passez au point 4 suivant.											
4	2.2.3.3	2.10.2	**Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)** *seulement si l'autorisation de l'AMF est non requise.*											
			▪ Le soumissionnaire est-il inscrit au RENA? (voir la procédure de vérification du RENA)	☐	☑	☐							☐	☑
5	2.2.3.4	2.10.4	**Attestation de Revenu Québec (RQ)**											
			▪ Le soumissionnaire a-t-il un établissement au Québec (tel que définit dans les IAS)?	☑	☐									
			▪ Si oui,											
			○ a-t-il joint une copie de son attestation RQ ?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			○ le soumissionnaire détient-il une attestation RQ ? valide à la date d'ouverture des soumissions ? (voir la procédure de vérification de l'attestation RQ ?)	☑	☐	☐							☐	☑
			▪ Si non,											
			○ a-t-il joint l'annexe D « Absence d'établissement au Québec » dûment signée ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑

6	2.2.3.5	2.10.3	**Licence de la Régie du Bâtiment du Québec (RBQ)**											
			▪ Le soumissionnaire a-t-il joint une copie de sa licence ?	☑	☐		☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce que le soumissionnaire détient une licence valide de la RBQ à la date d'ouverture des soumissions? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☑	☐								☐	☑
			▪ La licence est-elle appropriée selon les exigences de l'appel d'offres ? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☑	☐								☐	☑
			▪ La licence est-elle restreinte ? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☐	☑								☐	☑
7	2.2.3.6	2.11	**Politique de gestion contractuelle**											
			▪ Est-ce que le soumissionnaire ou une personne liée ayant elle-même contrevenu à la PGC fait partie du Registre PGC et la date de sa sanction est en vigueur à la date d'ouverture des soumissions ?	☐	☐								☐	☐
			▪ Si oui,											
			○ Est-ce que le soumissionnaire détient son autorisation de contracter de l'AMF?	☐	☐	☐							☐	☐
			▪ Si non,											
			○ Est-ce que le soumissionnaire ou personne liée ayant elle-même contrevenu à la PGC se trouve sur la Liste PGC et la date de sa sanction est en vigueur à la date d'ouverture des soumissions?	☐	☐	☐							☐	☐
			CONFORMITE DE LA SOUMISSION											
8	2.2.4.1	2.9.1	**Garantie de soumission**											
			▪ La garantie de soumission est-elle jointe ?	☑	☐								☐	☑
			▪ Si oui, s'élève-t-elle à au moins 10% du montant total de la soumission (incluant les taxes et les contingences)?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Si le total de la soumission est ***inférieur à 500 000 $*** (incluant les taxes et les contingences), la garantie de soumission est-elle sous l'une des formes suivantes ? :											
			Chèque visé :	☐	☑	☐								
			○ Est-il signé ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ L'institution financière émettrice est-elle autorisée à faire affaires au Québec ? (voir la procédure de vérification au REQ)	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le chèque ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			Cautionnement de soumission :	☐	☑	☐								
			○ Le cautionnement est-il complété en utilisant l'annexe B du CCAG « Cautionnement de soumission et lettre d'engagement », disponible au cahier des charges ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Le cautionnement de soumission est-il signé ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en cautionnement délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le cautionnement ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			Lettre de garantie bancaire irrévocable :	☐	☑	☐								
			○ La lettre est-elle complété en utilisant l'annexe C du CCAG « Lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle », disponible au cahier des charges ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ La lettre est-elle signée ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ L'institution financière émettrice est-elle autorisée à faire affaires au Québec ? (voir la procédure de vérification au REQ)	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur la lettre ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Si le total de la soumission est ***supérieur ou égal à 500 000 $*** (incluant les taxes et contingences), la garantie de soumission est-elle jointe sous forme de											
			Cautionnement de soumission :	☑	☐	☐								
			o Le cautionnement est-il complété en utilisant l'annexe B du CCAG « Cautionnement de soumission et lettre d'engagement », disponible au cahier des charges ?	☑	☐	☐						Le formulaire de cautionnement de soumission utilisé (annexe B) n'est pas le formulaire en ie par addenda, mais le soumissionnaire a modifier le nombre de jours pour le retrait de la caution	☐	☑
			○ Le cautionnement de soumission est-il signé ?	☑	☐	☐							☐	☑
			○ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en cautionnement délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☑	☐	☐							☐	☑
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le cautionnement ?	☐	☑	☐	☐	☐		☐			☐	☑

9	2.2.4.2	2.9.1.3	**Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire**											
			▪ Est-ce que l'annexe H du CCAG : « Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire », disponible au cahier des charges, est jointe?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce que la lettre est complétée et dûment signée ?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce que les montants de garanties inscrits sur la lettre correspondent aux exigences d'assurances du CCAS du cahier des charges?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en responsabilité civile délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
10	2.2.4.3	2.1	**Obtention du cahier des charges sur SEAO**											
			▪ Est-ce que le soumissionnaire s'est procuré lui-même le cahier des charges sur le SEAO ?	☑	☐								☐	☑
11	2.2.4.4	2.3.1 / 2.3.5	**Visite supervisée des lieux**											
			▪ Est-ce que le soumissionnaire était présent à la visite obligatoire et dirigée des lieux (si requis) ?	☑	☐	☐							☐	☑
12	2.2.4.5	2.5.1	**Formulaire**											
			▪ La soumission est-elle complétée sur le formulaire de soumission fourni au cahier des charge de la Ville ?	☑	☐								☐	☑
			▪ Y a-t-il des omissions ou erreurs dans les informations demandées autres que les prix (des sections A-B-C)?	☐	☑	☐	☐	☐		☐			☐	☑
13	2.2.4.5	2.6	**Signature**											
			▪ La soumission est-elle dûment signée ?	☑	☐								☐	☑
14	2.2.4.6	3.2	**Consortium**											
			▪ Y a-t-il formation d'un consortium ?	☐	☑								☐	☑
15	2.2.4.7	2.5.4 / 2.5.5	**Format**											
			▪ Est-ce que la soumission est présentée selon le nombre et le format d'exemplaires requis ?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Si des ratures sont présentes sur le formulaire de soumission, sont-elles paraphées (cochez sans objet si aucune rature observée) ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
AUTRE CONFORMITÉ (Complétez avec les exigences supplémentaires requises. Laissez les cases admissible / conforme cochées si cette section est inutilisée)														
16				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
17				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
18				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
19				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
20				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑

Signature de l'analyste de dossier | Date | Nom de l'analyste de dossier

REMARQUE :

ANALYSE D'ADMISSIBILITÉ ET DE CONFORMITÉ DE SOUMISSION

Montréal

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Maison de la culture Frontenac - Réaménagement de la salle de spectacle	**No D'APPEL D'OFFRES :** 5967	**PRIX TOTAL SOUMIS (incluant les taxes et contingences):** 2 009 487.06 $
NOM DU SOUMISSIONNAIRE : Les Constructions Serbec Inc.	**No SEAO :** 1196063	**RANG SOUMISSION À L'OUVERTURE :** 8
(Nom et titre du responsable de la conformité)	(Date signature)	**No GDD D'OCTROI :**
(Signature du responsable de la conformité)	**RÉSULTAT FINAL :**	**À COMPLÉTER** (Conforme ou non conforme)

Légende : Cellules déverrouillées pour saisie manuelle de données; Cellules automatiques mais déverrouillées

#	RÉF. GUIDE	RÉF. IAS	ÉLÉMENTS À VÉRIFIER – QUESTIONS	CONSTAT OUI	CONSTAT NON	CONSTAT SANS OBJET	STATUT INTÉRIMAIRE Défaut mineur	Demande de remédier au défaut	Réponse avant : (date et heure)	Réponse satisfaisante reçue	Avis juridique (date de la demande)	REMARQUE – PRÉCISIONS (si défaut, avis juridique, non admissibilité, non-conformité)	DÉCISION FINALE Non admissible / Non conforme	Admissible / Conforme
			CONFORMITÉ DES PRIX											
1	2.2.2.1	2.5.3, 3.8 et 3.9	**Prix**											
			▪ Est-ce un contrat à prix unitaires ?	☐	☑									
			○ Si oui, est-ce qu'il y a une/des erreur(s) de calcul ou d'écriture qu'il est possible de corriger ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			○ Si oui, est-ce qu'il y a une/des omission(s) qu'il est possible de reconstituer ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce un contrat à prix forfaitaire?	☐	☐									
			○ Si oui, est-ce que le prix total du forfait est indiqué à la section A- Sommaire ?	☑	☐	☐							☐	☑
			○ Si oui, est-ce qu'il y a erreur de calcul ou omission de prix à la section B - Résumé du bordereau de soumission et/ou à la section C- Bordereau de soumission ?	☑	☐	☐	☑					Prix corrigé (erreur d'addition dans le bordereau de soumission) Erreur d'addition au bordereau B	☐	☐
			ADMISSIBILITÉ DU SOUMISSIONNAIRE											
2	2.2.3.1	2.5.6	**Registraire des entreprises du Québec (REQ)**											
			▪ Si l'entreprise a un établissement au Québec, est-ce qu'elle détient une immatriculation (NEQ) valide au Québec à la date de d'ouverture des soumissions? (voir la procédure de vérification de l'immatriculation au REQ)	☑	☐	☐							☐	☑
3	2.2.3.2	2.10.1	**Autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers (AMF)**											
			▪ Est-ce qu'une autorisation délivrée par l'AMF est requise dans le cadre de l'appel d'offres ?	☐	☑									
			▪ Si oui,											
			○ le soumissionnaire a-t-il joint une copie de son autorisation à contracter délivrée par l'AMF ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			○ Le soumissionnaire détient-il une autorisation délivrée par l'AMF valide à la date d'ouverture des soumissions ou a-t-il fait sa demande de renouvellement 90 jours avant la date d'échéance ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'un soumissionnaire)	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Cochez admissible au point 4 et passez au point 5.											
			▪ Si non, passez au point 4 suivant.											
4	2.2.3.3	2.10.2	**Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)** *seulement si l'autorisation de l'AMF est non requise.*											
			▪ Le soumissionnaire est-il inscrit au RENA? (voir la procédure de vérification du RENA)	☐	☑	☐							☐	☑
5	2.2.3.4	2.10.4	**Attestation de Revenu Québec (RQ)**											
			▪ Le soumissionnaire a-t-il un établissement au Québec (tel que définit dans les IAS)?	☑	☐									
			▪ Si oui,											
			○ a-t-il joint une copie de son attestation RQ ?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			○ le soumissionnaire détient-il une attestation RQ ? valide à la date d'ouverture des soumissions ? (voir la procédure de vérification de l'attestation RQ ?)	☑	☐	☐							☐	☑
			▪ Si non,											
			○ a-t-il joint l'annexe D « Absence d'établissement au Québec » dûment signée ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑

6	2.2.3.5	2.10.3	**Licence de la Régie du Bâtiment du Québec (RBQ)**											
			▪ Le soumissionnaire a-t-il joint une copie de sa licence ?	☑	☐		☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce que le soumissionnaire détient une licence valide de la RBQ à la date d'ouverture des soumissions? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☑	☐								☐	☑
			▪ La licence est-elle appropriée selon les exigences de l'appel d'offres ? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☑	☐								☐	☑
			▪ La licence est-elle restreinte ? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☐	☑								☐	☑
7	2.2.3.6	2.11	**Politique de gestion contractuelle**											
			▪ Est-ce que le soumissionnaire ou une personne liée ayant elle-même contrevenu à la PGC fait partie du Registre PGC et la date de sa sanction est en vigueur à la date d'ouverture des soumissions ?	☐	☐								☐	☐
			▪ Si oui,											
			○ Est-ce que le soumissionnaire détient son autorisation de contracter de l'AMF?	☐	☐	☐							☐	☐
			▪ Si non,											
			○ Est-ce que le soumissionnaire ou personne liée ayant elle-même contrevenu à la PGC se trouve sur la Liste PGC et la date de sa sanction est en vigueur à la date d'ouverture des soumissions?	☐	☐	☐							☐	☐
			CONFORMITE DE LA SOUMISSION											
8	2.2.4.1	2.9.1	**Garantie de soumission**											
			▪ La garantie de soumission est-elle jointe ?	☑	☐								☐	☑
			▪ Si oui, s'élève-t-elle à au moins 10% du montant total de la soumission (incluant les taxes et les contingences)?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Si le total de la soumission est ***inférieur à 500 000 $*** (incluant les taxes et les contingences), la garantie de soumission est-elle sous l'une des formes suivantes ? :											
			Chèque visé :	☐	☑	☐								
			○ Est-il signé ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ L'institution financière émettrice est-elle autorisée à faire affaires au Québec ? (voir la procédure de vérification au REQ)	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le chèque ?	☐	☑	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			Cautionnement de soumission :	☐	☑	☐								
			○ Le cautionnement est-il complété en utilisant l'annexe B du CCAG « Cautionnement de soumission et lettre d'engagement », disponible au cahier des charges ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Le cautionnement de soumission est-il signé ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en cautionnement délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le cautionnement ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			Lettre de garantie bancaire irrévocable :	☐	☑	☐								
			○ La lettre est-elle complété en utilisant l'annexe C du CCAG « Lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle », disponible au cahier des charges ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ La lettre est-elle signée ?	☐	☐	☑							☐	☑
			○ L'institution financière émettrice est-elle autorisée à faire affaires au Québec ? (voir la procédure de vérification au REQ)	☐	☐	☑							☐	☑
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur la lettre ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Si le total de la soumission est ***supérieur ou égal à 500 000 $*** (incluant les taxes et contingences), la garantie de soumission est-elle jointe sous forme de											
			Cautionnement de soumission :	☑	☐	☐								
			o Le cautionnement est-il complété en utilisant l'annexe B du CCAG « Cautionnement de soumission et lettre d'engagement », disponible au cahier des charges ?	☑	☐	☐						Le formulaire de cautionnement de soumission utilisé (annexe B) n'est pas le formulaire en ligne par addenda, mais le soumissionnaire a modifier le nombre de jours pour le retrait de la caution	☐	☐
			○ Le cautionnement de soumission est-il signé ?	☑	☐	☐							☐	☑
			○ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en cautionnement délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☑	☐	☐							☐	☑
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le cautionnement ?	☐	☑	☐	☐	☐		☐			☐	☑

9	2.2.4.2	2.9.1.3	**Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire**											
			▪ Est-ce que l'annexe H du CCAG : « Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire », disponible au cahier des charges, est jointe?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Est-ce que la lettre est complétée et dûment signée ?	☑	☐	☐	☑	☐		☐		Il manque le nom de la compagnie d'assurance sur la page 1 de l'annexe H.	☐	☑
			▪ Est-ce que les montants de garanties inscrits sur la lettre correspondent aux exigences d'assurances du CCAS du cahier des charges?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en responsabilité civile délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
10	2.2.4.3	2.1	**Obtention du cahier des charges sur SEAO**											
			▪ Est-ce que le soumissionnaire s'est procuré lui-même le cahier des charges sur le SEAO ?	☑	☐								☐	☑
11	2.2.4.4	2.3.1 / 2.3.5	**Visite supervisée des lieux**											
			▪ Est-ce que le soumissionnaire était présent à la visite obligatoire et dirigée des lieux (si requis) ?	☑	☐	☐							☐	☑
12	2.2.4.5	2.5.1	**Formulaire**											
			▪ La soumission est-elle complétée sur le formulaire de soumission fourni au cahier des charge de la Ville ?	☑	☐								☐	☑
			▪ Y a-t-il des omissions ou erreurs dans les informations demandées autres que les prix (des sections A-B-C)?	☐	☑	☐	☐	☐		☐			☐	☑
13	2.2.4.5	2.6	**Signature**											
			▪ La soumission est-elle dûment signée ?	☑	☐								☐	☑
14	2.2.4.6	3.2	**Consortium**											
			▪ Y a-t-il formation d'un consortium ?	☐	☑								☐	☑
15	2.2.4.7	2.5.4 / 2.5.5	**Format**											
			▪ Est-ce que la soumission est présentée selon le nombre et le format d'exemplaires requis ?	☑	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
			▪ Si des ratures sont présentes sur le formulaire de soumission, sont-elles paraphées (cochez sans objet si aucune rature observée) ?	☐	☐	☑	☐	☐		☐			☐	☑
AUTRE CONFORMITÉ (Complétez avec les exigences supplémentaires requises. Laissez les cases admissible / conforme cochées si cette section est inutilisée)														
16				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
17				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
18				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
19				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
20				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑

Signature de l'analyste de dossier | Date | Nom de l'analyste de dossier

REMARQUE :

ANALYSE D'ADMISSIBILITÉ ET DE CONFORMITÉ DE SOUMISSION

Montréal

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES :	No D'APPEL D'OFFRES :	PRIX TOTAL SOUMIS (incluant les taxes et contingences): $	Légende : Cellules déverrouillées pour saisie manuelle de données
NOM DU SOUMISSIONNAIRE :	No SEAO :	RANG SOUMISSION À L'OUVERTURE :	Cellules automatiques mais déverrouillées
(Nom et titre du responsable de la conformité)	(Date signature)	No GDD D'OCTROI :	
(Signature du responsable de la conformité)	RÉSULTAT FINAL :	À COMPLÉTER (Conforme ou non conforme)	

#	RÉF. GUIDE	RÉF. IAS	ÉLÉMENTS À VÉRIFIER – QUESTIONS	CONSTAT OUI	CONSTAT NON	CONSTAT SANS OBJET	STATUT INTÉRIMAIRE Défaut mineur	Demande de remédier au défaut	Réponse avant : (date et heure)	Réponse satisfaisante reçue	Avis juridique (date de la demande)	REMARQUE – PRÉCISIONS (si défaut, avis juridique, non admissibilité, non-conformité)	DÉCISION FINALE Non admissible / Non conforme	Admissible / Conforme
			CONFORMITÉ DES PRICX											
1	2.2.2.1	2.5.3, 3.8 et 3.9	**Prix**											
			▪ Est-ce un contrat à prix unitaires ?	☐	☐									
			○ Si oui, est-ce qu'il y a une/des erreur(s) de calcul ou d'écriture qu'il est possible de corriger ?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
			○ Si oui, est-ce qu'il y a une/des omission(s) qu'il est possible de reconstituer ?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
			▪ Est-ce un contrat à prix forfaitaire?	☐	☐									
			○ Si oui, est-ce que le prix total du forfait est indiqué à la section A- Sommaire ?	☐	☐	☐							☐	☐
			○ Si oui, est-ce qu'il y a erreur de calcul ou omission de prix à la section B - Résumé du bordereau de soumission et/ou à la section C- Bordereau de soumission ?	☐	☐	☐	☐						☐	☐
			ADMISSIBILITÉ DU SOUMISSIONNAIRE											
2	2.2.3.1	2.5.6	**Registraire des entreprises du Québec (REQ)**											
			▪ Si l'entreprise a un établissement au Québec, est-ce qu'elle détient une immatriculation (NEQ) valide au Québec à la date de d'ouverture des soumissions? (voir la procédure de vérification de l'immatriculation au REQ)	☐	☐	☐							☐	☐
3	2.2.3.2	2.10.1	**Autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers (AMF)**											
			▪ Est-ce qu'une autorisation délivrée par l'AMF est requise dans le cadre de l'appel d'offres ?	☐	☐									
			▪ Si oui,											
			○ le soumissionnaire a-t-il joint une copie de son autorisation à contracter délivrée par l'AMF ?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
			○ Le soumissionnaire détient-il une autorisation délivrée par l'AMF valide à la date d'ouverture des soumissions ou a-t-il fait sa demande de renouvellement 90 jours avant la date d'échéance ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'un soumissionnaire)	☐	☐	☐							☐	☐
			○ Cochez admissible au point 4 et passez au point 5.											
			▪ Si non, passez au point 4 suivant.											
4	2.2.3.3	2.10.2	**Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)** *seulement si l'autorisation de l'AMF est non requise.*											
			▪ Le soumissionnaire est-il inscrit au RENA? (voir la procédure de vérification du RENA)	☐	☐	☐							☐	☐
5	2.2.3.4	2.10.4	**Attestation de Revenu Québec (RQ)**											
			▪ Le soumissionnaire a-t-il un établissement au Québec (tel que définit dans les IAS)?	☐	☐									
			▪ Si oui,											
			○ a-t-il joint une copie de son attestation RQ ?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
			○ le soumissionnaire détient-il une attestation RQ ? valide à la date d'ouverture des soumissions ? (voir la procédure de vérification de l'attestation RQ ?)	☐	☐	☐							☐	☐
			▪ Si non,											
			○ a-t-il joint l'annexe D « Absence d'établissement au Québec » dûment signée ?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐

6	2.2.3.5	2.10.3	**Licence de la Régie du Bâtiment du Québec (RBQ)**											
			▪ Le soumissionnaire a-t-il joint une copie de sa licence ?	☐	☐		☐	☐		☐			☐	☐
			▪ Est-ce que le soumissionnaire détient une licence valide de la RBQ à la date d'ouverture des soumissions? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☐	☐								☐	☐
			▪ La licence est-elle appropriée selon les exigences de l'appel d'offres ? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☐	☐								☐	☐
			▪ La licence est-elle restreinte ? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☐	☐								☐	☐
7	2.2.3.6	2.11	**Politique de gestion contractuelle**											
			▪ Est-ce que le soumissionnaire ou une personne liée ayant elle-même contrevenu à la PGC fait partie du Registre PGC et la date de sa sanction est en vigueur à la date d'ouverture des soumissions ?	☐	☐								☐	☐
			▪ Si oui,											
			○ Est-ce que le soumissionnaire détient son autorisation de contracter de l'AMF?	☐	☐	☐							☐	☐
			▪ Si non,											
			○ Est-ce que le soumissionnaire ou personne liée ayant elle-même contrevenu à la PGC se trouve sur la Liste PGC et la date de sa sanction est en vigueur à la date d'ouverture des soumissions?	☐	☐	☐							☐	☐
			CONFORMITE DE LA SOUMISSION											
8	2.2.4.1	2.9.1	**Garantie de soumission**											
			▪ La garantie de soumission est-elle jointe ?	☐	☐								☐	☐
			▪ Si oui, s'élève-t-elle à au moins 10% du montant total de la soumission (incluant les taxes et les contingences)?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
			▪ Si le total de la soumission est ***inférieur à 500 000 $*** (incluant les taxes et les contingences), la garantie de soumission est-elle sous l'une des formes suivantes ? :											
			Chèque visé :	☐	☐	☐								
			○ Est-il signé ?	☐	☐	☐							☐	☐
			○ L'institution financière émettrice est-elle autorisée à faire affaires au Québec ? (voir la procédure de vérification au REQ)	☐	☐	☐							☐	☐
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le chèque ?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
			Cautionnement de soumission :	☐	☐	☐								
			○ Le cautionnement est-il complété en utilisant l'annexe B du CCAG « Cautionnement de soumission et lettre d'engagement », disponible au cahier des charges ?	☐	☐	☐							☐	☐
			○ Le cautionnement de soumission est-il signé ?	☐	☐	☐							☐	☐
			○ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en cautionnement délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☐	☐	☐							☐	☐
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le cautionnement ?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
			Lettre de garantie bancaire irrévocable :	☐	☐	☐								
			○ La lettre est-elle complété en utilisant l'annexe C du CCAG « Lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle », disponible au cahier des charges ?	☐	☐	☐							☐	☐
			○ La lettre est-elle signée ?	☐	☐	☐							☐	☐
			○ L'institution financière émettrice est-elle autorisée à faire affaires au Québec ? (voir la procédure de vérification au REQ)	☐	☐	☐							☐	☐
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur la lettre ?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
			▪ Si le total de la soumission est ***supérieur ou égal à 500 000 $*** (incluant les taxes et contingences), la garantie de soumission est-elle jointe sous forme de											
			Cautionnement de soumission :	☐	☐	☐								
			o Le cautionnement est-il complété en utilisant l'annexe B du CCAG « Cautionnement de soumission et lettre d'engagement », disponible au cahier des charges ?	☐	☐	☐							☐	☐
			○ Le cautionnement de soumission est-il signé ?	☐	☐	☐							☐	☐
			○ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en cautionnement délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☐	☐	☐							☐	☐
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le cautionnement ?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐

9	2.2.4.2	2.9.1.3	**Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire**											
			▪ Est-ce que l'annexe H du CCAG : « Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire », disponible au cahier des charges, est jointe?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
			▪ Est-ce que la lettre est complétée et dûment signée ?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
			▪ Est-ce que les montants de garanties inscrits sur la lettre correspondent aux exigences d'assurances du CCAS du cahier des charges?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
			▪ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en responsabilité civile délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
10	2.2.4.3	2.1	**Obtention du cahier des charges sur SEAO**											
			▪ Est-ce que le soumissionnaire s'est procuré lui-même le cahier des charges sur le SEAO ?	☐	☐								☐	☐
11	2.2.4.4	2.3.1 / 2.3.5	**Visite supervisée des lieux**											
			▪ Est-ce que le soumissionnaire était présent à la visite obligatoire et dirigée des lieux (si requis) ?	☐	☐	☐							☐	☐
12	2.2.4.5	2.5.1	**Formulaire**											
			▪ La soumission est-elle complétée sur le formulaire de soumission fourni au cahier des charge de la Ville ?	☐	☐								☐	☐
			▪ Y a-t-il des omissions ou erreurs dans les informations demandées autres que les prix (des sections A-B-C)?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
13	2.2.4.5	2.6	**Signature**											
			▪ La soumission est-elle dûment signée ?	☐	☐								☐	☐
14	2.2.4.6	3.2	**Consortium**											
			▪ Y a-t-il formation d'un consortium ?	☐	☐								☐	☐
15	2.2.4.7	2.5.5 / 2.5.4	**Format**											
			▪ Est-ce que la soumission est présentée selon le nombre et le format d'exemplaires requis ?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
			▪ Si des ratures sont présentes sur le formulaire de soumission, sont-elles paraphées (cochez sans objet si aucune rature observée) ?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
AUTRE CONFORMITÉ (Complétez avec les exigences supplémentaires requises. Laissez les cases admissible / conforme cochées si cette section est inutilisée)														
16				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
17				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
18				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
19				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
20				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑

Signature de l'analyste de dossier | Date | Nom de l'analyste de dossier

REMARQUE :

ANALYSE D'ADMISSIBILITÉ ET DE CONFORMITÉ DE SOUMISSION

Montréal

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES :	**No D'APPEL D'OFFRES :**	**PRIX TOTAL SOUMIS (incluant les taxes et contingences):**	
		$	**Légende :** Cellules déverrouillées pour saisie manuelle de données
NOM DU SOUMISSIONNAIRE :	**No SEAO :**	**RANG SOUMISSION À L'OUVERTURE :**	Cellules automatiques mais déverrouillées
(Nom et titre du responsable de la conformité)	(Date signature)	**No GDD D'OCTROI :**	
(Signature du responsable de la conformité)	**RÉSULTAT FINAL :**	**À COMPLÉTER** (Conforme ou non conforme)	

#	RÉF. GUIDE	RÉF. IAS	ÉLÉMENTS À VÉRIFIER – QUESTIONS	CONSTAT OUI	CONSTAT NON	CONSTAT SANS OBJET	STATUT INTÉRIMAIRE Défaut mineur	Demande de remédier au défaut	Réponse avant : (date et heure)	Réponse satisfaisante reçue	Avis juridique (date de la demande)	REMARQUE – PRÉCISIONS (si défaut, avis juridique, non admissibilité, non-conformité)	DÉCISION FINALE Non admissible / Non conforme	Admissible / Conforme
			CONFORMITÉ DES PRICX											
1	2.2.2.1	2.5.3, 3.8 et 3.9	**Prix**											
			▪ Est-ce un contrat à prix unitaires ?	☐	☐									
			○ Si oui, est-ce qu'il y a une/des erreur(s) de calcul ou d'écriture qu'il est possible de corriger ?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
			○ Si oui, est-ce qu'il y a une/des omission(s) qu'il est possible de reconstituer ?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
			▪ Est-ce un contrat à prix forfaitaire?	☐	☐									
			○ Si oui, est-ce que le prix total du forfait est indiqué à la section A- Sommaire ?	☐	☐	☐							☐	☐
			○ Si oui, est-ce qu'il y a erreur de calcul ou omission de prix à la section B - Résumé du bordereau de soumission et/ou à la section C- Bordereau de soumission ?	☐	☐	☐	☐						☐	☐
			ADMISSIBILITÉ DU SOUMISSIONNAIRE											
2	2.2.3.1	2.5.6	**Registraire des entreprises du Québec (REQ)**											
			▪ Si l'entreprise a un établissement au Québec, est-ce qu'elle détient une immatriculation (NEQ) valide au Québec à la date de d'ouverture des soumissions? (voir la procédure de vérification de l'immatriculation au REQ)	☐	☐	☐							☐	☐
3	2.2.3.2	2.10.1	**Autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers (AMF)**											
			▪ Est-ce qu'une autorisation délivrée par l'AMF est requise dans le cadre de l'appel d'offres ?	☐	☐									
			▪ Si oui,											
			○ le soumissionnaire a-t-il joint une copie de son autorisation à contracter délivrée par l'AMF ?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
			○ Le soumissionnaire détient-il une autorisation délivrée par l'AMF valide à la date d'ouverture des soumissions ou a-t-il fait sa demande de renouvellement 90 jours avant la date d'échéance ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'un soumissionnaire)	☐	☐	☐							☐	☐
			○ Cochez admissible au point 4 et passez au point 5.											
			▪ Si non, passez au point 4 suivant.											
4	2.2.3.3	2.10.2	**Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)** *seulement si l'autorisation de l'AMF est non requise.*											
			▪ Le soumissionnaire est-il inscrit au RENA? (voir la procédure de vérification du RENA)	☐	☐	☐							☐	☐
5	2.2.3.4	2.10.4	**Attestation de Revenu Québec (RQ)**											
			▪ Le soumissionnaire a-t-il un établissement au Québec (tel que définit dans les IAS)?	☐	☐									
			▪ Si oui,											
			○ a-t-il joint une copie de son attestation RQ ?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
			○ le soumissionnaire détient-il une attestation RQ ? valide à la date d'ouverture des soumissions ? (voir la procédure de vérification de l'attestation RQ ?)	☐	☐	☐							☐	☐
			▪ Si non,											
			○ a-t-il joint l'annexe D « Absence d'établissement au Québec » dûment signée ?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐

6	2.2.3.5	2.10.3	**Licence de la Régie du Bâtiment du Québec (RBQ)**											
			▪ Le soumissionnaire a-t-il joint une copie de sa licence ?	☐	☐		☐	☐		☐			☐	☐
			▪ Est-ce que le soumissionnaire détient une licence valide de la RBQ à la date d'ouverture des soumissions? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☐	☐								☐	☐
			▪ La licence est-elle appropriée selon les exigences de l'appel d'offres ? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☐	☐								☐	☐
			▪ La licence est-elle restreinte ? (voir la procédure de vérification de la RBQ)	☐	☐								☐	☐
7	2.2.3.6	2.11	**Politique de gestion contractuelle**											
			▪ Est-ce que le soumissionnaire ou une personne liée ayant elle-même contrevenu à la PGC fait partie du Registre PGC et la date de sa sanction est en vigueur à la date d'ouverture des soumissions ?	☐	☐								☐	☐
			▪ Si oui,											
			○ Est-ce que le soumissionnaire détient son autorisation de contracter de l'AMF?	☐	☐	☐							☐	☐
			▪ Si non,											
			○ Est-ce que le soumissionnaire ou personne liée ayant elle-même contrevenu à la PGC se trouve sur la Liste PGC et la date de sa sanction est en vigueur à la date d'ouverture des soumissions?	☐	☐	☐							☐	☐
			CONFORMITE DE LA SOUMISSION											
8	2.2.4.1	2.9.1	**Garantie de soumission**											
			▪ La garantie de soumission est-elle jointe ?	☐	☐								☐	☐
			▪ Si oui, s'élève-t-elle à au moins 10% du montant total de la soumission (incluant les taxes et les contingences)?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
			▪ Si le total de la soumission est ***inférieur à 500 000 $*** (incluant les taxes et les contingences), la garantie de soumission est-elle sous l'une des formes suivantes ? :											
			Chèque visé :	☐	☐	☐								
			○ Est-il signé ?	☐	☐	☐							☐	☐
			○ L'institution financière émettrice est-elle autorisée à faire affaires au Québec ? (voir la procédure de vérification au REQ)	☐	☐	☐							☐	☐
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le chèque ?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
			Cautionnement de soumission :	☐	☐	☐								
			○ Le cautionnement est-il complété en utilisant l'annexe B du CCAG « Cautionnement de soumission et lettre d'engagement », disponible au cahier des charges ?	☐	☐	☐							☐	☐
			○ Le cautionnement de soumission est-il signé ?	☐	☐	☐							☐	☐
			○ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en cautionnement délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☐	☐	☐							☐	☐
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le cautionnement ?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
			Lettre de garantie bancaire irrévocable :	☐	☐	☐								
			○ La lettre est-elle complété en utilisant l'annexe C du CCAG « Lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle », disponible au cahier des charges ?	☐	☐	☐							☐	☐
			○ La lettre est-elle signée ?	☐	☐	☐							☐	☐
			○ L'institution financière émettrice est-elle autorisée à faire affaires au Québec ? (voir la procédure de vérification au REQ)	☐	☐	☐							☐	☐
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur la lettre ?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
			▪ Si le total de la soumission est ***supérieur ou égal à 500 000 $*** (incluant les taxes et contingences), la garantie de soumission est-elle jointe sous forme de											
			Cautionnement de soumission :	☐	☐	☐								
			o Le cautionnement est-il complété en utilisant l'annexe B du CCAG « Cautionnement de soumission et lettre d'engagement », disponible au cahier des charges ?	☐	☐	☐							☐	☐
			○ Le cautionnement de soumission est-il signé ?	☐	☐	☐							☐	☐
			○ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en cautionnement délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☐	☐	☐							☐	☐
			○ Est-ce qu'une information différente de celles précédemment enumérées, est erronée ou omise sur le cautionnement ?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐

9	2.2.4.2	2.9.1.3	**Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire**											
			▪ Est-ce que l'annexe H du CCAG : « Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire », disponible au cahier des charges, est jointe?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
			▪ Est-ce que la lettre est complétée et dûment signée ?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
			▪ Est-ce que les montants de garanties inscrits sur la lettre correspondent aux exigences d'assurances du CCAS du cahier des charges?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
			▪ La compagnie d'assurance émettrice détient-elle un permis d'assureur en responsabilité civile délivré par l'AMF ? (voir la procédure de vérification de l'AMF d'une compagnie d'assurance)	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
10	2.2.4.3	2.1	**Obtention du cahier des charges sur SEAO**											
			▪ Est-ce que le soumissionnaire s'est procuré lui-même le cahier des charges sur le SEAO ?	☐	☐								☐	☐
11	2.2.4.4	2.3.1 / 2.3.5	**Visite supervisée des lieux**											
			▪ Est-ce que le soumissionnaire était présent à la visite obligatoire et dirigée des lieux (si requis) ?	☐	☐	☐							☐	☐
12	2.2.4.5	2.5.1	**Formulaire**											
			▪ La soumission est-elle complétée sur le formulaire de soumission fourni au cahier des charge de la Ville ?	☐	☐								☐	☐
			▪ Y a-t-il des omissions ou erreurs dans les informations demandées autres que les prix (des sections A-B-C)?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
13	2.2.4.5	2.6	**Signature**											
			▪ La soumission est-elle dûment signée ?	☐	☐								☐	☐
14	2.2.4.6	3.2	**Consortium**											
			▪ Y a-t-il formation d'un consortium ?	☐	☐								☐	☐
15	2.2.4.7	2.5.4 / 2.5.5	**Format**											
			▪ Est-ce que la soumission est présentée selon le nombre et le format d'exemplaires requis ?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
			▪ Si des ratures sont présentes sur le formulaire de soumission, sont-elles paraphées (cochez sans objet si aucune rature observée) ?	☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☐
AUTRE CONFORMITÉ (Complétez avec les exigences supplémentaires requises. Laissez les cases admissible / conforme cochées si cette section est inutilisée)														
16				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
17				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
18				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
19				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑
20				☐	☐	☐	☐	☐		☐			☐	☑

Signature de l'analyste de dossier | Date | Nom de l'analyste de dossier

REMARQUE :

CHEVALIER MORALES ARCHITECTES INC.
5455, avenue de gaspé, suite 305, Montréal, Québec, H2T 3B3
T 514 273 9277 F 514 272 7447

TABLEAU D'ÉTUDE DES SOUMISSIONS - 22 octobre 2018

Projet: Maison de la culture Frontenac
Réaménagement de la salle de spectacle et des loges
Projet No: 18_430
Préparé par: Chevalier Morales architectes
Localisation: Montréal, Qc
Appel d'offres: 5967

			Montants **AVANT** contingences pour conditions de marché		Moyenne des soumissions	Écart entre la moyenne des soumissions et l'estimation		1	2	3	4	5	6	7	8
			avant taxes		avant taxes	avant taxes		LES CONSTRUCTIONS BERKA INC. avant taxes	T3P CONSTRUCTION INC. avant taxes	CONSTRUCTION D.L.T (2014) INC. avant taxes	AFCOR CONSTRUCTION INC. avant taxes	NORGEREQ LTÉE avant taxes	TREMPRO CONSTRUCTION INC. avant taxes	CORPORATION DE CONSTRUCTION GERMANO avant taxes	LES CONSTRUCTIONS SERBEC INC. avant taxes
			MONTANT		MONTANT	MONTANT		MONTANT	MONTANT	MONTANT	MONTANT	MONTANT	MONTANT	MONTANT	MONTANT
Chapitre	**00**	**Charges générales**	**$ 147,759.00**		**$ 279,520.60**	**$131,761.60**	**89%**	**$ 229,900.00**	**$ 339,244.00**	**$ 210,100.00**	**$ 275,633.29**	**$ 291,500.00**	**$ 286,762.51**	**$ 299,500.00**	**$ 303,525.00**
		00-01 Frais généraux, administration et profit	$ 101,584.31		$ 223,877.48	$122,293.16		$ 194,900.00	$ 339,244.00	$ 120,000.00	$ 272,713.29	$ 140,000.00	$ 277,962.51	$ 297,500.00	$ 148,700.00
		00-00 Charges adminsitratives	$ 36,939.75		$ 53,665.63	$16,725.88		$ 25,000.00	$ -	$ 90,000.00	$ 2,500.00	$ 150,000.00	$ 8,000.00	$ 1,000.00	$ 152,825.00
		00-04 Clôtures de chantier	$ 9,234.94		$ 1,977.50	-$7,257.44		$ 10,000.00	$ -	$ 100.00	$ 420.00	$ 1,500.00	$ 800.00	$ 1,000.00	$ 2,000.00
Chapitre	**01**	**Charges particulières - Clauses particulières au contrat**	**$ 107,740.94**		**$ 15,162.50**	**-$92,578.44**	**-86%**	**$ 25,000.00**	**$ -**	**$ 40,300.00**	**$ 7,500.00**	**$ 18,000.00**	**$ 9,500.00**	**$ 4,000.00**	**$ 17,000.00**
		01-000 – Clauses particulières au contrat	$ 70,801.19		$ 6,312.50	-$64,488.69		$ -	$ -	$ 40,000.00	$ 500.00	$ 1,500.00	$ 5,000.00	$ 1,000.00	$ 2,500.00
		01-330 – Documents et échantillons à soumettre	$ 18,469.88		$ 3,075.00	-$15,394.88		$ 20,000.00	$ -	$ 100.00	$ 1,000.00	$ 1,500.00	$ 500.00	$ 1,000.00	$ 500.00
		01-355 – Gestion des déchets de construction et de démolition	$ 9,234.94		$ 4,262.50	-$4,972.44		$ 3,000.00	$ -	$ 100.00	$ 4,000.00	$ 10,000.00	$ 3,000.00	$ 1,000.00	$ 13,000.00
		01-362 – Développement durable	$ 9,234.94		$ 1,512.50	-$7,722.44		$ 2,000.00	$ -	$ 100.00	$ 2,000.00	$ 5,000.00	$ 1,000.00	$ 1,000.00	$ 1,000.00
Chapitre	**02**	**Architecture - Démolition**	**$ 90,670.00**		**$ 56,623.75**	**-$34,046.25**	**-38%**	**$ 50,000.00**	**$ 26,990.00**	**$ 85,000.00**	**$ 58,000.00**	**$ 75,000.00**	**$ 58,000.00**	**$ 20,000.00**	**$ 80,000.00**
		02-111 – Démolition partielle	$ 90,670.00		$ 56,623.75	-$34,046.25		$ 50,000.00	$ 26,990.00	$ 85,000.00	$ 58,000.00	$ 75,000.00	$ 58,000.00	$ 20,000.00	$ 80,000.00
Chapitre	**02**	**Structure - Démolition**	**$ 36,000.00**		**$ 25,802.42**	**-$10,197.59**	**-28%**	**$ 22,500.00**	**$ -**	**$ 23,600.00**	**$ 25,000.00**	**$ 26,500.00**	**$ 37,323.32**	**$ 57,000.00**	**$ 14,496.00**
		02-111 – Démolition partielle	$ 3,500.00		$ 17,201.75	$13,701.75		$ 20,000.00	$ -	$ 10,000.00	$ 15,000.00	$ 15,000.00	$ 22,240.00	$ 53,000.00	$ 2,374.00
		02-111 – Démolition partielle (caniveau de scène)	$ 14,500.00		$ 3,609.25	-$10,890.75		$ -	$ -	$ 8,500.00	$ 5,000.00	$ 5,000.00	$ 7,000.00	$ 1,000.00	$ 2,374.00
		02-212 – Excavation, creusage de tranchées et remblayage	$ 18,000.00		$ 2,382.17	-$15,617.84		$ 2,500.00	$ -	$ 4,000.00	$ 1,500.00	$ 2,000.00	$ 5,683.32	$ 1,000.00	$ 2,374.00
		02-221 – Remplissage et remblayage pour bâtiments	$ -	(2)	$ 1,071.75	$1,071.75		$ -	$ -	$ 1,000.00	$ 1,000.00	$ 2,000.00	$ 1,200.00	$ 1,000.00	$ 2,374.00
		02-512 – Ouvrages de pose et de remplissage de services techniques pour bâtiments	$ -	(2)	$ 1,537.50	$1,537.50		$ -	$ -	$ 100.00	$ 2,500.00	$ 2,500.00	$ 1,200.00	$ 1,000.00	$ 5,000.00
Chapitre	**03**	**Architecture - Finition de béton**	**$ 12,500.00**		**$ 12,168.75**	**-$331.25**	**-3%**	**$ -**	**$ 12,750.00**	**$ 100.00**	**$ 12,000.00**	**$ 2,500.00**	**$ 10,000.00**	**$ 1,000.00**	**$ 59,000.00**
		03-345 – Finis de plancher de béton	$ 12,500.00		$ 12,168.75	-$331.25		$ -	$ 12,750.00	$ 100.00	$ 12,000.00	$ 2,500.00	$ 10,000.00	$ 1,000.00	$ 59,000.00
Chapitre	**03**	**Structure - Béton et accessoires**	**$ 4,500.00**		**$ 24,151.77**	**$19,651.77**	**437%**	**$ 25,000.00**	**$ 38,249.00**	**$ 6,100.00**	**$ 19,645.00**	**$ 31,000.00**	**$ 29,834.17**	**$ 32,000.00**	**$ 11,386.00**
		03-100 – Coffrages	$ -	(1)	$ 6,777.38	$6,777.38		$ -	$ 38,249.00	$ 1,000.00	$ 1,500.00	$ 7,500.00	$ 1,270.00	$ 1,000.00	$ 3,700.00
		03-200 – Ferraillage	$ -	(1)	$ 3,845.46	$3,845.46		$ -	$ -	$ 1,500.00	$ 6,455.00	$ 7,500.00	$ 13,908.67	$ 1,000.00	$ 400.00
		03-250 – Accessoires pour béton	$ -	(1)	$ 1,584.00	$1,584.00		$ -	$ -	$ 1,000.00	$ 5,640.00	$ 1,500.00	$ 1,032.00	$ 1,000.00	$ 2,500.00
		03-300 – Béton coulé en place	$ 4,500.00		$ 4,216.00	-$284.00		$ -	$ -	$ 1,500.00	$ 1,500.00	$ 8,000.00	$ 1,478.00	$ 20,000.00	$ 1,250.00
		03-300 – Béton coulé en place - Caniveau de scène	$ -	(1)	$ 4,029.69	$4,029.69		$ 25,000.00	$ -	$ 500.00	$ 1,500.00	$ 2,500.00	$ 487.50	$ 1,000.00	$ 1,250.00
		03-330 – Mortier de réparations du béton	$ -	(1)	$ 1,577.75	$1,577.75		$ -	$ -	$ 500.00	$ 1,500.00	$ 2,500.00	$ 6,122.00	$ 1,000.00	$ 1,000.00
		03-345 – Finis de plancher en béton	$ -	(1)	$ 2,121.50	$2,121.50		$ -	$ -	$ 100.00	$ 1,550.00	$ 1,500.00	$ 5,536.00	$ 7,000.00	$ 1,286.00
Chapitre	**04**	**Architecture - Maçonnerie**	**$ 7,500.00**		**$ 8,979.50**	**$1,479.50**	**20%**	**$ 15,000.00**	**$ 6,570.00**	**$ 6,600.00**	**$ 9,900.00**	**$ 9,000.00**	**$ 9,900.00**	**$ 8,900.00**	**$ 5,966.00**
		04-050 – Maçonnerie de brique et blocs de béton	$ 7,500.00		$ 8,508.75	$1,008.75		$ 15,000.00	$ 6,570.00	$ 6,500.00	$ 8,900.00	$ 8,500.00	$ 9,000.00	$ 7,900.00	$ 5,700.00
		04-100 – Mortiers et accessoires	$ -	(5)	$ 470.75	$470.75		$ -	$ -	$ 100.00	$ 1,000.00	$ 500.00	$ 900.00	$ 1,000.00	$ 266.00
Chapitre	**05**	**Architecture - Métal façonné**	**$ 52,000.00**		**$ 40,654.46**	**-$11,345.54**	**-22%**	**$ -**	**$ 74,220.00**	**$ 35,000.00**	**$ 79,000.00**	**$ 50,000.00**	**$ 11,471.71**	**$ 61,150.00**	**$ 14,394.00**
		05-500 – Métal façonné	$ 52,000.00		$ 40,654.46	-$11,345.54		$ -	$ 74,220.00	$ 35,000.00	$ 79,000.00	$ 50,000.00	$ 11,471.71	$ 61,150.00	$ 14,394.00
Chapitre	**05**	**Structure - Acier**	**$ 7,300.00**		**$ 29,445.38**	**$22,145.38**	**303%**	**$ 90,000.00**	**$ -**	**$ 8,600.00**	**$ 2,150.00**	**$ 2,000.00**	**$ 82,813.00**	**$ 20,000.00**	**$ 30,000.00**
		05-120 – Charpente d'acier	$ 2,500.00		$ 18,312.50	$15,812.50		$ 90,000.00	$ -	$ 8,500.00	$ 2,000.00	$ 1,000.00	$ 11,000.00	$ 19,000.00	$ 15,000.00
		05-500 – Métal façonné	$ 4,800.00		$ 11,132.88	$6,332.88		$ -	$ -	$ 100.00	$ 150.00	$ 1,000.00	$ 71,813.00	$ 1,000.00	$ 15,000.00
Chapitre	**06**	**Architecture - Menuiserie brute et ébénisterie**	**$ 144,200.00**		**$ 198,343.24**	**$54,143.24**	**38%**	**$ 100,000.00**	**$ 183,021.00**	**$ 216,000.00**	**$ 214,107.75**	**$ 205,000.00**	**$ 209,567.17**	**$ 217,524.00**	**$ 241,526.00**
		06-100 – Menuiserie de gros œuvre	$ 28,300.00		$ 21,887.76	-$6,412.24		$ -	$ 32,118.00	$ 25,000.00	$ 24,583.06	$ 15,000.00	$ 400.00	$ 27,000.00	$ 51,001.00
		06-240 – Laminés de matières plastiques	$ 10,000.00		$ 36,565.50	$26,565.50		$ -	$ -	$ -	$ 2,000.00	$ 100,000.00	$ 1,000.00	$ 189,524.00	$ -
		06-400 – Ébénisterie	$ 105,900.00		$ 139,889.98	$33,989.98		$ 100,000.00	$ 150,903.00	$ 191,000.00	$ 187,524.69	$ 90,000.00	$ 208,167.17	$ 1,000.00	$ 190,525.00
Chapitre	**07**	**Architecture - Calfeutrage**	**$ 10,000.00**		**$ 1,269.00**	**-$8,731.00**	**-87%**	**$ 500.00**	**$ 1,152.00**	**$ 1,000.00**	**$ 1,000.00**	**$ 1,500.00**	**$ 1,000.00**	**$ 2,000.00**	**$ 2,000.00**
		07-900 – Calfeutrage	$ 10,000.00		$ 1,269.00	-$8,731.00		$ 500.00	$ 1,152.00	$ 1,000.00	$ 1,000.00	$ 1,500.00	$ 1,000.00	$ 2,000.00	$ 2,000.00
Chapitre	**08**	**Architecture - Portes, chambranles, quincaillerie et vitrages**	**$ 20,500.00**		**$ 36,214.54**	**$15,714.54**	**77%**	**$ 35,750.00**	**$ 37,562.00**	**$ 37,000.00**	**$ 39,750.00**	**$ 32,500.00**	**$ 37,967.29**	**$ 37,156.00**	**$ 32,031.00**
		08-750 – Chambranles, portes et quincaillerie	$ 20,000.00		$ 34,249.25	$14,249.25		$ 35,000.00	$ 36,136.00	$ 35,000.00	$ 35,750.00	$ 32,000.00	$ 35,396.00	$ 34,156.00	$ 30,556.00
		08-800 – Miroiterie, vitrage	$ 500.00		$ 1,965.29	$1,465.29		$ 750.00	$ 1,426.00	$ 2,000.00	$ 4,000.00	$ 500.00	$ 2,571.29	$ 3,000.00	$ 1,475.00
Chapitre	**09**	**Architecture - Finition intérieure**	**$ 131,513.00**		**$ 314,906.16**	**$183,393.16**	**139%**	**$ 330,500.00**	**$ 220,579.00**	**$ 298,400.00**	**$ 351,990.29**	**$ 319,000.00**	**$ 355,900.00**	**$ 343,940.00**	**$ 298,940.00**
		09-111 – Colombages métalliques	$ -	(3)	$ 79,958.50	$79,958.50		$ 40,000.00	$ 137,628.00	$ 100.00	$ 50,000.00	$ 80,000.00	$ 50,000.00	$ 225,940.00	$ 56,000.00
		09-130 – Ossature de plafond suspendu	$ -	(4)	$ 19,512.50	$19,512.50		$ 5,000.00	$ -	$ 100.00	$ 5,000.00	$ 50,000.00	$ 5,000.00	$ 1,000.00	$ 90,000.00
		09-250 – Revêtement en plaques de plâtre et ciment	$ 34,594.50		$ 64,110.00	$29,515.50		$ 70,000.00	$ -	$ 229,000.00	$ 77,940.00	$ 50,000.00	$ 77,940.00	$ 1,000.00	$ 7,000.00
		09-310 – Carrelage de céramique	$ 4,100.00	(a)	$ 10,482.23	$6,382.23		$ 10,500.00	$ 7,449.00	$ 15,000.00	$ 7,448.87	$ 17,000.00	$ 9,460.00	$ 9,000.00	$ 8,000.00
		09-513 – Panneaux et carreaux de plafond suspendu	$ 8,080.00		$ 9,637.50	$1,557.50		$ 7,000.00	$ -	$ 100.00	$ 7,000.00	$ 50,000.00	$ 7,000.00	$ 1,000.00	$ 5,000.00
		09-530 – Isolation acoustique	$ 45,000.00		$ 43,114.63	-$1,885.38		$ 55,000.00	$ 25,877.00	$ 100.00	$ 90,000.00	$ 5,000.00	$ 90,000.00	$ 1,000.00	$ 77,940.00
		09-665 – Couvre-plancher en feuilles	$ 23,960.00		$ 19,399.75	-$4,560.25		$ 40,000.00	$ 13,799.00	$ 10,000.00	$ 13,799.00	$ 22,000.00	$ 21,600.00	$ 16,000.00	$ 18,000.00
		09-680 – Tapis-Moquettes	$ 9,100.00		$ 19,263.05	$10,163.05		$ 15,000.00	$ 12,002.00	$ 15,000.00	$ 12,002.42	$ 16,000.00	$ 16,100.00	$ 60,000.00	$ 8,000.00
		09-900 – Peinture	$ 6,678.50		$ 49,428.00	$42,749.50		$ 88,000.00	$ 23,824.00	$ 29,000.00	$ 88,800.00	$ 29,000.00	$ 78,800.00	$ 29,000.00	$ 29,000.00
Chapitre	**10**	**Architecture - Spécialités**	**$ 2,000.00**		**$ 2,067.13**	**$67.13**	**3%**	**$ 2,200.00**	**$ 1,975.00**	**$ 1,800.00**	**$ 2,140.00**	**$ 2,000.00**	**$ 2,242.00**	**$ 1,560.00**	**$ 2,620.00**
		10-800 – Accessoires de toilette et de douche	$ 2,000.00		$ 2,067.13	$67.13		$ 2,200.00	$ 1,975.00	$ 1,800.00	$ 2,140.00	$ 2,000.00	$ 2,242.00	$ 1,560.00	$ 2,620.00
Chapitre	**11**	**Architecture - Équipements**	**$ 110,000.00**		**$ 97,350.13**	**-$12,649.88**	**-11%**	**$ 90,000.00**	**$ 93,141.00**	**$ 134,626.00**	**$ 93,141.00**	**$ 50,000.00**	**$ 94,641.00**	**$ 134,626.00**	**$ 88,626.00**
		11-710 – Procédés treuils	$ 110,000.00		$ 97,350.13	-$12,649.88		$ 90,000.00	$ 93,141.00	$ 134,626.00	$ 93,141.00	$ 50,000.00	$ 94,641.00	$ 134,626.00	$ 88,626.00
Chapitre	**12**	**Architecture - Accessoires**	**$ 254,100.00**		**$ 175,994.64**	**-$78,105.36**	**-31%**	**$ 177,150.00**	**$ 173,633.00**	**$ 132,200.00**	**$ 173,633.06**	**$ 212,000.00**	**$ 173,633.06**	**$ 187,558.00**	**$ 178,150.00**
		12-500 – Rideaux et stores	$ 65,000.00		$ 37,056.88	-$27,943.13		$ 45,000.00	$ 41,485.00	$ -	$ 41,485.00	$ 80,000.00	$ 41,485.00	$ 1,000.00	$ 46,000.00
		12-710 – Fauteuils d'amphithéâtre	$ 189,100.00		$ 138,937.77	-$50,162.24		$ 132,150.00	$ 132,148.00	$ 132,200.00	$ 132,148.06	$ 132,000.00	$ 132,148.06	$ 186,558.00	$ 132,150.00
Chapitre	**15**	**Travaux de mécanique**	**$ 42,350.00**		**$ 71,927.25**	**$29,577.25**	**70%**	**$ 52,500.00**	**$ 48,008.00**	**$ 45,400.00**	**$ 55,500.00**	**$ 127,900.00**	**$ 54,750.00**	**$ 64,560.00**	**$ 126,800.00**
		15-050 – Équilibrage	$ 3,700.00		$ 1,187.50	-$2,512.50		$ 5,000.00	$ -	$ 100.00	$ 800.00	$ 1,000.00	$ 800.00	$ 1,000.00	$ 800.00
		15-072 – Systèmes et dispositifs antivibratoires et parasismiques	$ -	(6)	$ 475.00	$475.00		$ -	$ -	$ 100.00	$ 300.00	$ 1,500.00	$ 300.00	$ 1,000.00	$ 600.00
		15-260 – Calorifuge	$ -	(6)	$ 531.25	$531.25		$ -	$ -	$ 100.00	$ 100.00	$ 2,000.00	$ 450.00	$ 1,000.00	$ 600.00
		15-300 – Protection incendie - Prescriptions générales	$ -	(7)	$ 4,200.00	$4,200.00		$ -	$ -	$ 100.00	$ 500.00	$ 5,000.00	$ 2,000.00	$ 21,000.00	$ 5,000.00
		15-300 – Protection incendie - Système d'extincteurs automatiques sous eau	$ 5,000.00		$ 26,243.50	$21,243.50		$ 14,000.00	$ 5,448.00	$ 4,000.00	$ 13,500.00	$ 80,000.00	$ 12,000.00	$ 1,000.00	$ 80,000.00
		15-400 – Plomberie	$ 15,050.00		$ 15,465.00	$415.00		$ 16,500.00	$ 16,660.00	$ 15,000.00	$ 15,500.00	$ 17,000.00	$ 14,400.00	$ 13,660.00	$ 15,000.00
		15-800 – Ventilation-Climatisation	$ 13,600.00		$ 15,762.50	$2,162.50		$ 4,500.00	$ 25,900.00	$ 25,900.00	$ 9,800.00	$ 15,500.00	$ 9,800.00	$ 24,900.00	$ 9,800.00
		15-831 – Ventilation-Nettoyage des conduits d'air	$ 5,000.00		$ 8,062.50	$3,062.50		$ 12,500.00	$ -	$ 100.00	$ 15,000.00	$ 5,900.00	$ 15,000.00	$ 1,000.00	$ 15,000.00
Chapitre	**16**	**Travaux d'électricité**	**$ 306,692.00**		**$ 241,300.00**	**-$65,392.00**	**-21%**	**$ 241,300.00**	**$ 241,300.00**	**$ 241,300.00**	**$ 241,300.00**	**$ 241,300.00**	**$ 241,300.00**	**$ 241,300.00**	**$ 241,300.00**
		16-000 – Éclairage - Distribution / Distribution	$ 209,402.00		$ 186,340.76	-$23,061.24		$ 233,100.00	$ 241,300.00	$ 232,500.00	$ 125,000.00	$ 125,000.00	$ 175,526.08	$ 233,300.00	$ 125,000.00
		16-012 – Démolition électrique	$ 5,000.00		$ 6,920.90	$1,920.90		$ 8,200.00	$ -	$ 8,000.00	$ 10,000.00	$ 10,000.00	$ 8,167.23	$ 1,000.00	$ 10,000.00
		16-071 – Supports et suspensions	$ -	(8)	$ 5,837.50	$5,837.50		$ -	$ -	$ 200.00	$ 15,000.00	$ 15,000.00	$ 500.00	$ 1,000.00	$ 15,000.00
		16-122 – Fils et câbles (0-1000V)	$ -	(9)	$ 6,972.55	$6,972.55		$ -	$ -	$ 100.00	$ 12,000.00	$ 12,000.00	$ 18,680.37	$ 1,000.00	$ 12,000.00
		16-131 – Armoires et boîtes de jonction, de tirage et répartition	$ -	(10)	$ 2,075.00	$2,075.00		$ -	$ -	$ 100.00	$ 5,000.00	$ 5,000.00	$ 500.00	$ 1,000.00	$ 5,000.00
		16-132 – Boîtes de sortie, de dérivation et accessoires	$ -	(11)	$ 2,075.00	$2,075.00		$ -	$ -	$ 100.00	$ 5,000.00	$ 5,000.00	$ 500.00	$ 1,000.00	$ 5,000.00
		16-133 – Conduits, fixations et raccords de conduits	$ 38,895.00		$ 21,830.13	-$17,064.87		$ -	$ -	$ 100.00	$ 48,000.00	$ 48,000.00	$ 29,541.05	$ 1,000.00	$ 48,000.00
		16-139 – Connecteurs pour câbles et boîtes	$ 27,395.00		$ 4,437.50	-$22,957.50		$ -	$ -	$ 100.00	$ 11,300.00	$ 11,300.00	$ 500.00	$ 1,000.00	$ 11,300.00
		16-141 – Dispositifs de câblages	$ 26,000.00		$ 4,810.66	-$21,189.34		$ -	$ -	$ 100.00	$ 10,000.00	$ 10,000.00	$ 7,385.27	$ 1,000.00	$ 10,000.00
			TOTAL		**TOTAL**	**TOTAL**		**TOTAL**	**TOTAL**	**TOTAL**	**TOTAL**	**TOTAL**	**TOTAL**	**TOTAL**	**TOTAL**
			$ 1,487,324.94		**$ 1,631,881.20**	**$144,556.26**	**10%**	**$ 1,487,300.00**	**$ 1,498,394.00**	**$ 1,523,126.00**	**$ 1,661,390.39**	**$ 1,696,700.00**	**$ 1,706,605.23**	**$ 1,733,774.00**	**$ 1,747,760.00**

Notes:

(1) Poste inclus à 03-300 – Béton coulé en place
(2) Poste inclus à 02-212 – Excavation, creusage de tranchées et remblayage
(3) Poste inclus à 09-250 – Revêtement en plaques de plâtre et ciment
(4) Poste inclus à 09-513 – Panneaux et carreaux de plafond suspendu
(5) Poste inclus à 04-050 – Maçonnerie de brique et blocs de béton
(6) Poste inclus à 15-400 – Plomberie et 15-800 – Ventilation-Climatisation
(7) Poste inclus à 15-300 – Protection incendie - Système d'extincteurs automatiques sous eau
(8) Poste inclus aux autres sections d'électricité
(9) Poste inclus à 16-000 – Éclairage - Distribution / Distribution et 16-141 – Dispositifs de câblages
(10) Poste inclus à 16-000 – Éclairage - Distribution / Distribution et 16-141 – Dispositifs de câblages
(11) Poste inclus à 16-000 – Éclairage - Distribution / Distribution et 16-139 – Connecteurs pour câbles et boîtes
(12) Poste inclus à 16-000 – Éclairage - Distribution / Distribution, 16-139 – Connecteurs pour câbles et boîtes et 16-141 – Dispositifs de câblages
(a) Addenda ADD-001 en architecture. Montant de 500$ ajouté au total avant contingences pour conditions de marché.

*Montant pour items à prix unitaires (non-requis)
$ 100,000.00

*GRAND TOTAL
$ 1,796,700.00

* Montant dans le bordereau: erreur de calcul du soumissionnaire
$ 1,748,300.00

Registraire des entreprises Québec

Rechercher une entreprise au registre

État de renseignements d'une personne morale au registre des entreprises

Renseignements en date du 2018-10-18 14:04:56

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1160248853
Nom	LES CONSTRUCTIONS BERKA INC.

Adresse du domicile

Adresse	199 boul. Saint-Elzéar O Laval (Québec) H7L3N4 Canada

Adresse du domicile élu

Adresse	Aucune adresse

Immatriculation

Date d'immatriculation	2001-08-01
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	2001-08-01
Date de fin de l'existence	Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre.

Forme juridique

Forme juridique	Société par actions ou compagnie
Date de la constitution	2001-08-01 Fusion
Régime constitutif	QUÉBEC : Loi sur les compagnies partie 1A, RLRQ, C. C-38
Régime courant	QUÉBEC : Loi sur les sociétés par actions (RLRQ, C. S-31.1)

Dates des mises à jour

Date de mise à jour de l'état de renseignements	2016-05-30
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2017-12-05 2017
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2018	2019-02-01
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2017	2018-02-01

Faillite

L'entreprise n'est pas en faillite.

Fusion et scission

La personne morale a fait l'objet de fusion(s).

Type	Loi applicable	Date	Nom et domicile de la personne morale	Composante	Résultante
Fusion ordinaire	QUÉBEC : Loi sur les compagnies partie 1A, RLRQ, C. C-38	2001-08-01	LES CONSTRUCTIONS BERKA INC. 199 boul. Saint-Elzéar O Laval (Québec) H7L3N4 Canada	1141869900	1160248853
			2947-5811 QUÉBEC INC. 19 rue des Tilleuls Sainte-Thérèse (Québec) J7E5P5 Canada	1142377689	

Continuation et autre transformation

Aucune continuation ou autre transformation n'a été déclarée.

Liquidation ou dissolution

Aucune intention de liquidation ou de dissolution n'a été déclarée.

Activités économiques et nombre de salariés

1er secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	4024
Activité	Rénovation de bâtiments non résidentiels
Précisions (facultatives)	ENTREPRENEUR GÉNÉRAL

2e secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	4274
Activité	Menuiserie
Précisions (facultatives)	-

Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec

De 11 à 25

Convention unanime, actionnaires, administrateurs, dirigeants et fondé de pouvoir

Actionnaires

Premier actionnaire

Le premier actionnaire est majoritaire.

Nom	DUNOIS INC.
Adresse	19 rue des Tilleuls Sainte-Thérèse (Québec) J7E5P5 Canada

Deuxième actionnaire

Nom	Gestion de Projets TiLT Inc.
Adresse	829 rue de la Campagne Sainte-Adèle (Québec) J8B3M2 Canada

Convention unanime des actionnaires

Il n'existe pas de convention unanime des actionnaires.

Liste des administrateurs

Nom	BÉRUBÉ, DANIEL
Date du début de la charge	
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Président
Adresse	19 rue des Tilleuls Sainte-Thérèse (Québec) J7E5P5 Canada

Nom de famille	Giroux
Prénom	David
Date du début de la charge	2011-03-07
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse	829 rue de la Campagne Sainte-Adèle (Québec) J8B3M2 Canada

Dirigeants non membres du conseil d'administration

Aucun dirigeant non membre du conseil d'administration n'a été déclaré.

Fondé de pouvoir

Aucun fondé de pouvoir n'a été déclaré.

Administrateurs du bien d'autrui

Aucun administrateur du bien d'autrui n'a été déclaré.

Établissements

Aucun établissement n'a été déclaré.

Documents en traitement

Aucun document n'est actuellement traité par le Registraire des entreprises.

Index des documents

Documents conservés

Type de document	Date de dépôt au registre
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2017-12-05
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2017-01-05
Déclaration de mise à jour courante	2016-05-30
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2015-12-04
Déclaration de mise à jour de correction	2014-12-01
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2014	2014-11-17
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2013	2013-11-10
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2012	2012-12-10
Certificat de modification	2011-10-12
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2011	2011-10-12
État et déclaration de renseignements 2010	2010-11-26
État et déclaration de renseignements 2009	2009-11-28
État et déclaration de renseignements 2008	2008-10-30
État et déclaration de renseignements 2007	2007-11-07
État et déclaration de renseignements 2006	2007-01-25
Déclaration annuelle 2005	2005-12-15
Déclaration modificative	2005-05-31
Déclaration annuelle 2004	2004-12-02
Déclaration annuelle 2003	2003-10-14
Déclaration annuelle 2002	2002-11-11
Déclaration initiale	2001-08-31
Certificat de fusion	2001-08-01

Index des noms

Date de mise à jour de l'index des noms 2001-08-01

Nom

Nom	Versions du nom dans une autre langue	Date de déclaration du nom	Date de déclaration du retrait du nom	Situation
LES CONSTRUCTIONS BERKA INC.		2001-08-01		En vigueur

Autres noms utilisés au Québec

Aucun autre nom utilisé au Québec n'a été déclaré.

Québec
© Gouvernement du Québec

Registraire des entreprises Québec

Rechercher une entreprise au registre

État de renseignements d'une personne morale au registre des entreprises

Renseignements en date du 2018-10-19 12:35:15

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1141235706
Nom	DUNOIS INC.

Adresse du domicile

Adresse	19 rue des Tilleuls Sainte-Thérèse (Québec) J7E5P5 Canada

Adresse du domicile élu

Adresse	Aucune adresse

Immatriculation

Date d'immatriculation	1994-10-20
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	1994-10-20
Date de fin de l'existence	Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre.

Forme juridique

Forme juridique	Société par actions ou compagnie
Date de la constitution	1993-06-07 Constitution
Régime constitutif	

Régime courant	QUÉBEC : Loi sur les compagnies partie 1A, RLRQ, C. C-38 QUÉBEC : Loi sur les sociétés par actions (RLRQ, C. S-31.1)

Dates des mises à jour

Date de mise à jour de l'état de renseignements	2015-05-14
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2017-12-05 2017
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2018	2019-01-01
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2017	2018-01-01

Faillite

L'entreprise n'est pas en faillite.

Fusion et scission

Aucune fusion ou scission n'a été déclarée.

Continuation et autre transformation

Aucune continuation ou autre transformation n'a été déclarée.

Liquidation ou dissolution

Aucune intention de liquidation ou de dissolution n'a été déclarée.

Activités économiques et nombre de salariés

1er secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	4224
Activité	Coulage et finition du béton
Précisions (facultatives)	-

2e secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	4222
Activité	Travaux de coffrage
Précisions (facultatives)	-

Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec

De 6 à 10

Convention unanime, actionnaires, administrateurs, dirigeants et fondé de pouvoir

Actionnaires

Premier actionnaire

Le premier actionnaire est majoritaire.

Nom	BÉRUBÉ, DANIEL
Adresse	19 rue des Tilleuls Sainte-Thérèse (Québec) J7E5P5 Canada

Convention unanime des actionnaires

Il n'existe pas de convention unanime des actionnaires.

Liste des administrateurs

Nom	BÉRUBÉ, DANIEL
Date du début de la charge	
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Président, Secrétaire
Adresse	19 rue des Tilleuls Sainte-Thérèse (Québec) J7E5P5 Canada

Dirigeants non membres du conseil d'administration

Aucun dirigeant non membre du conseil d'administration n'a été déclaré.

Fondé de pouvoir

Aucun fondé de pouvoir n'a été déclaré.

Administrateurs du bien d'autrui

Aucun administrateur du bien d'autrui n'a été déclaré.

Établissements

Aucun établissement n'a été déclaré.

Documents en traitement

Aucun document n'est actuellement traité par le Registraire des entreprises.

Index des documents

Documents conservés

Type de document	Date de dépôt au registre
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2017-12-05
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2016-12-22
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2015-12-04
Déclaration de mise à jour courante	2015-05-14
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2014	2014-11-17
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2013	2013-10-29
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2012	2012-12-10
Déclaration annuelle 2011	2011-11-18
Certificat de modification	2011-10-12
État et déclaration de renseignements 2010	2010-11-26
État et déclaration de renseignements 2009	2009-11-25
État et déclaration de renseignements 2008	2008-10-30
État et déclaration de renseignements 2007	2007-11-07
État et déclaration de renseignements 2006	2007-01-13
Déclaration annuelle 2005	2005-12-17
Déclaration annuelle 2004	2004-12-02
Déclaration annuelle 2003	2003-10-10
Déclaration annuelle 2002	2002-11-02
Déclaration annuelle 2001	2002-01-21
Déclaration annuelle 2000	2000-10-23
Déclaration annuelle 1999	1999-12-01
Modification correction / Acte de régularisation	1998-12-08
Déclaration annuelle 1998	1998-11-19
Déclaration annuelle 1997	1997-12-11
Déclaration annuelle 1996	1996-12-10
Déclaration modificative	1996-01-31
Déclaration annuelle 1995	1995-11-27
Déclaration d'immatriculation	1994-10-20

Index des noms

Date de mise à jour de l'index des noms 1993-06-07

Nom

Nom	Versions du nom dans une autre langue	Date de déclaration du nom	Date de déclaration du retrait du nom	Situation
DUNOIS INC.		1993-06-07		En vigueur

Autres noms utilisés au Québec

Aucun autre nom utilisé au Québec n'a été déclaré.

Québec

© Gouvernement du Québec

Registraire des entreprises Québec

Rechercher une entreprise au registre

État de renseignements d'une personne morale au registre des entreprises

Renseignements en date du 2018-10-19 12:33:18

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1166251588
Nom	GESTION DE PROJETS TiLT INC.

Adresse du domicile

Adresse	829 rue de la Campagne Sainte-Adèle (Québec) J8B3M2 Canada

Adresse du domicile élu

Adresse	829, RUE DE LA CAMPAGNE SAINTE-ADÈLE (QUÉBEC) J8B3M2

Immatriculation

Date d'immatriculation	2009-11-30
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	2009-11-30
Date de fin de l'existence	Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre.

Forme juridique

Forme juridique	Société par actions ou compagnie
Date de la constitution	2009-11-27 Constitution
Régime constitutif	QUÉBEC : Loi sur les compagnies partie 1A, RLRQ, C. C-38
Régime courant	QUÉBEC : Loi sur les sociétés par actions (RLRQ, C. S-31.1)

Dates des mises à jour

Date de mise à jour de l'état de renseignements	2011-11-18
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2017-12-05 2017
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2018	2019-02-01
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2017	2018-02-01

Faillite

Aucune information n'a été déclarée concernant l'existence d'une faillite.

Fusion et scission

Aucune fusion ou scission n'a été déclarée.

Continuation et autre transformation

Aucune continuation ou autre transformation n'a été déclarée.

Liquidation ou dissolution

Aucune intention de liquidation ou de dissolution n'a été déclarée.

Activités économiques et nombre de salariés

1er secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	7215
Activité	Sociétés de portefeuille (holdings)
Précisions (facultatives)	COMPAGNIE DE GESTION

2e secteur d'activité

Aucun renseignement n'a été déclaré.

Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec

Aucun

Convention unanime, actionnaires, administrateurs, dirigeants et fondé de pouvoir

Actionnaires

Premier actionnaire

Le premier actionnaire est majoritaire.

Nom	GIROUX, DAVID
Adresse	829 rue de la Campagne Sainte-Adèle (Québec) J8B3M2 Canada

Convention unanime des actionnaires

Il n'existe pas de convention unanime des actionnaires.

Liste des administrateurs

Nom	GIROUX, DAVID
Date du début de la charge	
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Président, Secrétaire
Adresse	829 rue de la Campagne Sainte-Adèle (Québec) J8B3M2 Canada

Dirigeants non membres du conseil d'administration

Aucun dirigeant non membre du conseil d'administration n'a été déclaré.

Fondé de pouvoir

Aucun fondé de pouvoir n'a été déclaré.

Administrateurs du bien d'autrui

Aucun administrateur du bien d'autrui n'a été déclaré.

Établissements

Aucun établissement n'a été déclaré.

Documents en traitement

Aucun document n'est actuellement traité par le Registraire des entreprises.

Index des documents

Documents conservés

Type de document	Date de dépôt au registre
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2017-12-05
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2017-01-05
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2015-12-04
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2014	2014-11-18

Type de document	Date de dépôt au registre
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2013	2013-10-29
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2012	2012-12-10
Déclaration annuelle 2010	2012-03-08
Déclaration annuelle 2011	2011-12-05
Certificat de modification	2011-11-18
Déclaration initiale	2010-04-22
Certificat de constitution	2009-11-30

Index des noms

Date de mise à jour de l'index des noms 2011-11-18

Nom

Nom	Versions du nom dans une autre langue	Date de déclaration du nom	Date de déclaration du retrait du nom	Situation
GESTION DE PROJETS TiLT INC.		2011-11-16		En vigueur
9216-5109 QUÉBEC INC.		2009-11-27	2011-11-16	Antérieur

Autres noms utilisés au Québec

Aucun autre nom utilisé au Québec n'a été déclaré.

Québec

© Gouvernement du Québec

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1180660001

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation, pour la portion financée par l'Arrondissement de Ville-Marie:

  " Autoriser une dépense maximale de 2 005 857,18 $, taxes incluses, pour les travaux de réaménagement de la salle de spectacle de Maison de la culture Janine-Sutto, comprenant tous les frais incidents et un budget de contingences pour travaux imprévus, le cas échéant;

  Accorder à Les Constructions Berka inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 1 710 023,18 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 5967."

  Imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 27,3 % par l'arrondissement de Ville-Marie et à 72,7 % par la ville centre.
- Nous certifions qu'il y a des crédits disponibles pour donner suite à l'adoption de cette recommandation conformément aux renseignements ci-dessous mentionnés.
- Nous attestons que le présent dossier est certifié conforme par la Direction des services administratifs selon les conditions énoncées au courrier budgétaire numéro 38.

Information budgétaire (Montants nets de ristournes, en milliers de dollars)

Provenance

Projet: 66553

Sous-projet: 1966553000 - Arrondissement

2019	2020	2021	Total
500,0	-	-	500,0

Imputation

Projet: 66553

Sous-projet: 1966553100 **Maison de la culture Janine - Sutto - Rénovation de la salle de spectacle**

2019	2020	2021	Total
500,0	-	-	500,0

Information comptable - Portion arrondissement (Montants en dollars)

Résumé:

Dépenses (taxes incluses):	Dépenses (Net ristourne):	Contrat (taxes incluses):	Contrat (Net ristourne):
547 537,66 $	499 974,86 $	473 579,16 $	432 440,90 $

- Les crédits inhérents au présent dossier ont été réservés par:

  l'engagement de gestion numéro VM80660001 au montant de 499 974,86 $ (Net de ristourne) dans le(s) compte(s) suivant(s):

Provenance des crédits : Compétence Arrondissement Crédits: 499 974,86 $

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6438	3817270	801550	01909	57201	000000	0000	102586	000000	98001	00000

Imputation

Projet: 66553 Sous-projet: 1966553100 Dépenses (taxes incluses): 473 579,16 $ Crédits (Net ristourne): 432 440,90 $ Contrat Forfaitaire

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6438	3817270	801550	07211	57201	000000	0000	176386	000000	22045	00000

#

Projet: 66553 Sous-projet: 1966553100 Dépenses (taxes incluses): 64 125,87 $ Crédits (Net ristourne): 58 555,46 $ Contingences

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6438	3817270	801550	07211	57201	000000	0000	176386	028057	22045	00000

Projet: 66553 Sous-projet: 1966553100 Dépenses (taxes incluses): 9 832,63 $ Crédits (Net ristourne): 8 978,50 $ Incidences

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6438	3717270	801550	07211	57201	000000	0000	176386	028058	22045	00000

- Un virement de crédits sera effectué suite à l'approbation de ce dossier par les instances appropriées, conformément aux informations financières de la présente intervention.

Responsable de l'intervention:

Kemly Destin

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-4512

Date: **2018-11-12**

MAJ : 30 juillet 2014

Demande de démarrage et de gestion d'un projet d'investissement

Demandeur : Fanny Gosselin Téléphone : 872-8914

Service/Arrondissement : Service des finances

Veuillez compléter les différentes pages de ce formulaire. Une fois complété, veuillez enregistrer ce formulaire sur votre poste de travail et le transmettre par la suite à l'utilisateur autorisé de votre service ou arrondissement.

Page 1 Demande de création ou modification du segment « Source »

Le demandeur doit y inscrire toutes les informations requises pour supporter la demande de création d'une valeur « Source » lié à un nouveau règlement d'emprunt entériné par le Conseil d'arrondissement, le Conseil municipal ou le Conseil d'agglomération. Les documents de support doivent, au besoin, être joints à la Demande de Service (DDS) ou envoyés par télécopieur. Le Service des finances assurera un contrôle de qualité avant de procéder à une demande de création des valeurs demandées par l'entremise de CA Service Desk.

Page 2 Demande de création de comptes de grand-livre

Le demandeur doit y inscrire les comptes de grand-livre à faire créer. Ces comptes de grand-livre sont reproduits automatiquement sur l'onglet «Administration» qui sera utilisé pour la création des comptes dans SIMON. Le Service des finances assurera un contrôle de qualité pour maintenir la cohérence du plan comptable SIMON au niveau des Activités d'investissement.

Page 3 Demande de virement de crédits * Onglet complété

Le demandeur doit y inscrire les informations requises (comptes de grand-livre et montants) pour un virement de crédits ou pour l'inscription des crédits autorisés dans les comptes «Projet ». Le Service des finances assurera un contrôle de qualité pour maintenir la cohérence du plan comptable SIMON et la conformité aux normes de la comptabilité municipale.

Page 4 Demande d'écriture de journal

Le demandeur doit y inscrire les informations nécessaires (comptes de grand-livre et montants) pour la saisie et l'enregistrement d'une écriture au RÉEL dans les comptes «Projet ». Le Service des finances assurera un contrôle de qualité pour maintenir la cohérence du plan comptable SIMON et la conformité aux normes de la comptabilité municipale.

Page 5 Demande de documentation d'un « Projet »

Ce formulaire sert à 2 fins. Le demandeur doit y inscrire :

- les informations relatives au Programme de subvention gouvernementale en vertu duquel un projet est éligible;
- la période de financement lorsque le projet doit être financé sur une période plus courte que celle prévue par la politique de financement de la Ville. C'est le cas, notamment, d'un projet qui doit être financé sur une période décrétée par une instance décisionnelle (Conseil) ou par un programme de subvention en service de dette.

Page 6 Demande de crédits autorisés sur planification

Ce formulaire sert à verser des crédits autorisés sur planficiation pour les projets de dépenses en immobilistions. Les informations requises serviront à valider la capitalisation et à créer les clés comptables si requis.

Page 7 Demande de création d'un sous projet Investi / projet Simon

Le demandeur doit inscrire les informations nécessaires pour la création d'un sous projet Investi / projet Simon.

Calcul des taxes 2016

Contrat	Avant taxes	Avec taxes
Montant avant taxes		0.00
TPS 5%	0.00	0.00
TVQ 9,975%	0.00	0.00
Contrat →	**0.00**	**0.00**
Ristourne TPS à 100%	0.00	0.00
Ristourne TVQ à 50%	0.00	0.00
Dépense →	0.00	0.00

Incidence	Avant taxes	Avec taxes
Montant avant taxes	0.00	0.00
TPS 5%	0.00	0.00
TVQ 9,975%	0.00	0.00
Contrat →	**0.00**	**0.00**
Ristourne TPS à 100%	0.00	0.00
Ristourne TVQ à 50%	0.00	0.00
Dépense →	0.00	0.00

TOTAL imputable	**0.00**	**0.00**

Imputable
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00

Imputable
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00

0.00

DOSSIER	:	
Estimation du coût du projet	:	**0.00 $**
Contrat travaux	:	**0.00 $**
Incidences	:	-
Laboratoire		-
Ingénierie		-
Imprévus		-
Moins ristourne (TPS)	:	-
Moins ristourne (TVQ)	:	-
Coût total du projet	=	**0.00 $**

PROVENANCE

Requérant	:
Projet	:
Sous-projet	:
Exécutant	:
Projet SIMON	:

IMPUTATION

Requérant	:
Projet	:
Sous-projet	:
Exécutant	:
Projet SIMON	:

		2016	2017	2018	Ult	TOTAL
Budget au net au PTI - 2015-2017	:		0	0	0	0
Prévision de la dépense						
Brut	:	0	0	0	0	0
Autre	:	0	0	0	0	0
Sub-C		0	0	0		0
Net	:	0	0	0	0	0
Écart	:	0	0	0	0	0

Provenance

Projet:

Projet	Sous-projet/simon	Intitulé
TOTAL		

Imputation

Projet

Projet	Sous-projet/simon	Intitulé
TOTAL		

Données en milliers

2016
0

Données en milliers

2016
0

SIMON Système Intégré Montréal

Demande de virement de crédits

Activités d'investissement

Les virements de crédits reliés à un dossier décisionnel (GDD) AVEC INTERVENTION DE LA COMPTABILITÉ seront effectués sans que vous ne complétiez ce formulaire. Ils seront effectués à la réception de la résolution à la Direction de la comptabilité.

Demandeur : Fanny Gosselin Téléphone : 872-8914
Service/Arrondissement : Service des finances

Période : NOV Année : 2018 **NOV-18** Description de l'écriture : 1180660001 CC80660001

Virement de crédits demandé en vertu de :
- (●) La délégation de pouvoir du Service dont le montant maximum est de
- ( ) L'entente cadre autorisée par le dossier décisionnel no.

Veuillez expliquer dans l'espace "Remarques" toute demande de virement de moins de 10 000$.

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	S.-objet	Inter.	Projet	Autre	C. actif	Futur	Débit	Crédit	Description de ligne
h	6101	7717043	802501	01909	57201	000000	0000	166953	000000	98001	00000		1 331 641.00	
2	6101	7717043	801550	07289	57201	000000	0000	176872	000000	22045	00000	1 304 705.00		Travaux
3	6101	7717043	801550	07289	57201	000000	0000	176872	050590	22045	00000	26 936.00		Incidences 2%
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
31														
32														
33														
34														
35														
36														
37														
38														
39														
40														
Total de l'écriture :												**1 331 641.00**	**1 331 641.00**	

Remarques

Une fois complété, veuillez enregistrer ce formulaire sur votre poste de travail et le transmettre par la suite à l'utilisateur autorisé de votre service ou arrondissement.

SIMON
Système Intégré Montréal

Demande de création de comptes de grand-livre

Activités d'investissement

Les créations de comptes reliées à un dossier décisionnel (GDD) AVEC INTERVENTION DE LA COMPTABILITÉ seront effectuées sans que vous ne complétiez ce formulaire.

Demandeur : Fanny Gosselin Téléphone : 872-8914
Service/Arrondissement : Service des finances

Svp vous assurer que les projets qui suivent ont bien été transférés d'INVESTI à SIMON.

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	Sous-objet	Inter.	Projet	Autre	Cat. actif	Futur
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											

Remarques

Une fois complété, veuillez enregistrer ce formulaire sur votre poste de travail et le transmettre par la suite à l'utilisateur autorisé de votre service ou arrondissement.

Administration - SIMON

Demande de création de comptes de grand-livre

#	Comte de grand-livre
1	.....
2	.....
3	.....
4	.....
5	.....
6	.....
7	.....
8	.....
9	.....
10	.....
11	.....
12	.....
13	.....
14	.....
15	.....
16	.....
17	.....
18	.....
19	.....
20	.....
21	.....
22	.....
23	.....
24	.....
25	.....
26	.....
27	.....
28	.....
29	.....
30	.....
31	.....
32	.....
33	.....
34	.....
35	.....
36	.....
37	.....
38	.....
39	.....
40	.....

Demande de virement de crédits

#	Comte de grand-livre	Débit	Crédit
1	6101.7717043.802501.01909.57201.000000.0000.166953.000000.98001.00000	0.00	1 331 641.00
2	6101.7717043.801550.07289.57201.000000.0000.176872.000000.22045.00000	1 304 705.00	0.00
3	6101.7717043.801550.07289.57201.000000.0000.176872.050590.22045.00000	26 936.00	0.00
4	.....	0.00	0.00
5	.....	0.00	0.00
6	.....	0.00	0.00
7	.....	0.00	0.00
8	.....	0.00	0.00
9	.....	0.00	0.00
10	.....	0.00	0.00
11	.....	0.00	0.00
12	.....	0.00	0.00
13	.....	0.00	0.00
14	.....	0.00	0.00
15	.....	0.00	0.00
16	.....	0.00	0.00
17	.....	0.00	0.00

18	.....	0.00	0.00
19	.....	0.00	0.00
20	.....	0.00	0.00
21	.....	0.00	0.00
22	.....	0.00	0.00
23	.....	0.00	0.00
24	.....	0.00	0.00
25	.....	0.00	0.00
26	.....	0.00	0.00
27	.....	0.00	0.00
28	.....	0.00	0.00
29	.....	0.00	0.00
30	.....	0.00	0.00
31	.....	0.00	0.00
32	.....	0.00	0.00
33	.....	0.00	0.00
34	.....	0.00	0.00
35	.....	0.00	0.00
36	.....	0.00	0.00
37	.....	0.00	0.00
38	.....	0.00	0.00
39	.....	0.00	0.00
40	.....	0.00	0.00

Demande d'écriture de journal

#	Comte de grand-livre	Débit	Crédit
1	#REF!	#REF!	#REF!
2	#REF!	#REF!	#REF!
3	#REF!	#REF!	#REF!
4	#REF!	#REF!	#REF!
5	#REF!	#REF!	#REF!
6	#REF!	#REF!	#REF!
7	#REF!	#REF!	#REF!
8	#REF!	#REF!	#REF!
9	#REF!	#REF!	#REF!
10	#REF!	#REF!	#REF!
11	#REF!	#REF!	#REF!
12	#REF!	#REF!	#REF!
13	#REF!	#REF!	#REF!
14	#REF!	#REF!	#REF!
15	#REF!	#REF!	#REF!
16	#REF!	#REF!	#REF!
17	#REF!	#REF!	#REF!
18	#REF!	#REF!	#REF!
19	#REF!	#REF!	#REF!
20	#REF!	#REF!	#REF!
21	#REF!	#REF!	#REF!
22	#REF!	#REF!	#REF!
23	#REF!	#REF!	#REF!
24	#REF!	#REF!	#REF!
25	#REF!	#REF!	#REF!
26	#REF!	#REF!	#REF!
27	#REF!	#REF!	#REF!
28	#REF!	#REF!	#REF!
29	#REF!	#REF!	#REF!
30	#REF!	#REF!	#REF!
31	#REF!	#REF!	#REF!
32	#REF!	#REF!	#REF!
33	#REF!	#REF!	#REF!
34	#REF!	#REF!	#REF!
35	#REF!	#REF!	#REF!
36	#REF!	#REF!	#REF!
37	#REF!	#REF!	#REF!
38	#REF!	#REF!	#REF!
39	#REF!	#REF!	#REF!
40	#REF!	#REF!	#REF!

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.09

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1186071003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de 85 760,76 $ à les Serres Y.G. Pinsonneault inc. pour la fourniture des fleurs annuelles 2019 et autoriser une dépense maximale de 85 760,76 $ (appel d'offres sur invitation 18-17298 - 2 soumissionnaires)

D'autoriser une dépense de 85 760,76 $, taxes incluses, pour la fourniture des fleurs annuelles 2019 (appel d'offres sur invitation 18-17298 - 2 soumissionnaires);
D'accorder, à cette fin, un contrat à la firme Les Serres Y. G. Pinsonneault inc., plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit au prix total de 85 760,76 $, taxes incluses,

conformément au cahier des charges;

D'imputer cette dépenses conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-05 14:23

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1186071003**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de 85 760,76 $ à les Serres Y.G. Pinsonneault inc. pour la fourniture des fleurs annuelles 2019 et autoriser une dépense maximale de 85 760,76 $ (appel d'offres sur invitation 18 -17298 - 2 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Afin de procéder aux aménagements floraux de l'arrondissement de Ville-Marie et de maintenir l'esthétique des espaces publics et des parcs, la Division des parcs et de l'horticulture doit planter plus de 64 000 plants de fleurs annuelles. Durant la période du 15 mai à la fin de juin 2019, nos équipes procéderont à la plantation dans diverses plates-bandes et à l'installation de bacs à fleurs.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA07 240600 - 6 novembre 2007 (1073974001) : Fleurs annuelles - fourniture en 2008 - Serres Y.G. Pinsonneault inc. (55 284,96 $)
CA08 240736 - 4 novembre 2008 (1083974001) : Fleurs annuelles - fourniture en 2009 - Serres Y.G. Pinsonneault inc. (93 355,00 $)
CA09 240757 - 8 décembre 2009 (1093974001) Fleurs annuelles - fourniture en 2010 - Serres Y.G. Pinsonneault inc. (75 121,68 $)
CA10 240576 - 8 novembre 2010 (1104304005) Fleurs annuelles - fourniture en 2011 - Serres Y.G. Pinsonneault inc. (79 441,38$)
CA11 240628 - 14 novembre 2011 (1113974001) Fleurs annuelles - fourniture en 2012 - Willy Haeck et Fils inc. (55 721,10$)
CA12 240626 - 6 novembre 2012 (1126071001) Fleurs annuelles - fourniture en 2013 - Les Serres Riel inc. (55 082.61$)
CA13 240610 - 19 novembre 2013 (1136071002) Fleurs annuelles - fourniture en 2014 - Les Serres Riel inc. (63 301,97$)
CA14 240625 - 12 novembre 2014 (1146071002) Fleurs annuelles - fourniture en 2015 - Serres Y.G. Pinsonneault inc. (56 475,91$)
CA15 240566 - 10 novembre 2015 (1156071002) Fleurs annuelles - fourniture en 2016 - Willy Haeck et Fils inc. (57 600,54 $)
CA16 240538 - 8 novembre 2016 (1166071004) Fleurs annuelles - fourniture en 2017 - Serres Y.G. Pinsonneault inc. (60 311,73$)
CA17 240579 - 22 novembre 2017 (1176071008) Fleurs annuelles - fourniture en 2018 - Serres Y.G. Pinsonneault inc. (85 982,73$)

DESCRIPTION

Un appel d'offres sur invitation a été lancé le 8 octobre 2018 auprès de six entreprises horticoles et l'ouverture des soumissions a été effectuée le 19 octobre 2018. Le cahier des charges précise les conditions de fourniture des quelques 64 000 fleurs annuelles. Les fleurs seront livrées au 2915, rue Sainte-Catherine Est en deux dates distinctes les 14 et 22 mai et au 1800, chemin Remembrance en quatre dates distinctes les 22 et 28 mai et les 4 et 11 juin , pour tenir compte des opérations de plantation.

JUSTIFICATION

Aménagement des plates-bandes et des bacs à fleurs pour les espaces publics de l'arrondissement de Ville-Marie
Sur la commande totale, 11 083 plants iront pour le Mont-Royal et 10 655 plants seront utilisés pour garnir l'avenue McGill College. La balance servira à embellir les autres parcs et espaces verts de l'arrondissement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le tableau ci-dessous montre les deux soumissions conformes reçues.

Firmes soumissionnaires et firmes indépendantes	Prix	Contingences	Total
1 - Les Serres Y. G. Pinsonneault inc.	85 760,76 $		85 760,76 $
2 - Les Serres Riel inc.	98 307,13 $		98 307,13 $
Estimé interne	85 081,50 $		85 081,50 $
Coût moyen des soumissions reçues			**92 033,95 $**
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme			**7%**
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme			**12 546,37 $**
			15%
Écart entre l'estimation des professionnels et la plus basse conforme			**(679,26 $)**
			-1%

Quatre firmes invitées sur six n'ont pas présenté de soumission disant ne pas pouvoir répondre conditions du contrat. Des délais trop courts et un carnet de commande complet ont été invoqu comme refus de soumissionner.

En 2012, le coût était de 55 082,61 $ pour 78 300 plants (0,70 $ / plant en moyenne).
En 2013, le coût était de 63 301,97 $ pour 83 300 plants (0,76 $ / plant en moyenne).
En 2014, le coût était de 56 475,91 $ pour 76 784 plants (0,74 $ / plant en moyenne).
En 2015, le coût est de 57 600,54 $ pour 55 095 plants (1,05 $ / plant en moyenne).
En 2016, le coût est de 60 311,73 $ pour 63 000 plants (0,96 $ / plant en moyenne).
En 2017, le coût est de 85 982,73 $ pour 75 000 plants (1,15 $ / plant en moyenne).
Cette année, le coût est de 85 760,76 $ pour 64 000 plants (1,34 $ / plant en moyenne).

Montant à prévoir pour le parc du Mont-Royal= 13 352,55 $ et pour le reste de l'arrondissemer 72 408,21 $

Le coût moyen par plant est plus élevé cette année. Cet écart s'explique principalement par le nombre plus élevé de plantes exotiques qui ont été intégrés aux aménagements. Le coût de ce végétaux varie entre 10 et 40 $ / pièce approximativement.

- VOIR TABLEAU ASPECT FINANCIER EN PIÈCE JOINTE

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Il est important d'octroyer le contrat au mois de novembre 2018 pour que les producteurs puissent sans tarder procéder à l'achat des semences et boutures nécessaires à la mise en production des plants dès janvier 2019.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

21 novembre 2018 : approbation de l'octroi du contrat
Dès janvier 2019 : mise en production des semis et plants
2e semaine de mai 2019 : inspection préliminaire des fleurs
À partir de la mi-mai 2019 : livraison des fleurs
Mi-mai 2017 à fin juin 2019 : plantation par la Division des parcs et de l'horticulture

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme aux critères d'octroi des contrats de la Charte de la Ville de Montréal (L.Q.,2000, c.56) et de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q.,c. C-19).
Les clauses particulières en prévention de la collusion et de la fraude ont été incluses au cahier des charges ou aux instructions aux soumissionnaires.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Sylvain CORBEIL)

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Nathalie N HÉBERT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Benoit LEPAGE
Agent(e) technique en horticulture et arboriculture

Tél : 514-872-9790
Télécop. : 514 868-3293

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-10-24

Juan Carlos RESTREPO
c/m aqueduc egouts <<arr.>>

Tél : 514.872.8400
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics
Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2018-11-05

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

Dossier # : 1186071003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Objet :	Accorder un contrat de 85 760,76 $ à les Serres Y.G. Pinsonneault inc. pour la fourniture des fleurs annuelles 2019 et autoriser une dépense maximale de 85 760,76 $ (appel d'offres sur invitation 18-17298 - 2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

18-17298 PV.pdftableau de prix AO18-17298.pdfIntervention AO18-17298.pdf

liste officielle.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sylvain CORBEIL
Agent d'approvisionnement I
Tél : 514-868-3904

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-10-25

Denis LECLERC
Chef de Section
Tél : 514-872-5241
Division :

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1186071003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Objet :	Accorder un contrat de 85 760,76 $ à les Serres Y.G. Pinsonneault inc. pour la fourniture des fleurs annuelles 2019 et autoriser une dépense maximale de 85 760,76 $ (appel d'offres sur invitation 18-17298 - 2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière GDD no 1186071003.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Nathalie N HÉBERT
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 868-4567

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-11-02

Dominique MARTHET
Chef de division des ressources financières

Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

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

Montréal

ANNEXE 2.00
BORDEREAU DE PRIX - SOMMAIRE

Numéro d'appel d'offres	18-17298
Titre de l'appel d'offres	A52-Acquisition de fleurs annuelles pour l'arrondissement de Ville-Marie(2019)
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué globalement à un seul soumissionnaire
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	Les serres Y.G. Pinsonneault inc
Numéro d'entreprise (NEQ)	1142538702
Adresse du soumissionnaire	471 St-Paul St-Rémi QC J0L2L0

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description	Montant total (avant taxes)	TPS (5 %)	TVQ (9,975 %)	Montant total (Taxes incluses)
1	Acquisition de fleurs (Ville-Marie-2019)	74 590,79 $	3 729,54 $	7 440,43 $	85 760,76 $

PS SC
19-10-2018
AK

		AO18-17298- A52-Acquisition de fleurs annuelles pour l'arrondissement de Ville-Marie (2019)				
Qté par plateau	Format pot	Description	Substitut proposé s'il y a lieu	Quantité unités	Prix unitaire	Prix total
24		Agastache barberi 'Tutti frutti'		336	0,84 $	282,24 $
24		Agastache rugosa 'Korean Mint'		48	0,84 $	40,32 $
36		Ageratum hous. 'Leilani Blue'		504	0,20 $	100,80 $
36		Ageratum hous. 'Blue Horizon'		288	0,20 $	57,60 $
	3 litres	Alocasia 'Borneo King'		85	10,06 $	855,10 $
	3 litres	Alocasia 'Frydek'		71	9,55 $	678,05 $
	3 litres	Alocasia 'Sarian'		89	9,55 $	849,95 $
	3 litres	Alocasia 'Regal shields'		528	8,30 $	4 382,40 $
72		Alternanthera dentata 'Brazilian red hots'		180	0,25 $	45,00 $
72		Alternanthera 'Fine True Yellow'		864	0,25 $	216,00 $
72		Alternanthera 'Grosse feuilles vertes'		720	0,25 $	180,00 $
72		Alternanthera 'Little ruby'		360	0,25 $	90,00 $
15		Amaranthus 'Love Lies Bleeding'		15	1,15 $	17,25 $
36		Anethum spp.		36	0,20 $	7,20 $
24		Angelonia 'Angelface Super Blue'		1320	1,06 $	1 399,20 $
24		Antirrhinum 'Montego Violet'		96	0,29 $	27,84 $
24		Antirrhinum 'Rocket Red'		72	0,29 $	20,88 $
24		Antirrhinum 'Snaptastic Red'		264	0,29 $	76,56 $
	1 litre	Arundo donax 'Golden chain'		309	5,05 $	1 560,45 $
	1 litre	Arundo donax 'Variegata'		41	5,05 $	207,05 $
15		Asparagus sprengeri		120	1,05 $	126,00 $
	1 litre	Asplenium nidus		10	6,99 $	69,90 $
15		Basilica genovese 'Vert'		90	0,65 $	58,50 $
24		Begonia boliviensis 'Bossa nova orange'		1104	0,93 $	1 026,72 $
24		Begonia 'Whopper Red'		168	0,59 $	99,12 $
15		Begonia 'Canary Wings'		30	2,80 $	84,00 $
15		Begonia 'Dragon Wing Rose'		1500	0,95 $	1 425,00 $
15		Begonia 'Dragon Wing Rouge'		1545	0,95 $	1 467,75 $
15		Begonia 'Gryphon'		165	0,98 $	161,70 $
18		Begonia megawatt rose bronze leaf		4230	0,75 $	3 172,50 $
15		Begonia hiemalis 'Saumon'		150	1,41 $	211,50 $
24		Begonia 'Illumination Apricot Shades'		24	0,89 $	21,36 $
24		Begonia picotee 'Geel'		264	1,09 $	287,76 $
24		Begonia semperflorens 'Sprint Plus Orange'		144	0,29 $	41,76 $
24		Begonia solenia 'Velvet Red'		408	1,05 $	428,40 $
36		Beta vulgaris 'Celebration'		72	0,62 $	44,64 $
36		Bidens 'Campfire Firewheel'		216	0,58 $	125,28 $

36		Bidens 'Sun Drop Compact'		108	0,70 $	75,60 $
	1 litre	Blechnum gibbum "Silver Lady"		129	5,50 $	709,50 $
24		Borago officinalis		24	0,29 $	6,96 $
24		Brassica oleracea 'Coral Queen'		48	0,30 $	14,40 $
36		Brassica oleracea 'Toscano'		144	0,34 $	48,96 $
	1 litre	Caladium "Rose"		30	9,13 $	273,90 $
	1 litre	Caladium "Blanc"		30	9,13 $	273,90 $
24		Calendula officinalis		48	0,29 $	13,92 $
18		Carex comans 'Amazon mist'		36	1,05 $	37,80 $
18		Carex oshimensis 'Evercolor eversheen'		504	1,85 $	932,40 $
	3 litres	Cassia "Popcorn"		140	2,85 $	399,00 $
	4pieds haut	Chamaedorea spp.		5	52,50 $	262,50 $
24		Chlorophytum comosum variegatum		1008	0,62 $	624,96 $
24		Coleus 'Campfire'		1440	0,62 $	892,80 $
24		Coleus 'Red Head'		312	0,62 $	193,44 $
24		Coleus 'Gay's delight'		528	0,62 $	327,36 $
24		Coleus 'Wedding Train'		144	0,62 $	89,28 $
	3 litres	Colocasia 'Black Coral'		44	9,63 $	423,72 $
	3 litres	Colocasia esculenta 'Teacup'		77	9,11 $	701,47 $
	3 litres	Colocasia gigantea 'Thailand giant'		18	9,32 $	167,76 $
	3 litres	Colocasia 'Hawaiian Punch'		10	9,63 $	96,30 $
	3 litres	Colocasia illustris		52	7,97 $	414,44 $
	3 litres	Cordyline banksii x australis 'Chacha'		30	10,85 $	325,50 $
	3 litres	Cordyline fruticosa 'Rubra'		5	13,70 $	68,50 $
18		Crocosmia 'Lucifer'		18	1,05 $	18,90 $
15		Crocosmia 'George Davidson"		15	1,25 $	18,75 $
	1 litre	Cynara 'Violet Amethyste'		12	2,50 $	30,00 $
	1 litre	Cyperus alternifolius		104	3,92 $	407,68 $
15		Cyperus 'Little tut'		30	4,05 $	121,50 $
15		Cyperus 'King tut'		45	2,25 $	101,25 $
	1 litre	Cyperus alternifolius		24	3,92 $	94,08 $
15		Cyperus viviparus		150	4,31 $	646,50 $
18		Delphinium 'Triton dark blue'		54	2,00 $	108,00 $
18		Dianthus 'Joltpink'		702	0,55 $	386,10 $
36		Dichondra 'Silver Falls'		720	0,32 $	230,40 $
36		Emilia sagittata		108	0,32 $	34,56 $
36		Eucalyptus 'Silver dollar'		252	0,25 $	63,00 $
18		Euphorbia 'Diamond Frost'		612	0,65 $	397,80 $
	2 gallons	Ficus elastica "Ruby		10	27,90 $	279,00 $
	2 gallons	Ficus lyrata		3	44,20 $	132,60 $

24		Fittonia verschaffeltii 'Rouge'		120	1,19 $	142,80 $
24		Fuchsia 'Thalia'		48	0,62 $	29,76 $
24		Fuchsia 'Wilma Verslot'		24	0,89 $	21,36 $
24		Gaura lindheimeri 'Passionate Blush'		144	1,09 $	156,96 $
24		Gaura lindheimeri 'Sparkle white'		528	0,35 $	184,80 $
36		Hedera helix		36	0,58 $	20,88 $
36		Heliotropium arborescens 'Marine'		216	0,20 $	43,20 $
72		Hemigraphis alternata "Exotica"		576	1,00 $	576,00 $
	3 litres	Hibiscus sinensis 'Jaune'		93	9,00 $	837,00 $
	3 litres	Hibiscus sinensis 'Rouge'		45	9,00 $	405,00 $
	3 litres	Hibiscus 'Mahogany Splendor'		39	9,00 $	351,00 $
15		Homalocladium 'Ribbon bush'		90	2,84 $	255,60 $
36		Impatiens 'Florific Violet'		1512	0,42 $	635,04 $
36		Impatiens 'Super Sonic Deep Salmon'		108	0,73 $	78,84 $
36		Impatiens 'Sunpatiens Orange'		1116	0,80 $	892,80 $
36		Impatiens 'Sunpatiens Scarlet red'		216	0,80 $	172,80 $
18		Ipomea batatas 'Terrace Lime'		54	0,65 $	35,10 $
18		Ipomea batatas 'Sidekick Black Heart'		54	0,65 $	35,10 $
18		Ipomea batatas 'Sweet Caroline Light Green'		864	0,65 $	561,60 $
18		Ipomea batatas 'Sweet Caroline Bronze'		54	0,65 $	35,10 $
18		Ipomoea batatas 'Sweet Caroline Sweetheart Purple'		54	0,65 $	35,10 $
18		Juncus effusus 'Big twister'		666	0,70 $	466,20 $
18		Juncus inflexus 'Blue arrow'		540	0,70 $	378,00 $
18		Lantana camara 'Citrus Blend'		270	1,30 $	351,00 $
18		Lantana camara 'Jaune Carpet'		36	1,30 $	46,80 $
18		Lantana camara 'Luscious Grape'		198	1,30 $	257,40 $
36		Laurentia hybrida 'Avant garde blue'		216	0,33 $	71,28 $
15		Leonotis leonurus		45	1,15 $	51,75 $
36		Lobelia 'Hot Water Blue'		144	0,20 $	28,80 $
18		Lobelia 'Techno Heat Electric Blue'		72	0,45 $	32,40 $
18		Lobularia 'Snow Princess'		594	0,65 $	386,10 $
36		Lotus berthelotii		468	0,58 $	271,44 $
72		Lysimachia numm. 'Aurea'		216	0,30 $	64,80 $
15		Maranta leuconeura 'Fascinator'		30	2,22 $	66,60 $
	3 litres	Melianthus Major		79	7,68 $	606,72 $
	3 litres	Monarda didyma		6	12,50 $	75,00 $
	3 litres	Monstera deliciosa		10	14,35 $	143,50 $
18		Muehlenbeckia axillaris 'Big leaf'		90	0,65 $	58,50 $
	3 litres	Musa ensete 'Maurelli'		23	8,91 $	204,93 $
	3 litres	Musa 'Siam Ruby'		61	6,40 $	390,40 $

15		Nephrolepis exaltata 'Macho'		2280	2,50 $	5 700,00 $
	1 litre	Nephrolepis exaltata 'Macho'		142	3,60 $	511,20 $
	1 litre	Nephrolepis exaltata 'Rita's Gold'		25	6,06 $	151,50 $
	1 litre	Nephrolepis obliterata 'Kimberly Queen'		108	9,03 $	975,24 $
24		Oregano 'Kirigami'		120	0,34 $	40,80 $
	3 litres	Papaya carica		15	12,35 $	185,25 $
	1 litre	Passiflora caerulea		25	11,45 $	286,25 $
15		Pelargonium hort. 'Maverick violet'		720	0,75 $	540,00 $
15		Pelargonium hort. 'Maverick orange'		3615	0,75 $	2 711,25 $
	1 litre	Pellaea rotundifolia		120	7,00 $	840,00 $
15		Pennisetum 'Fireworks'		390	2,10 $	819,00 $
15		Pennisetum 'First Knight'		60	2,70 $	162,00 $
18		Pennisetum 'Skyrocket"		558	2,40 $	1 339,20 $
15		Pennisetum 'Rubrum'		1935	1,30 $	2 515,50 $
24		Pennisetum setaceum 'Rosy red'		192	2,10 $	403,20 $
18		Pennisetum 'White lancer'		54	0,51 $	27,54 $
15		Pennisetum 'Prince'		75	2,60 $	195,00 $
18		Persil Frisé		72	0,50 $	36,00 $
15		Petunia "Blue Wave"		90	0,77 $	69,30 $
15		Petunia "Purple Wave"		210	0,77 $	161,70 $
15		Petunia "Crazytunia Terracotta"		30	1,55 $	46,50 $
	1 litre	Phlebodium 'Blue Star'		45	5,51 $	247,95 $
15		Plectranthus 'Emerald Lace'		36	1,60 $	57,60 $
15		Plectranthus 'Terra Nova Marrakesh'		45	1,15 $	51,75 $
24		Plectranthus 'Troy's Gold'		120	1,75 $	210,00 $
	1 litre	Plumbago 'Bleu'		20	2,50 $	50,00 $
36		Portulaca 'Stopwatch Fushia'		144	0,22 $	31,68 $
	1 litre	Ricinus communis 'Kiwi New Zealand'		29	2,50 $	72,50 $
15		Rosmarinus officinalis		75	0,65 $	48,75 $
36		Rudbeckia hirta 'Indian Summer'		72	0,20 $	14,40 $
36		Rudbeckia hirta 'Prairie sun'		540	0,23 $	124,20 $
24		Salvia patens 'Black and Bloom'		48	0,86 $	41,28 $
24		Salvia patens 'Blue angel'		288	0,35 $	100,80 $
24		Salvia patens 'Dancing Flame'		96	0,62 $	59,52 $
24		Salvia 'Mystic Spires improved'		408	0,91 $	371,28 $
24		Salvia patens 'Patio Deep Blue'		216	0,37 $	79,92 $
100		Santolina chamaecyparissus		400	0,20 $	80,00 $
24		Scaveola aemula "Bleu"		696	0,86 $	598,56 $
72		Sedum 'Lemon ball'		432	0,72 $	311,04 $
18		Sedum 'Lemon ball'		7254	0,97 $	7 036,38 $

18		Sedum makinoi 'Ogon'		108	0,97 $	104,76 $
24		Selaginella kraussiana 'Aurea'		216	3,62 $	781,92 $
18		Senecio candidans 'Angel Wings'		54	6,29 $	339,66 $
24		Senecio 'Silver Lace'		48	0,29 $	13,92 $
18		Stachys 'Bello grigio'		144	5,61 $	807,84 $
24		Stenotaphrum secundatum 'Variegatum'		1056	0,62 $	654,72 $
15		Solanum jasminoïdes 'Variegatum'		1215	1,15 $	1 397,25 $
15		Talinum paniculatum 'Limon'		600	0,77 $	462,00 $
36		Tagetes 'Disco Jaune'		576	0,20 $	115,20 $
36		Tagetes 'Disco orange'		72	0,20 $	14,40 $
15		Thunbergia "Orange A-Peel"		15	1,47 $	22,05 $
15		Tithonia 'Fiesta Del Sol'		30	1,15 $	34,50 $
15		Tithonia 'Torch'		30	1,10 $	33,00 $
24		Trapaeolum majus		48	0,29 $	13,92 $
36		Verbena 'Endurascape blue'		1368	0,68 $	930,24 $
36		Verbena 'Endurascape red'		108	0,68 $	73,44 $
36		Verbena 'Lanai Red Improved'		72	0,73 $	52,56 $
36		Verbena 'Lanai Blue Eyes'		72	0,73 $	52,56 $
36		Verbena 'Meteor Shower'		180	0,96 $	172,80 $
36		Vinca minor 'Illumination'		180	0,58 $	104,40 $
36		Viola 'Bleu'		72	0,21 $	15,12 $
	1 litre	Xanthosoma 'Lime Zinger'		80	8,24 $	659,20 $
36		Zinnia elegans 'Inca'		288	0,20 $	57,60 $
36		Zinnia "Profusion Red'		612	0,23 $	140,76 $
36		Zinnia 'Sun Red'		36	0,30 $	10,80 $
36		Zinnia 'Uproar rose'		900	0,32 $	288,00 $
36		Zinnia 'Zahara Sunburst'		180	0,23 $	41,40 $
36		Zinnia 'Zahara double fire'		180	0,25 $	45,00 $
				PRIX TOTAL (AVANT TAXES)		74 590,79 $

(montant à reporter à la page 1 en chiffres seulement)

FORMULE DE RÉSOLUTION
POUR AUTORISER LA SIGNATURE DE LA SOUMISSION
ET
DES DOCUMENTS QUI Y SONT ANNEXÉS

Extrait du procès-verbal de l'assemblée du Conseil d'administration de la compagnie ou corporation

Les Serres Y. G Pinsonneault inc
(nom de votre compagnie)

tenue à St-Remi (ville), le 18 octobre 2018 (date) à laquelle il

y avait quorum, il a été proposé, secondé et résolu que monsieur/madame,

Mario Pinsonneault (signataire autorisé(e)) soit autorisé(e), pour et au nom de la compagnie

ci-haut mentionnée à présenter et à signer tous les documents d'appel d'offres 18-17298

pour ASJ- Acquisition de fleurs annuelles pour l'arrondissement de Ville-Marie 2019 ainsi qu'à signer tout contrat ou convention et toute modification ou extension au contrat ou à la convention et tout autre

document requis après attribution du contrat.

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

Nathalie R[illegible]

secretaire- tresorier

18 octobre 2018

date

ANNEXE 10.12.01 - AVENANT DE RESPONSABILITÉ CIVILE

ASSUREUR : Prévoyant Coop du Saint-Laurent

ADRESSE POSTALE : 48 Boulevard Taschereau La Prairie J5R 6C1

ASSURÉ : Les Serres G.G. Pensionnaut

ADRESSE POSTALE : 471 St-Paul St-Rémi QC J0L-2L0

Le présent document atteste à la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après dénommée le *Donneur d'ordre*) que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du Donneur d'ordre, de ses employés et des membres de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement, étant toutefois précisé que cet avenant est restreint au projet suivant :

DESCRIPTION DU CONTRAT : A52-Acquisition de fleurs annuelles pour l'arrondissement de Ville-Marie(2019)
CONTRAT N° : 18-17298

TABLEAU DES ASSURANCES

Nature et étendue du (des) contrat(s)	Police n°	Expiration JJ/MM/AA	Montants de garantie
FS102697901 Responsabilité civile des entreprises (sauf automobile) Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire n° 2100 Responsabilité civile automobile Formule des non-propriétaires		2019-08-27	Tous dommages confondus 2000000 $ par sinistre 2000000 $ par période d'assurance 2000000 $ par sinistre

Les assurances ci-dessus sont aussi assujetties aux conditions suivantes :

1. Responsabilité civile des entreprises

Le texte standard dont il est question ci-dessus est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre.

N.B. : Le texte du formulaire standard BAC 2100 auquel le présent avenant est spécifiquement assujetti comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période de la police.

Est exclue toutefois la responsabilité résultant de l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de relevés, de rapports, d'expertise, d'études, de documents d'appel d'offres ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au Donneur d'ordre, ni à ses employés, ni aux membres de son conseil municipal et de son comité exécutif.

2. Responsabilité civile automobile des non-propriétaires

La garantie est régie par le texte standard approuvé par l'inspecteur général des institutions financières de la province de Québec et s'appliquant lors du sinistre.

3. Réduction des limites

Sauf en ce qui a trait à la réduction de limites par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au greffier du Donneur d'ordre, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation de ces assurances, lequel doit être accompagné d'une copie de l'avenant visé.

Toutes les autres clauses du (des) contrat(s) demeurent inchangées.

Cet avenant prend effet à compter du début de l'exécution du contrat, en l'occurrence le 18 octobre 20 18 à 0 h 1, heure normale, à l'adresse de l'assuré.

ARTHUR MALOUIN LTÉE

Par Sylvie Sauve Date 18 octobre 20 18
PNP
(Signature de l'assureur)

ANNEXE 10.12.01 - AVENANT DE RESPONSABILITÉ CIVILE

ASSUREUR : Prévoyant Vallée du Saint-Laurent

ADRESSE POSTALE : 48 Boulevard Taschereau La Prairie J5R-6C1

ASSURÉ : Les Serres G.G. Pensionnaut

ADRESSE POSTALE : 471 St-Paul St-Rémi Qc. J0L-2L0

Le présent document atteste à la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après dénommée le *Donneur d'ordre*) que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du Donneur d'ordre, de ses employés et des membres de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement, étant toutefois précisé que cet avenant est restreint au projet suivant :

DESCRIPTION DU CONTRAT : A52-Acquisition de fleurs annuelles pour l'arrondissement de Ville-Marie(2019)
CONTRAT N° : 18-17298

TABLEAU DES ASSURANCES

Nature et étendue du (des) contrat(s)	Police n°	Expiration JJ/MM/AA	Montants de garantie
Responsabilité civile des entreprises (sauf automobile) Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire n° 2100	FS102697901	2019-08-27	Tous dommages confondus 2000000 $ par sinistre 2000000 $ par période d'assurance
Responsabilité civile automobile Formule des non-propriétaires			2000000 $ par sinistre

Les assurances ci-dessus sont aussi assujetties aux conditions suivantes :

1. Responsabilité civile des entreprises

Le texte standard dont il est question ci-dessus est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre.

N.B. : Le texte du formulaire standard BAC 2100 auquel le présent avenant est spécifiquement assujetti comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période de la police.

Est exclue toutefois la responsabilité résultant de l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de relevés, de rapports, d'expertise, d'études, de documents d'appel d'offres ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au Donneur d'ordre, ni à ses employés, ni aux membres de son conseil municipal et de son comité exécutif.

2. Responsabilité civile automobile des non-propriétaires

La garantie est régie par le texte standard approuvé par l'inspecteur général des institutions financières de la province de Québec et s'appliquant lors du sinistre.

3. Réduction des limites

Sauf en ce qui a trait à la réduction de limites par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au greffier du Donneur d'ordre, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation de ces assurances, lequel doit être accompagné d'une copie de l'avenant visé.

Toutes les autres clauses du (des) contrat(s) demeurent inchangées.

Cet avenant prend effet à compter du début de l'exécution du contrat, en l'occurrence le 18 octobre 20 18 à 0 h 1, heure normale, à l'adresse de l'assuré.

ARTHUR MALOUIN LTÉE

Par Sylvie Sauve Date 18 octobre 20 18
(Signature de l'assureur)

Montréal

AVIS IMPORTANT

Le SOUMISSIONNAIRE doit, pour rendre sa soumission conforme, compléter le Formulaire de Soumission aux endroits appropriés, le retourner dans son intégralité en plus de compléter et joindre tout autre document requis en annexe. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par le DONNEUR D'ORDRE est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

APPEL D'OFFRES - APPROVISIONNEMENT

FORMULAIRE DE SOUMISSION

NO 18-17298

A52-Acquisition de fleurs annuelles pour l'arrondissement de Ville-Marie(2019)

(Biens et services)

Nom du Soumissionnaire

(Les serres Y.G Pinsonneault inc)

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

PRÉAMBULE 5
0.00 INTERPRÉTATION 5
1.00 OBJET 5
2.00 PRIX PROPOSÉ 5
2.01 Prix de base 5
2.02 Ajustement 5
3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT 5
4.00 SÛRETÉS 5
4.01 Garantie de soumission 5
4.02 Garantie d'exécution 6
5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES 6
6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 6
7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE 6
8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) 6
9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 6
10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE 6
11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES 7
12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES 7
13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION 7
14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR 7
15.00 DURÉE 7
16.00 PORTÉE 7

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

PAGE

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX **9**
ANNEXE 7.00 L - ADDENDA **10**

FORMULAIRE DE SOUMISSION se rapportant à l'appel d'offres no 18-17298.

PRÉSENTÉ PAR :

Numéro de fournisseur à la Ville de Montréal : 137986

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville de Montréal, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville de Montréal – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

Nom complet du soumissionnaire tel qu'indiqué au REQ et figurant sur les factures :

Les serres Y.G Pinsonneault inc

Adresse : 471 St-Paul St-Rémi Qc J0L 2L0

Téléphone : 450 454-7760 **Télécopieur :** 450 454-5021

Site internet : _____ **Courriel corporatif :** yg.pinsonneault@hotmail.com

Numéro d'entreprise (NEQ) : 1142538702

TPS/TVH : R135255511 **TVQ :** 1015544739

STATUT JURIDIQUE

☒ **Entreprise individuelle**		☐ **Personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle**
☐ **Société en nom collectif**		☐ **Société en commandite**
☐ **Regroupement de Personnes** (Joindre obligatoirement la liste des membres)		
☐ **Société par actions**	☐ **Régime fédéral**	
	☐ **Régime provincial**	☐ **Québec**
		☐ **Autre (préciser) :** _____
☐ **Personne morale sans but lucratif (OBNL)**		

Nom du représentant : Mario Pinsonneault

Titre : Président

Courriel : mario.pinsonneault@hotmail.com

Téléphone : 514-829-6119 **Télécopieur :** 450 454-5021

CI-APRÈS DÉNOMMÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »

PRÉAMBULE

Le SOUMISSIONNAIRE déclare ce qui suit :

A) il a pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres se rapportant à l'Appel d'Offres émis par le DONNEUR D'ORDRE;

B) en réponse à cet Appel d'Offres, il dépose la présente Soumission.

0.00 INTERPRÉTATION

Sous réserve des adaptations nécessaires, les dispositions d'interprétation du Formulaire de Soumission sont les mêmes que celles qui apparaissent aux sections 0.00 des Documents d'Appel d'Offres.

1.00 OBJET

En réponse à l'Appel d'Offres du DONNEUR D'ORDRE, le SOUMISSIONNAIRE dépose sa Soumission et convient que sur acceptation de celle-ci par le DONNEUR D'ORDRE, les deux parties deviennent liées par le Contrat.

2.00 PRIX PROPOSÉ

2.01 Prix de base

Le SOUMISSIONNAIRE déclare avoir pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres ainsi que tout Addenda s'y rapportant et être en mesure d'établir à la lumière de son contenu un prix pour les Biens et Services recherchés, lequel prix prend en compte les inclusions et exclusions, le cas échéant, indiquées dans les Documents d'Appel d'Offres. Le prix offert au DONNEUR D'ORDRE est présenté dans le Bordereau de Prix reproduit à l'annexe 2.00 des présentes.

2.02 Ajustement

Le(s) prix énoncé(s) est (sont) sujet(s) aux ajustements indiqués aux Documents d'Appels d'Offres, le cas échéant.

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des modalités de paiement indiquées à la section 3.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

4.00 SÛRETÉS

4.01 Garantie de soumission

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte qu'aucune garantie de soumission n'est requise par les Documents d'Appel d'Offres.

4.02 Garantie d'exécution

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte qu'aucune garantie d'exécution n'est requise par les Documents d'Appel d'Offres.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 7.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 7.00 du Contrat et s'en déclare satisfait. Il produit en annexe des présentes, tel qu'exigé par les Documents d'Appel d'Offres, les documents suivants dont il atteste de l'exactitude, à savoir :

a) le Bordereau de Prix;

b) la liste complète des Addenda émis par le DONNEUR D'ORDRE;

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 10.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 10.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions générales indiquées à la section 12.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions générales indiquées à la section 12.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît que sa Soumission constitue, à compter de l'ouverture des Soumissions, une offre irrévocable de contracter et qu'il ne peut plus retirer celle-ci. Si sa Soumission est acceptée et qu'il refuse d'honorer ses obligations en vertu du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut lui réclamer des dommages-intérêts.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

La Soumission entre en vigueur à compter de son ouverture aux lieu et date indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres.

15.00 DURÉE

La Soumission demeure en vigueur tant que sa durée de validité prévue à la Régie de l'Appel d'Offres n'est pas expirée ou tant que l'Appel d'Offres n'est pas annulé selon la première des deux éventualités à survenir.

16.00 PORTÉE

La Soumission constitue une acceptation formelle du Contrat par le SOUMISSIONNAIRE, lorsque requis par le DONNEUR D'ORDRE, étant entendu qu'une fois acceptée par ce dernier, elle devient partie du Contrat auquel le SOUMISSIONNAIRE adhère, sans réserve, à toutes fins que de droit.

EN FOI DE QUOI, LE SOUMISSIONNAIRE, PAR L'ENTREMISE DE SON REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ, A SIGNÉ CETTE SOUMISSION POUR FIN DE CONFORMITÉ DE CELLE-CI ET EN GUISE D'ADHÉSION AU CONTRAT, À St-Rémi....., CE 18 E JOUR DE octobre..... 20 18

LE SOUMISSIONNAIRE

Par : Mario Emmanuelli
(Signature)

(Nom en lettres moulées)

Mario Pinsonneault Président

(Fonction en lettres moulées)

IMPORTANT

L'absence de signature constitue un cas de non-conformité d'une Soumission.

IMPORTANT

Seuls le Formulaire de Soumission et ses annexes doivent être retournés au DONNEUR D'ORDRE au moment du dépôt de la Soumission. Il n'est pas nécessaire de retourner la Régie de l'Appel d'Offres et le Contrat au DONNEUR D'ORDRE.

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX

- **Titre** : A52-Acquisition de fleurs annuelles pour l'arrondissement de Ville-Marie(2019)
- **Numéro** : 18-17298

IMPORTANT
- Le contenu de la présente annexe se trouve dans le fichier nommé « Bordereau de Prix » qui est annexé aux Documents d'Appel d'Offres.
- Le SOUMISSIONNAIRE doit compléter ce fichier et le joindre au Formulaire de Soumission, tel qu'indiqué dans les Documents d'Appel d'Offres.
- Si l'adjudication du Contrat implique une évaluation de la qualité, la présente annexe doit être détachée du Formulaire de Soumission et déposée dans une enveloppe distincte de celle contenant le Formulaire de Soumission.

ANNEXE 7.00 L - ADDENDA

Le SOUMISSIONNAIRE affirme, en signant le présent document, qu'il a pris connaissance des Addenda suivants émis par le DONNEUR D'ORDRE :

(*indiquer pour chacun des Addenda les informations ci-dessous)*

Numéro de l'Addenda	Date de l'Addenda

Mario Prosonault
(*nom de la personne autorisée en lettres moulées*)

Mario Prosonault
(*signature de la personne autorisée*)

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1186071003

Nature du dossier : Contrat d'acquisition de biens ou services

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	LES SERRES Y.G. PINSONNEAULT INC	137986

Financement : Sources multiples

Source 1 Budget de fonctionnement

Source 2 Budget de fonctionnement

Source 3

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Source 1= Mont-Royal Source 2= Parcs 306117

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant-Source 1			13 352,55 $					**13 352,55 $**
Montant-Source 2			72 408,21 $					**72 408,21 $**
Total	**0,00 $**	**0,00 $**	**85 760,76 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**85 760,76 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 6 mois

Date de début :	01	janvier	2019	Date de fin :	30	juin	2019
	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année

Formulaire complété par : Benoît Lepage

Prénom, nom

Date et heure système : 01 novembre 2018 14:33:33

Montréal

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1M2

Ouverture des soumissions
Procès-verbal

Les soumissions reçues pour :

Jour	Mois	Année	Heure	
19	10	2018	11	h 00

A52-Acquisition de fleurs annuelles pour l'année 2019

N° 18-17298 Sont ouvertes

Les compagnies ci-dessous mentionnées soumettent des prix.	Prix	Soum. rejetée	Cautionnement de soumission
Les Serres Y.G. Pinsonneault inc	85760.76		
Les Serres Riel inc.	98307.13		

Personnes présentes :

NOM	COMPAGNIE	SIGNATURE
HODA KORBAN	VDM	
Patrice Blanchette	VDM	
MARIO Pinsonneault	Serres Y.G Pinsonneault	

Selon la procédure établie, ces soumissions sont transmises séance tenante pour étude et rapport à l'acheteur.

Nom de l'acheteur
Sylvain Corbeil
Représentant de la division
Approuvé – Service de l'approvisionnement

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
18-17298

Agent d'approvisionnement
Sylvain Corbeil

Conformité Oui

									Données	
Num. d'Item	Description d'item	Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Prix unitaire	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
1	fleurs annuelles	0	0	Les Serres Y.G. Pinsonneault inc.	74 590,79 $	1	fleur	1	74 590,79 $	85 760,76 $
				Les Serres Riel inc.	85 503,05 $	1	fleur	1	85 503,05 $	98 307,13 $

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

Identification

No de l'appel d'offres : 18-17298

No du GDD : 1186071003

Titre de l'appel d'offres : A52- Acquisition de fleurs annuelles pour l'arrondissement de Ville-Marie (2019)

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

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 10 - 10 - 2018

Ouverture originalement prévue le : 19 - 10 - 2018

Ouverture faite le : 19 - 10 - 2018

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 0

Date du dernier addenda émis : - -

Délai total accordé aux soumissionnaires : 8 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 6

Nbre de soumissions reçues : 2

% de réponses : 33,33

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 90 jrs

Date d'échéance initiale : 17 - 1 - 2019

Prolongation de la validité de la soumission de : 90 jrs

Date d'échéance révisée : 17 - 4 - 2019

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Les Serres Y.G. Pinsonneault inc.	85 760,76 $	√	1
Les Serres Riel inc.	98 307,13 $		

Information additionnelle

Les autres firmes n'ont pas soumissionné car leur carnet de commande est complet.

Préparé par : Sylvain Corbeil

Le 22 - 10 - 2018

Page de garde (EMAILWATCH)

IMPRIMANTE = EMAILWATCH

TITRE = SiMON:85308947:SIMON Appel d'offres, liste officielle

COURRIEL = SYLVAINCORBEIL@VILLE.MONTREAL.QC.CA

ENV = 25- 999

Paramètres d'exécution du rapport

Numéro de l'appel d'offres : 17298

Numéro : 17298 **Description :** A52-Acquisition de fleurs annuelles pour l'année 2019

(#115312) SERRES FRANK ZYROMSKI INC. (LES)

1853 CH. LALIBERTE
RIVIERE-ROUGE J0T 1T0
(1-819) 275-5156
(819) 275-7976 (Fax)

Contact : Carolle Fortin
(1-819) 275-5156
(C) carolle.fortin@zyromski.com
(A) anne-marie.gilker@zyromski.com
(L) anne-marie.gilker@zyromski.com

(#117324) SERRES VAILLANCOURT (FERME D'AUTEUIL)

FERME D'AUTEUIL
3185 AV DES PERRON
LAVAL H7J 1G2
(450) 625-3006
(450) 625-8852 (Fax)

Contact : Yves Vaillancourt
Proprietaire
(450) 625-3006 SERRE
(C) yvesva@videotron.ca
(A)
(L)

(#117729) LES SERRES RIEL INC

1851 NOTRE-DAME
ST-REMI J0L 2L0
(450) 454-9425
(450) 454-7857 (Fax)

Contact : Louise BOURDON
(450) 454-9425
(C) lesserresriel@hotmail.com
(A) lesserresriel@hotmail.com
(L) lesserresriel@hotmail.com

(#136573) WILLY HAECK & FILS INC.

1819 RUE NOTRE-DAME
SAINT-REMI J0L 2L0
(450) 454-2516
(450) 454-5100 (Fax)

Contact : Julie HAECK
(450) 454-2516
(C) info@willyhaeck.com
(A) info@willyhaeck.com
(L) info@willyhaeck.com

(#137986) LES SERRES Y.G. PINSONNEAULT INC

471 RANG SAINT-PAUL
ST-REMI J0L 2L0
(450) 454-7760
(450) 454-5021 (Fax)

Contact : NATHALIE PINSONNEAULT
PROPRIETAIRE
(450) 454-7760

(C) yg.pinsonneault@hotmail.com
(A) yg.pinsonneault@hotmail.com
(L) yg.pinsonneault@hotmail.com

(#146259) MEGA CENTRE MONTREAL

8360 RUE PASCAL-GAGNON
MONTREAL H1P 1Y4
(514) 321-0350
(514) 321-4295 (Fax)

Contact : Tony Alfano

(514) 321-0350

(C) tony.alfano@megacentregroupe.com
(A) angela.gentile@megacentremontreal.com
(L) angela.gentile@megacentremontreal.com

Code référence : XXVDM_PO_06_01_006

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1186071003

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

"D'autoriser une dépense de 85 760,76 $, taxes incluses, pour la fourniture des fleurs annuelles 2019 (appel d'offres sur invitation 18-17298 - 2 soumissionnaires);

D'accorder, à cette fin, un contrat à la firme Les Serres Y. G. Pinsonneault inc., plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit au prix total de 85 760,76 $, taxes incluses".

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 85 760,76 $

	Années antérieures	2019
Montant		85 760,76 $

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 78 311,00 $

	Années antérieures	2019
Montant		78 311,00 $

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 12 192,66 $ Fournitures horticoles pour Mont-Royal

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306118	07165	56509	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 66 118,35 $ Fournitures horticoles- Parcs- Autres que Mont-Royal

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306117	07163	56509	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Dès que le système comptable le permettre, l'engagement sera saisi à même le budget 2019.

- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Nathalie Hébert

Conseillère en gestion des ressources financières

514 868-4567

Date: **2018-11-01**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.10

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1180173008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention avec le Service des loisirs St-Jacques de Montréal, se terminant le 1er juillet 2019, pour la mise en place du projet Élève athlète et accorder une contribution de 3 000 $

D'approuver la convention se terminant le 1er juillet 2019 avec le Service des loisirs St-Jacques de Montréal pour le projet Élève athlète;

D'accorder une contribution totale de 3 000 $ dans le cadre du Fonds de soutien aux organismes en sports et loisirs;

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-05 16:03

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1180173008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention avec le Service des loisirs St-Jacques de Montréal, se terminant le 1er juillet 2019, pour la mise en place du projet Élève athlète et accorder une contribution de 3 000 $

CONTENU

CONTEXTE

Le Service des loisirs St-Jacques est situé au coeur des Habitations Jeanne-Mance et agit comme milieu de vie pour la population de ce secteur. Cet organisme offre une programmation très accessible en sports et loisirs aux jeunes de 6 à 17 ans de ce secteur, notamment par des activités après l'école et des activités sportives le samedi dans les plateaux sportifs du Cégep du Vieux-Montréal. La programmation est calquée sur les besoins des jeunes à desservir et vise aussi à développer leur intérêt pour des activités physiques et plus globalement pour les saines habitudes de vie. C'est dans cette optique que l'organisme dépose un projet visant la mise en place des activités d'athlétisme pour les jeunes de 8 à 17 ans qui ne sont pas rejoints par la programmation régulière dans le but de les préparer pour les jeux de Montréal en avril 2019 et de les intéresser à la pratique sportive en générale.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Le projet élève athlète vise à rejoindre 20 jeunes, dont 8 filles. L'athlétisme, de par son caractère individuel et non compétitif, est susceptible d'intéresser les filles de cette tranche d'âge. Des efforts de promotion seront faits par l'organisme auprès de la population de ce secteur, mais aussi auprès des jeunes fréquentant d'autres organismes. L'athlétisme n'étant que très peu offert dans ce secteur. Les jeunes inscrits à ce programme pourront bénéficier de conférences données par des athlètes réputés en qui les jeunes sont susceptibles de s'identifier. Les sujets abordés toucheront la persévérance, la motivation autant dans le domaine sportif qu'académique et les retombées d'un mode de vie sain. Deux entraînements de 1 h 15 sont prévus par semaine. Afin de mener à bien son projet, l'organisme pourra bénéficier des plateaux d'athlétisme de l'université McGill grâce à une entente intervenue entre l'université et l'arrondissement.

JUSTIFICATION

Programme visant la pratique régulière d'une activité physique par 20 jeunes de 8 à 17 ans, dont 8 filles.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Cette dépense est imputée, conformément aux interventions financières inscrites au présent dossier décisionnel.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Offre d'une nouvelle activité dans le secteur visant la promotion des saines habitudes de vie.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications doivent se faire selon les modalités de visibilité prévues à la convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conforme au calendrier de réalisation. Les activités débuteront le 23 novembre 2018 et se termineront le 1er juin 2019. L'organisme s'engage à fournir le rapport final à la date prévue.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Kemly DESTIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER **ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-11-02

Roxanne DUFOUR
Agente de développement

Tél : 514 868-4163
Télécop. : 514 868-4160

Frédéric BEAUDRY
Chef de division, par intérim

Tél : 514 872-1769
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Josée POIRIER
Directrice, Par intérim
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Tél : 514 872-7667
Approuvé le : 2018-11-05

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1180173008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention avec le Service des loisirs St-Jacques de Montréal, se terminant le 1er juillet 2019, pour la mise en place du projet Élève athlète et accorder une contribution de 3 000 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1180173008.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kemly DESTIN
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-05

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles
Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

N° de dossier : 1180173008

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Le Service des loisirs St-Jacques de Montréal	119744

Financement : Autre

Précision Fonds de soutien aux organismes en sports et loisirs - Imputation : 306125-07189-61900-016491-002581

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		3 000,00 $						**3 000,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 6

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	23	novembre	2018		01	juillet	2019

Formulaire complété par : Roxanne, Dufour

Prénom, nom

Date et heure système : 29 octobre 2018 11:49:27

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie),** personne morale de droit public, ayant une place d'affaires au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par monsieur Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement.

N° d'inscription TPS: 121364749
N° d'inscription TVQ: 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **Le Service des loisirs St-Jacques de Montréal,** personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies, ayant sa place d'affaires au 200, rue Ontario Est, local 3004, Montréal (Québec), H2X 1H6, agissant et représentée par madame Valérie Koporek, directrice, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration en date du 19 octobre 2017.

N° d'inscription TPS : 867380495RT0001
N° d'inscription TVQ : 1008115661DQ0001
N° d'organisme de charité : 867380495RR002

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme se veut un milieu de vie ayant pour mission d'offrir à une clientèle de jeunes 6 à 20 ans de l'arrondissement une programmation d'activités culturelles, sportives et de loisirs

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Fonds de soutien aux organismes en sports et loisirs pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet pour le bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti à la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le Règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de cette politique à l'Organisme;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme Fonds de soutien aux organismes en sports et loisirs de l'arrondissement de Ville-Marie

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 **« Annexe 1 »** : la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.3 « **Annexe 3** » : exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;

2.4 «**Responsable**» : la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.5 « **Installations** » : les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.6 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.7 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.8 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.9 « **Session** » : session d'hiver : de janvier à avril; la session printemps-été : de avril à mai; et la session d'automne : de septembre à décembre;

2.10 « **Unité administrative** » : l'arrondissement de Ville-Marie.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de trois mille dollars (3 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

4.1.2 **Versements**

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements comme suit:

- un premier versement d'un montant maximal de deux mille sept cent dollars (2 700 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

- un deuxième versement d'un montant maximal de trois cent dollars (300 $), au plus tard le 30 juin 2019;

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

4.1.3 **Ajustement de la contribution financière**

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 **INSTALLATIONS**

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 RÉALISATION DU PROJET

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 1er décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.1.4 obtenir une autorisation écrite du Responsable avant de procéder à toute modification majeure au contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

Faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant les normes de visibilité décrites à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 ASSURANCES

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant une protection minimale de **(deux millions de dollars (2 000 000,00 $)** pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices par accident ou événement et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, la police d'assurance ou le certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 ASPECTS FINANCIERS

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable le Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de

collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels.

5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 RESPECT DES LOIS

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.8 STATUT D'OBSERVATEUR

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des Règlements généraux de l'Organisme;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 RESPONSABILITÉ

Garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 6
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 30 juin 2019.

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6, 5.9 et 5.10 continueront de lier les Parties.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

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

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9
REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

ARTICLE 11
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

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

13.2 DIVISIBILITÉ

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

13.3 ABSENCE DE RENONCIATION

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

13.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

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

13.5 MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION

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

13.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

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

13.7 AYANTS DROIT LIÉS

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

13.8 CESSION

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 200, rue Ontario Est, local 3004 Montréal (Québec) H2X 1H6, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec), H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 20

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de 20

SERVICE DES LOISIRS ST-JACQUES DE MONTRÉAL

Par : _____

Valérie Koporek, directrice

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le _____20 (Résolution_____).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Ville-Marie
Montréal

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER | Fonds de soutien aux organismes en sports et loisirs

Année : 2017

Pour le projet : Élève athlète

Section 1 : Identification

Statut juridique de l'organisme

Nom légal de l'organisme : Service des Loisirs St-Jacques

N° d'enregistrement : 1143971712 Date d'incorporation : 12/03/1968

Représentant désigné par l'organisme pour la présente demande

Nom : Valérie Koporek Titre : Directrice générale

Adresse de l'organisme

N° civique : 200 Local : 3004 Rue : Ontario E

Ville : Montréal Province : Québec Code postal : H1X 1H8

Téléphone : 514-872-8021 Poste n° Télécopieur :

TPS : 867380495Rt0001 TVQ : 1008115661DQ0001 # Charité : 867380495RR0002

Courriel : loisirsstjacques@gmail.com Site Web : www.loisirs-stjacques.org

Mission de l'organisme : (max. 3 lignes)

Loisirs Saint-Jacques (LSJ) est un organisme de bienfaisance qui contribue aux développement physique, psychologique et social des jeunes de 6-20 ans des habitations Jeanne-Mance et du faubourg St-Laurent par le biais d'une programmation sportive et culturelles régulière riche et diversifiée

15

Calendrier de réalisation du projet (entre le 22 novembre 2018 et le 1er juin 2019)

Date prévue de début du projet : 22 novembre 2018

Date de remise du rapport d'étape (si applicable) :

Date prévue de la fin du projet : 1er juin 2019

Date de remise du rapport final (max 30 jours après la date de fin du projet) : 1er juillet 2019

Description du projet

Élève Athlète est un programme qui s'inscrit comme levier de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale et comme levier pour le développement et l'épanouissement des jeunes désirant évoluer au sein d'un club sportif. Ce programme a fait ses preuves dans le cadre d'un projet pilote ou tous les partenaires ont participés à titre bénévole afin de prouver la viabilité et la faisabilité d'un tel projet en milieu défavorisé. La clientèle est âgée entre 8 et 17 ans issus de familles démunies qui ne peuvent pas intégrer des clubs sportifs. Tous ces jeunes n'ont pas ou peu accès à des ressources leur permettant de mettre en œuvre tout leurs potentiels. Élève athlète est un programme complet qui vise à briser les inégalités de classes sociales en permettant aux jeunes de devenir des leaders, des modèles et d'avoir un impact positif sur leur environnement. Les jeunes qui participent au programme sont des jeunes motivés et inspirants, dotés d'une grande discipline, extrêmement doués et talentueux et dont le souhait est d'adhérer à un club sportif professionnel.

PROGRAMMATION
Pour sa deuxième année, l'organisme Loisirs St-Jacques souhaite mettre en place le volet d'athlétisme afin de sensibiliser le plus de jeunes dans la pratique sportif. L'organisme proposera à ses membres des compétitions, des entraînements en groupes, des cliniques, des conférences ainsi que la participation à d'autres événements sportifs.

Pourquoi nous souhaitons développer ce sport ? L'athlétisme c'est courir, sauter et lancer. C'est une discipline complète qui développe les habiletés physiques générales et qui est à la base de plusieurs sports. Nous travaillerons la vitesse, la puissance, l'endurance et la force dans des séances ludiques adaptées aux différents groupes d'âge (8 ans jusqu'à, 17 ans).
Les entraînements du programme sont axés sur l'apprentissage des trois disciplines : la course, les sauts et les lancers. Ils promouvaient la découverte de différentes techniques, le développement de l'intérêt envers plusieurs épreuves et l'essor de talents souvent insoupçonnés!
Objectifs :
1. DÉVELOPPER SON CORPS ENTIER
Ce sport travaille des muscles différents et permet au corpe entier du jeune d'être sculpté à travers diverses sollicitations physiques Courir, sauter, lancer : autant de possibilités sur un stade qui favorise la mise en mouvement de l'organisme de la tête aux pieds.
2. APPRENDRE A MIEUX SE CONNAÎTRE
Chaque jeune aura la chance, à travers ce sport de découvrir certains aspects de sa vie jusqu'alors invisibles. L'athlète va se retrouver dans des situations parfois délicates lors de sa pratique, sa connaissance de lui-même l'aidera dans les épreuves
3. TRAVAILLER LA RIGUEUR
Les gestes qu'il s'agisse de course, saut, lancer sont répétés à l'infini afin de mémoriser et travailler le geste parfait. La patience de certains athlètes sera mise à rude épreuve mais le jeu en vaut la chandelle ! La marge de progression sera impressionnante.
On répète, on s'applique, on comprend le petit détail qui va bien et hop on parvient au geste presque parfait.
4. DÉCOUVRIR LE COLLECTIF
Un groupe d'entraînement d'athlétisme rassemble énormément. Une réelle dynamique autour de l'échange est très vite cultivée par l'entraîneur. C'est un environnement idéal pour un jeune qui se développe, il fera des rencontres de tout horizon et la timidité n'existera plus pour lui

Section 2 : Description du projet et objectifs mesurables

2.1 Objectifs mesurables de l'organisme pour répondre aux objectifs de la contribution

Objectifs visés par la contribution de l'arrondissement	Principaux objectifs de l'organisme dans le cadre du projet	Actions pour atteindre les objectifs dans le cadre du projet
Accroître la participation et l'engagement des clientèles prioritaires à la pratique régulière d'activités physiques, sportives et de loisirs.	Conscientiser 20 jeunes sur le rôle qu'ils ont à jouer dans la mise en oeuvre de leurs objectifs sportifs et académiques.	-En vivant des expériences positives avec des professionnels et recruter 8 filles pour le programme
a) Mise en place ou consolidation d'activités ou d'événements novateurs en matière de sports et de loisirs	Favoriser les échanges entre les jeunes de 8 à 17 ans;	-En préparant les jeunes aux jeux de Montréal (plateaux et équipements)
b) Optimisation de l'utilisation des terrains et des plateaux sportifs.	Terrain Mcgill (3) et Cegep (20)	En offrant une pratique sportive structu
c) Acquisition ou renouvellement d'équipements sportifs et de loisirs.	Collaboration avec le milieu	En développant des ententes avec le

2.2 Activités offertes

Identifiez les activités que vous souhaitez offrir aux citoyens

Nombre d'activités	Type d'activités/ services	Durée (n/h par session)	Dates prévues	Nombre de participants
10	Conférences	45min	Chaque samedi	20
24	Entraînements	1h15	Mardi/Mercredi	20
60	Suivis individuels	10min/jeunes	une fois/mois	20
1	Événements/Tournois	8hrs/Événement	Plusieurs dates	20

2.3 Impacts du projet

Identifiez les impacts souhaités du projet et la façon de les évaluer

Impacts	Moyen d'évaluation des impacts
Découvrir les potentiels des jeunes	Assiduité et performance auprès du coach
Respect des coequipers et des règles du sport et adve	Faire un suivi auprès des jeunes athlètes avec le club
Sensibiliser les parents des jeunes sur leur performence	Liens créés entre les parents les entraineurs
Souligner la performance des jeunes	Suivi du jeune et fête de reconnaissance

2.4 Ressources humaines

Décrivez le profil des ressources humaines qui seront affectées au projet.

Fonctions (animateur, moniteur, autre)	Tâches effectuées	Formation demandée et expérience recherchée
Entraîneur athlétisme	évalue les aptitudes physique et mot	Professionnel sportif de haut niveau
Responsable du programme	planifie et cordonne le programme	Professionnel sportif & communicat

Section 3 : Partenaires impliqués et concertation dans le milieu

Nommez chacun des partenaires impliqués dans la réalisation du projet et décrire leur implication pour l'atteinte des objectifs du projet.

Partenaires	Implications
Passion soccer Boutique	Équipement- T-shirt
Clubs des Vainqueurs	Suivis des joueurs athlétisme
Studio Orchidée	Physiothérapie pour les athlètes blessés
Centre Jean-Claude Malépart	Partage expertise et ressources

Engagement de l'organisme

Note : L'engagement de l'organisme est une demande du Vérificateur général.

Nous soussigné Service des loisirs St-Jacques
Nom de l'organisme

☒ Après avoir pris connaissance du **Fonds de soutien financier aux organismes en sports et loisirs**, nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts et complets. Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement, comité exécutif, conseil municipal ou conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier.

☐ Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du projet.

Signature : Valerie Koporek
Représentant désigné par l'organisme pour la présente convention

Valerie Koporek — 10/22/2018
Nom et fonction du représentant désigné par l'organisme pour la présente convention — date

Documents à remettre
Veuillez cocher les documents que vous déposez.

1. Documents obligatoires au moment de la demande financière

☒ Le formulaire de demande de soutien, incluant la partie relative au budget, dûment complété et signé

☒ Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un représentant désigné à signer tout engagement relatif à cette demande

2. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

☒ Copie du certificat d'assurances requis pour le programme.

Date limite de dépôt de la demande de soutien financier

Le formulaire de demande de soutien financier rempli et signé ainsi que les autres documents obligatoires devront être acheminés, au plus tard le numérisés et envoyés par courriel auprès de la DSLDS à l'adresse courriel suivante dslds-ville-marie@ville.montreal.qc.ca

Veuillez noter que :

- les renseignements demandés doivent obligatoirement être inscrits sur le formulaire et se limiter aux espaces prévus à cet effet;
- les dossiers incomplets, non signés ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité du programme seront automatiquement retournés à l'organisme.

Budget-Revenus

Sources des revenus prévus					
	Précisez la source des revenus	Revenus prévus			Revenus réels (ne pas compléter au moment de la demande)
Subventions	Gouvernement du Canada		Confirmé	Anticipé	
	Précisez		☐	☐	
	Gouvernement du Québec				
	Précisez		☐	☐	
	Programme: Soutien financier demandé	3000	☐	☒	
	Arrondissement		☐	☐	
	Autres (Précisez)		☐	☐	
	(A) Total des subventions	3000			0
Revenus autonomes Ex. : Frais d'inscription, dons, commandites, contribution	Contribution de MAP		☐	☐	
			☐	☐	
			☐	☐	
			☐	☐	
	(B) Total des revenus autonomes	0			0
(C) TOTAL DES REVENUS (A+B) Le total des revenus doit correspondre au total des dépenses (H)		3000			0

Budget-Dépenses

	Nature des dépenses		Dépenses totales	Répartition du soutien financier demandé à la Ville *
Salaires et avantages sociaux Ex.: responsable du projet, entraîneurs, moniteurs, etc.	Titre du poste	Nb d'heures x taux horaire + av. sociaux		
	entraineur sportif	30X72	2160	2160
	Responsable sport	18x72x1,16	1500	490
	(D) TOTAL SALAIRES ET AVANTAGES SOCIAUX		3660	2650
MAXIMUM 20%				
Frais d'opération Ex. Equipements, etc.				
	(E) TOTAL DES FRAIS D'OPÉRATION		0	0
Communication et publicité Ex. Graphisme pour site Internet et médias sociaux, dépliants, etc.				
	video recrutement		350	350
	graphisme publicité		450	
	(F) TOTAL COMMUNICATION ET PUBLICITÉ		800	350
MAXIMUM 10%				
Frais d'administration Ex. téléphonie, assurance, papeterie, tenue de livres, etc.				
	(G) TOTAL DES FRAIS D'ADMINISTRATION		0	0
(H) BUDGET GLOBAL DU PROJET - TOTAL DES DÉPENSES (D+E+F+G)			6620	3000

ANNEXE 2

INSTALLATIONS ET L'ÉQUIPEMENT MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations;

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

   L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;

5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.

6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

7. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisés de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires.

L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Installation	Adresse	Espace prêté	Période	Jours	Heures
Plateaux sportifs Cégep du Vieux Montréal	225, rue Ontario Est	Palestre	De novembre à juin 2019	Mercredi	17h à 19h
Chalet du parc Toussaint-Louverture	137, boul. de Maisonneuve Est	Salles côté Est et Ouest	De novembre à juin 2019	Temps plein	
Terrain sportif parc Toussaint-Louverture	Boul. de Maisonneuve Est	Terrain	De novembre à juin 2019	Lundi au vendredi de 8h à 16h	

ANNEXE 3

NORMES DE VISIBILITÉ

Objectifs et Modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie
Organismes conventionnés

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (convention, contribution, commandite, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)

- Contribuer au sentiment d'appartenance

- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents organismes conventionnés

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en collaboration avec l'arrondissement, dans le cadre d'une convention, d'une contribution financière ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre de l'entente intervenue.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.)
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.)
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux)

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement **et son application graphique doit faire l'objet de l'approbation du responsable du projet.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.

- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)

OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Ces normes de visibilité précisent les principes et les modalités de communication qui guideront l'Organisme dans la mise en œuvre de la présente convention.

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1180173008

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation:

  " Approuver la convention se terminant le 1er juillet 2019 avec le Service des loisirs St-Jacques de Montréal pour le projet Élève athlète;

  Accorder une contribution totale de 3 000 $ dans le cadre du Fonds de soutien aux organismes en sports et loisirs."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 3 000,00 $

	Années antérieures	**2018**
Montant		3 000,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 3 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	07189	61900	016491	0000	002581	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante seront réservés par la demande d'achat numéro 573968
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Kemly Destin

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-4512

Date: **2018-11-05**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.11

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1185125003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense de 690 $ pour la participation de l'arrondissement de Ville-Marie à la 33e édition de la Soirée des Lauréats montréalais, organisée par Excellence sportive de l'île de Montréal

D'autoriser la participation de l'arrondissement de Ville-Marie à la Soirée des Lauréats montréalais, organisée par Excellence sportive de l'île de Montréal, qui aura lieu le 16 novembre 2018 ;
D'accorder à cette fin, et à même le budget de fonctionnement, une contribution de 690 $;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-06 09:47

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1185125003**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense de 690 $ pour la participation de l'arrondissement de Ville-Marie à la 33e édition de la Soirée des Lauréats montréalais, organisée par Excellence sportive de l'île de Montréal

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie participe chaque année à la Soirée des Lauréats montréalais, organisée par Excellence sportive de l'île de Montréal, qui honore les athlètes et les entraîneurs qui œuvrent au niveau du sport d'élite sur le territoire sportif Montréal-Concordia.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA17 240566 - Autoriser une dépense de 689,90 $ pour la participation de l'arrondissement de Ville-Marie à la 32e édition de la Soirée des lauréats montréalais organisée par la Commission sportive Montréal-Concordia.
CA16 240527 - Autoriser une dépense de 1149,75 $ pour la participation de l'arrondissement de Ville-Marie à la Soirée des Lauréats montréalais, organisée par la Commission sportive Montréal-Concordia.

CA15 240510 - Autoriser une dépense de 1 149,80 $ pour la participation de l'arrondissement de Ville-Marie à la 30e édition de la Soirée des lauréats montréalais 2015, organisée par la Commission sportive Montréal-Concordia.

DESCRIPTION

Acheter six (6) billets au coût unitaire de 115 $, plus les taxes applicables, pour participer à la Soirée des Lauréats montréalais qui aura lieu le 16 novembre 2018 au Chalet du Mont-Royal. Des billets seront gracieusement offerts à des athlètes, des entraîneurs et/ou des bénévoles s'étant démarqués au sein de nos organismes partenaires pour représenter l'arrondissement à la Soirée des Lauréats montréalais. Ces derniers seront accompagnés des représentants de l'arrondissement de Ville-Marie.

JUSTIFICATION

Par sa participation, l'arrondissement encourage le développement et le soutien d'athlètes de haut niveau et contribue à soutenir les associations régionales de sports. De plus, inviter des membres importants des organismes partenaires de l'arrondissement de Ville-Marie

permet de consolider les liens de partenariat et de reconnaître leurs efforts au niveau du développement sportif.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Kemly DESTIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER		**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2018-10-26
Minosoa RANDRIAMIARY Secrétaire de direction		Frédéric BEAUDRY Chef de section	
Tél :	514 868-3519	**Tél :**	514 872-9631
Télécop. :	514 868-3292	**Télécop. :**	

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Josée POIRIER
Chef de division
Tél : 514 872-1769
Approuvé le : 2018-11-05

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1185125003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Autoriser une dépense de 690 $ pour la participation de l'arrondissement de Ville-Marie à la 33e édition de la Soirée des Lauréats montréalais, organisée par Excellence sportive de l'île de Montréal

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1185125003_V2.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kemly DESTIN
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-08

Nathalie N HÉBERT
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 868-4567
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

33e Soirée des Lauréats montréalais

1000, ave. Émile-Journault, bureau 1.72
Montréal, Qc
H2M 2E7

Téléphone: 514-872-0814

FACTURE

Facturé à : ARRONDISSEMENT VILLE-MARIE
Adresse: 800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8
Courriel: joseepoirier@ville.montreal.qc.ca

Téléphone:
Contact: Mme Josée Poirier

Émise le: 21-11-2018
Facture no: SLM 18
No client: 00VILLEMARIE

Description	Nbre	Prix unité	Total
BILLETS SOIRÉE DES LAURÉATS MONTRÉALAIS 2018	6.00	115,00$	690,00$

Payable sur réception, merci !

Chèque émis à l'ordre de:

Excellence sportive de l'île de Montréal

S.V.P. Indiquez le numéro de facture sur le chèque

Sous-total :

Billets 690,00$

Total à payer: 690,00$

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1185125003

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Excellence sportive de l'île de Montréal	223341

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		690,00 $						**690,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) :

Date de début : jour (si connu) | mois | année

Date de fin : jour (si connu) | mois | année

Formulaire complété par : Minosoa Randriamiary

Prénom, nom

Date et heure système : 05 novembre 2018 15:28:40

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1185125003

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation:

  " Autoriser la participation de l'arrondissement de Ville-Marie à la Soirée des Lauréats montréalais, organisée par Excellence sportive de l'île de Montréal, qui aura lieu le 16 novembre 2018;

  Accorder à cette fin, et à même le budget de fonctionnement, une contribution de 690 $."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 690,00 $

	Années antérieures	**2018**
Montant		690,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 690,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	07189	61900	016491	0000	002581	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante seront réservés par la demande d'achat numéro 574645
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Kemly Destin

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-4512

Date: **2018-11-08**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 20.12

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1170173003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Modifier la résolution CA17 240574 et modifier la convention avec le Centre Jean Claude-Malépart dans le cadre du programme « Passeport Jeunesse » afin de réduire la contribution de 2 480 $, pour une contribution totale de 17 520 $, dont 7 520 $ au Centre Jean-Claude-Malépart

D'approuver l'addenda modifiant la convention intervenue entre l'arrondissement de Ville-Marie et le Centre Jean-Claude-Malépart (CA17 240574) afin de réduire de 2 480 $ la contribution financière octroyée par l'arrondissement pour le programme passeport jeunesse pour une contribution totale de 17 520 $, dont 7 520 $ au Centre Jean-Claude-Malépart.
D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-06 10:34

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mercredi 22 novembre 2017	Résolution: CA17 240574

Approuver deux conventions, se terminant le 31 décembre 2018, avec le Centre Jean-Claude-Malépart et Projet LOVE : Vivre sans violence dans le cadre du programme « Passeport Jeunesse » et accorder une contribution totale de 20 000 $

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Robert Beaudry

D'approuver les deux conventions avec le Centre Jean-Claude-Malépart et Projet LOVE : Vivre sans violence dans le cadre du programme « Passeport jeunesse »;

D'accorder, à cette fin, les contributions suivantes :

- 10 000 $ au Centre Jean-Claude-Malépart;
- 10 000 $ au Projet LOVE : Vivre sans violence;

D'imputer cette dépense totale de 20 000 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.11 1170173003

Domenico ZAMBITO

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 24 novembre 2017

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1170173003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Modifier la résolution CA17 240574 et modifier la convention avec le Centre Jean Claude-Malépart dans le cadre du programme « Passeport Jeunesse » afin de réduire la contribution de 2 480 $, pour une contribution totale de 17 520 $, dont 7 520 $ au Centre Jean-Claude-Malépart

CONTENU

CONTEXTE

Le présent dossier vise à approuver le projet d'addenda modifiant la convention intervenue entre l'arrondissement de Ville-Marie et le Centre Jean-Claude-Malépart CA17 240574, afin de réduire de 2 480 $ la contribution financière octroyée par l'arrondissement pour le programme passeport jeunesse. À la suite de l'analyse de la reddition de compte reçue, comportant un solde, la contribution totale versée sera de 17 520 $, dont 7 520 $ pour le Centre Jean-Claude-Malépart.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Kemly DESTIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Roxanne DUFOUR
Agent (e) de developpement d'activites
culturelles physiques et sportives

Tél : 514 868-4163
Télécop. : 514 868-4160

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.12

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1170173003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver deux conventions, se terminant le 31 décembre 2018, avec le Centre Jean-Claude-Malépart et Projet LOVE : Vivre sans violence dans le cadre du programme « Passeport Jeunesse » et accorder une contribution totale de 20 000 $

D'approuver les 2 conventions avec le Centre Jean-Claude-Malépart et Projet LOVE : Vivre sans violence (Québec) dans le cadre du programme passeport jeunesse;

D'accorder, à cette fin, les contributions suivantes :

- 10 000 $ au Centre Jean-Claude-Malépart
- 10 000 $ au Projet LOVE : Vivre sans violence (Québec);

D'imputer cette dépense totale de 20 000 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2017-11-09 15:57

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1170173003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver deux conventions, se terminant le 31 décembre 2018, avec le Centre Jean-Claude-Malépart et Projet LOVE : Vivre sans violence dans le cadre du programme « Passeport Jeunesse » et accorder une contribution totale de 20 000 $

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie a créé le programme de financement passeport jeunesse en 2016. Ce programme s'inspire de la politique de l'enfant adoptée par la Ville de Montréal. Il vise à favoriser la mise en oeuvre de projets répondant à des axes d'intervention identifiés dans la politique, afin d'offrir des lieux et des activités propices à l'épanouissement des enfants. L'appel de projets se terminait le 20 octobre dernier et deux tables de concertations jeunesse du territoire ont déposé des projets conformes aux critères, soit la table de concertation jeunesse Centre-Sud et la table interaction du quartier de Peter-McGill. Le présent dossier recommande l'approbation de conventions, pour une période se déroulant du 1er décembre 2017 au 31 août 2018, et d'accorder une contribution de 20 000 $ pour le programme passeport jeunesse.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Les projets recommandés, dans le cadre du présent dossier répondent aux critères du programme passeport jeunesse en sensibilisant les jeunes à la saine alimentation, en leur offrant des activités novatrices et dynamiques favorisant les saines habitudes de vie, en favorisant l'accès de ces jeunes à la culture et en leur offrant des lieux propices à l'acquisition de compétences menant à l'autonomie et l'engagement citoyen.

Programme accessibilité aux loisirs – volet 3			
Organisme	**Projets**	**Détails**	**District électoraux**
Table de concertation jeunesse Centre-Sud - *Fiduciaire : Centre Jean-Claude-Malépart*	Sorties 1 $	Jeunes de 12 à 20 ans organisent par eux-mêmes des activités de sports, de plein air ou culturelles. Participation de 120 jeunes.	Districts de Sainte-Marie et de Saint-Jacques

Table interaction Peter -McGill - *Fiduciaire: Projet LOVE : Vivre sans violence (Québec)*	Sorties jeunesses	Jeunes de 12 à 20 ans organisent par eux-mêmes des activités de sports, de plein air ou culturelles. Participation de 520 jeunes	District Peter-McGill

JUSTIFICATION

Les projets proposés par les tables en sont à leur 2e édition et ont prouvé leur pertinence en regard des critères du programme. Les projets recommandés sont soutenus par les tables de concertation jeunesse de l'arrondissement de Ville-Marie. Un comité de sélection composé de membres du personnel de la Division des sports, des loisirs et du développement social s'est assuré de la conformité des projets aux critères du programme.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Tel que précisé dans les interventions financières au dossier.
La contribution de 20 000 $ devra être versée conformément aux dispositions des conventions signées entre les parties et les sommes requises proviendront du budget de l'arrondissement.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les projets soumis visent à mettre en place des mesures favorisant l'épanouissement des jeunes de 6 à 20 ans de l'arrondissement.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications se feront selon les modalités de visibilité prévues aux conventions.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les organismes déposeront un rapport d'étape à mi parcours de leurs projets et un bilan dans les 30 jours suivant la fin de celui-ci. Des comptes-rendus sur l'évolution des projets ont lieu régulièrement lors des rencontres des tables de concertations soutenues auxquelles assistent les agents de développement de la DSLDS responsables. Une évaluation formelle, en fonction des attentes spécifiées à l'organisme lors du dépôt de projet, aura lieu à la fin de chacune des années.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Minouche ROY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2017-11-07
Roxanne DUFOUR Agente de développement	Josée POIRIER Chef de division	
Tél : 514 868-4163 **Télécop. :** 514 868-4160	**Tél :** 514 872-1769 **Télécop. :** 514 868-4160	

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dominique ARCHAMBAULT
Directrice
Tél : 514 872-7667
Approuvé le : 2017-11-08

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1170173003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Modifier la résolution CA17 240574 et modifier la convention avec le Centre Jean Claude-Malépart dans le cadre du programme « Passeport Jeunesse » afin de réduire la contribution de 2 480 $, pour une contribution totale de 17 520 $, dont 7 520 $ au Centre Jean-Claude-Malépart

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1170173003_addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kemly DESTIN
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-02

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles

Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1170173003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver deux conventions, se terminant le 31 décembre 2018, avec le Centre Jean-Claude-Malépart et Projet LOVE : Vivre sans violence dans le cadre du programme « Passeport Jeunesse » et accorder une contribution totale de 20 000 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1170173003.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Minouche ROY
Préposée à la gestion des contrats
Tél : 514-872-0768

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-11-08

Dominique MARTHET
Chef de Section
Tél : 514-872-2995
Division :

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par maître Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

N° d'inscription TPS: 121364749
N° d'inscription TVQ: 1006001374

Ci-après appelée la « **VILLE** »

ET :

CORPORATION DU CENTRE JEAN-CLAUDE-MALÉPART, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la troisième partie de la Loi des compagnies, dont l'adresse principale est 2633, rue Ontario Est, Montréal, Québec, H2K 1W8, agissant et représentée par Monsieur Richard Grondin, adjoint à la direction, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 15 novembre 2017;

N° d'inscription T.P.S.: 141283093RT
N° d'inscription T.V.Q.: 11451167661
Numéro d'organisme de charité: 141283093 RR0001

Ci-après appelée l' « **ORGANISME** »
Numéro d'organisme de charité :

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission l'amélioration des conditions de vie par la prise en charge individuelle et collective, par le biais du loisir et de l'action communautaire.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Passeport jeunesse pour la réalisation du Projet Sorties1 $, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet pour le bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE la Ville a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) et qu'elle a remis une copie de cette politique à l'Organisme;

ATTENDU QU'EN vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires).

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme Passeport jeunesse.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 **« Annexe 1 »** : la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.3 « **Annexe 3** » : exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;

2.4 «**Responsable**» : la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.5 « **Installations** » : les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la

disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.6 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.7 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.8 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.9 « **Unité administrative** » : Division des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie;

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de dix mille dollars (10 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'article 4 de la présente convention.

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements comme suit:

- un premier versement d'un montant maximal de cinq mille dollars (5 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

- un deuxième versement d'un montant maximal de cinq mille dollars (5 000 $), à la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 INSTALLATIONS

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 RÉALISATION DU PROJET

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 mars de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.1.4 obtenir une autorisation écrite du Responsable avant de procéder à toute modification majeure au contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant les normes de visibilité joints, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvé par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 **INSTALLATIONS**

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les trente (30) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 **ASSURANCES**

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 **ASPECTS FINANCIERS**

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le directeur du Service des finances de la Ville ou le Responsable ou leurs représentants, à examiner, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels.

5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 **RESPECT DES LOIS**

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.8 **STATUT D'OBSERVATEUR**

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 6
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2018.

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6, 5.9, 5.10 et 10 continueront de lier les Parties.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

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

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnue comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au

remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9
REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10
LICENCE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

ARTICLE 11
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir

à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

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

13.2 DIVISIBILITÉ

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

13.3 ABSENCE DE RENONCIATION

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

13.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

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

13.5 MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION

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

13.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

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

13.7 AYANTS DROIT LIÉS

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

13.8 CESSION

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 2633, rue Ontario Est, Montréal, Québec, H2K 1W8, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8 et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Maître Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

CORPORATION DU CENTRE JEAN-CLAUDE MALÉPART

Par : _____
Richard Grondin, adjoint à la direction

La présente convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de Ville-Marie, le e jour de ……. 20__ (Résolution …….).

ANNEXE 1

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER

PASSEPORT JEUNESSE

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

ANNÉE : 2018

Projet : Sorties à 1$

Nom :

Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart

Ville-Marie
Montréal

Section 1 : Identification

Statut juridique de l'organisme		
Nom légal de l'organisme : Corporation du centre Jean-Claude-Malépart		
Nº d'enregistrement : 1145116761		**Date d'incorporation :** 1995-10-03
Représentant désigné par l'organisme pour la présente demande		
Nom : Richard Grondin		**Titre :** Adjoint à la direction
Adresse de l'organisme		
Nº civique : 2633	**Local** :	**Rue :** Rue Ontario Est
Ville : Montréal		**Province** : Québec **Code postal :** H2K 1W8
Téléphone : (514) 521-6884	**Poste nº** 225	**Télécopieur :** (514) 521-6760
Courriel : rgrondin@cjcm.ca		**Site Web :** www.cjcm.ca
Mission de l'organisme : (max. 3 lignes) Le Centre Jean-Claude-Malépart est un centre communautaire de sports et de loisirs, milieu de vie pour les citoyens et les citoyennes du quartier Sainte-Marie, visant à améliorer les conditions de vie par la prise en charge individuelle et collective, par le biais du loisir et de l'action communautaire.		
Calendrier de réalisation du projet (entre le 1 novembre 2017 et le 31 août 2018)		
Date prévue de début du projet 1er décembre 2017		
Date de remise du rapport d'étape 30 avril 2018		
Date prévue de la fin du projet 31 juillet 2018		
Date de remise du rapport final (max 30 jours après la date de fin du projet) 31 août 2018		

Section 2 : Description du projet et objectifs mesurables

2.1 Objectifs mesurables de l'organisme pour répondre aux objectifs de résultats du programme

Note : Il peut y avoir plus d'un objectif de l'organisme et plus d'une actions pour atteindre les objectifs pour chacun des objectifs du programme.

OBJECTIFS VISÉS DU PROGRAMME Passeport Jeunesse	PRINCIPAUX OBJECTIFS DE L'ORGANISME DANS LE CADRE DU PROJET	ACTIONS POUR ATTEINDRE LES OBJECTIFS DANS LE CADRE DU PROJET
Philosophie sous-jacente au dépôt du projet Sortie à 1$ dans le cadre de la réalisation du programme Passeport Jeunesse, **un projet concerté, initié par la Table de Concertation Jeunesse Centre-Sud (TCJCS).** Un projet gagnant qui a fait ses preuves et qui vise à permettre aux jeunes de 12 à 20 ans, citoyens du quartier Centre-Sud, de vivre des expériences hors de l'ordinaire et/ou hors de leurs portées économiquement, ce qui favorise l'accès à la culture afin que tous puissent développer diverses habiletés en lien avec les saines habitudes de vie. Les activités permettront aux intervenants de conjuguer l'attrait de l'activité à la sensibilisation et l'engagement du jeune à différentes facettes liées à son bien-être physique, à sa qualité de vie, à son engagement ainsi qu'à une saine alimentation. Il apparaît, sans équivoque, que notre projet inclut d'autres dimensions que le simple fait de bouger, de se dépenser et d'être en mouvement. Dans une optique d'autonomisation, nous optons pour une approche dite « *par et pour* » ce qui sous-tend que nous favoriserons et nourrirons l'implication des participants à travers toutes les étapes ayant trait aux activités soit : le choix des activités, l'organisation, la préparation, la réalisation, la participation et l'évaluation de celle-ci. Par cette approche, nous visons à guider nos jeunes vers le développement de leur pensé critique et vers une prise en charge autonome, active et responsable de leur temps de loisir. Dans l'empreinte de la politique « *Investir pour l'avenir* » du Gouvernement du Québec, les différentes actions constituant notre projet ont pour but de rendre les choix santé durables, conviviaux et faciles à faire. Elles conduiront vers un changement effectif, notamment en ce qui concerne les habitudes de vie de nos jeunes et elles se veulent inscrites dans une démarche d'intervention sur les comportements individuels à travers un environnement et des conditions de vie favorables à l'adoption de saines		

habitudes de vie. Nous appuyant sur la politique 'Au Québec on bouge', nous souhaitons enrichir l'offre de service sportive et de loisirs de notre quartier par des activités novatrices et dynamiques étroitement associées aux valeurs liées à l'activité physique, au sport et au loisir, notamment : le dépassement de soi, l'engagement, la persévérance, l'esprit sportif, le respect de la nature et des autres, l'enrichissement personnel ainsi que l'implication et l'inclusion sociales. Merci à toutes et à tous pour votre aide à la mise en mot de cette philosophie commune. Note : Les différents objectifs et moyens (actions) visés et choisis restent inchangés puisqu'ils sont efficaces et qu'ils s'inscrivent dans un processus d'intervention continu.		
Sensibiliser les jeunes à la saine alimentation, par le biais d'activités éducatives spécifiques. Outiller les enfants et adolescents afin qu'ils puissent acquérir de saines habitudes alimentaires	Permettre aux jeunes d'apprivoiser les principes de saines habitudes de vie et d'alimentation.	Déterminer un programme d'activités/sorties permettant : • La pratique d'activités physiques mettant à contribution le développement de la condition physique des jeunes. • D'intégrer les jeunes au processus de sensibilisation et d'intégration de saines habitudes alimentaires (promotion, information, sensibilisation, création, repas collectif, etc …) • L'élaboration de repas, conçus et réalisés par les jeunes selon des critères budgétaires, nutritionnels et de simplicités. Ces repas seront réalisés en rotation à travers les différents organismes équipés d'une cuisine fonctionnelle afin de faire visiter et connaître aux jeunes différents organismes.
Enrichir, par des activités novatrices et dynamiques, l'offre de service sportive et de loisirs et favoriser l'accès à la culture pour les jeunes de 6 à 20 ans, afin que tous puissent développer diverses habiletés en lien avec les saines	Favoriser la connaissance des différents organismes et ressources jeunesse du quartier et encourager les échanges inter-centre ainsi que le partage des expériences.	• La contribution/participation de 8 organismes à ce projet, tous membres de la TCJCS, s'avère une opportunité et une force. Cette synergie sera mise à profit par la réalisation d'un calendrier de rencontre inter-centre afin de connaître les façons de faire de chacun, les services offerts et les différentes

habitudes de vie.		ressources du quartier. • Encourager et encadrer la mixité des âges, genres et culture pour développer un « vivre ensemble » solidaire. • Permettre aux différentes organisations de se faire connaître leurs services. La présentation pourra se réaliser avec la complicité des jeunes fréquentant cette dite organisation.
Offrir des activités propices à l'acquisition de compétences menant à l'autonomie et l'engagement citoyen, notamment en développant **l'esprit critique** des jeunes.	Favoriser l'implication et l'autonomie des jeunes. Développer le sens critique et l'engagement citoyen.	• Un sondage sur les types de sorties, réalisé de façon locale (chez les organismes impliqués), est réalisé pour identifier les goûts et aspirations préférés des jeunes. • Encourager et favoriser l'Implication des jeunes dans les différentes facettes organisationnelles des activités/sorties : Administration de budget, animation, réservation, préparation (logistique), achats, ressources alimentaires, etc … • Faire un retour structuré et évolutif avec les participants à la fin des activités afin d'aider à leur faire réaliser les bienfaits qu'ils ressentent suite à ces journées.

Note : La description du plan projet et des objectifs mesurables est une demande du vérificateur général de la ville de Montréal

2.2 Activités offertes

Identifiez les activités que vous souhaitez offrir aux citoyens					
Nombre d'activités	**Type d'activités**	**Lieux**	**Durée** (n/h par session)	**Dates prévues**	**Nombre de participants**
1fin de semaine de plein air	Plein air, sociale et sportive : Cette activité a marqué l'esprit de nos jeunes et fait maintenant partie de leur culture puisqu'ils ont majoritairement votés pour reproduire l'expérience. Peut-être avons-nous semé la graine d'une future passion chez eux. Passion onéreuse qui, afin de l'assouvir, demandera à nos jeunes efforts et discipline dans leurs études et leur futur emploi. Cet événement permet aux jeunes d'exercer leur autonomie, leurs habiletés sociales et leurs aptitudes à vivre en groupe. Elle leur permet également de faire des choix et des réflexions critiques sur leur alimentation et leurs habitudes de vie. Également, elle leur rappelle également l'importance de développer et de maintenir une bonne condition physique.	Base de Plein Air Lanaudia et mont Val-St-Côme	48hrs	Fin Mars (pour hiver) Fin Mai (pour Printemps)	40 jeunes et 6 – 8 Intervenants
1	Plein air, sociale, sportive et d'équipe : Encore une fois, cette activité est évoquée fréquemment par nos jeunes à travers nos milieux. Une activité synonyme de dépassement de soi, d'engagement, de persévérance et d'esprit d'équipe parce que, équipé d'une pagaie, d'un casque et d'une VFI, les participants sont littéralement dans le même bateau et doivent œuvrer de concert et suivre les instructions de leur guide pour surmonter les obstacles que la nature leur réserve.	Rafting Nouveau Monde	12hrs	Juin	40 jeunes et 6 – 8 Intervenants

1	Sociale, sportive, stratégique et d'équipe : Une nouveauté à Montréal, inspirée du courant Grandeur Nature (jeux de rôle recréant des univers de toutes époques, du moyen-âge au post-apocalyptique en passant par le steampunk, les participants mettent de l'avant courage, honneur, détermination, esprit d'équipe, loyauté, créativité et sens de l'initiative afin de relever tous le défis et mener à bien leur quête) il nous est maintenant possible de participer à des activités clé en main offrant des enseignement sur le maniement d'équipements antiques et d'autres plus récents ainsi que s'exercer à la maitrise de ceux-ci.	Combat d'archer Montréal	6hrs	Février/début mars	40 jeunes et 6 – 8 Intervenants

2.3 Personnel

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au projet		
Fonctions (animateur, moniteur, autre)	**Tâches effectuées**	**Formation demandée et expérience recherchée**
Animateur/Intervenant et Coordonnateur	• Animer • Encadrer • Promouvoir les saines habitudes de vie • Favoriser et nourrir l'implication des jeunes aux différentes étapes de réalisation des activités • Coordonner les activités avec les jeunes	• Formation pertinente avec l'emploi ex : DEC en loisirs, DEC éducation spécialisé, DEC travail social… • R.C.R. / Premiers soins • Toute autre expérience jugée pertinente

3 – Partenaires impliqués et concertation dans le milieu

Nommer chacun des partenaires impliqués dans la réalisation du projet et leur implication pour l'atteinte des objectifs du projet

Partenaires	Implications
Membre de la TCJCS	Expertise, concertation et bénéficiaire
Centre Jean-Claude Malépart	Membre du comité Sortie à 1$ et fiduciaire
Les Chemin Du Soleil, Loisirs St-Jacques, Maison des jeunes QuinkaBuzz, Centre récréatif Poupart inc.	Membre du comité Sorties à 1$
Chez Émilie, IJQ	Participants

Engagement de l'organisme

Note : L'engagement de l'organisme est une demande du Vérificateur général

Nous soussigné Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart

Nom de l'organisme

- Après avoir pris connaissance des critères **du programme passeport jeunesse,** nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts et complets. Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement, comité exécutif, conseil municipal ou conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier.

- Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du Projet

Signature :

Représentant désigné par l'organisme pour la présente convention

Richard Grondin – Coordonnateur – secteur Animation & Adjoint à la direction 20 septembre 2017

Nom et fonction du représentant désigné par l'organisme pour la présente convention Date

Documents à remettre

Veuillez cocher les documents que vous déposez

1. Documents obligatoires au moment de la demande financière

X Le formulaire de demande de soutien, incluant la partie relative au budget, dûment complété et signé

X Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un représentant désigné à signer tout engagement relatif à cette demande

X La charte de l'organisme

X Le certificat d'attestation de l'inspecteur général

X Les plus récents états-financiers

2. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

☐ Quinze jours avant le début des activités remettre une copie du certificat d'assurances requis pour le programme.

Date limite de dépôt de la demande de soutien financier : …….

Le formulaire de demande de soutien financier rempli et signé ainsi que les autres documents obligatoires devront être acheminés, au plus tard **le 20 octobre 2017, 17h**

1. dans une enveloppe directement à l'attention de : Roxanne Dufour (l'organisme doit s'assurer que l'enveloppe arrivera au plus tard le **20 octobre 2017, 17h**
2. ou numérisés et envoyés par courriel à roxanne.dufour@ville.montreal.qc.ca

Veuillez noter que :

- les renseignements demandés doivent obligatoirement être inscrits sur le formulaire et se limiter aux espaces prévus à cet effet;
- les dossiers incomplets, non signés ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité du Programme Passeport jeunesse seront automatiquement retournés à l'organisme.

Budget-Revenus

Sources des revenus prévus					
	Précisez la source des revenus	Revenus prévus			Revenus réels (ne pas compléter au moment de la demande)
Subventions	**Gouvernement du Canada**		**Confirmé**	**Anticipé**	
	Précisez		☐	☐	
	Gouvernement du Québec				
	Précisez		☐	☐	
	Programme : Soutien financier demandé (maximum de 75 % de H)		☑	☐	
	Arrondissement	10 000,00 $	☐	☑	
	Autres (précisez)		☐	☐	
	(A) Total des subventions	**10 000 $**	**0,00 $**	**10 000 $**	**0,00 $**
Revenus autonomes Ex. : Frais d'inscription, dons, commandites, contribution de l'organisme, etc.	Contribution des jeunes	160,00 $	☐	☑	
			☐	☐	
			☐	☐	
			☐	☐	
	(B) Total des revenus autonom	**160,00 $**	**0,00 $**	**160,00 $**	**0,00 $**
(C) TOTAL DES REVENUS (A+B) Le total des revenus doit correspondre au total des dépenses (H)		**10 160 $**	**0,00 $**	**10 160 $**	**0,00 $**

Budget-Dépenses

	Nature des dépenses		Dépenses totales	Répartition du soutien financier demandé à la ville*
Salaires et avantages sociaux EX: responsable du projet, entraîneurs, moniteurs, etc.	Titre du poste	b d'heures X taux horaire+av.sociau		
	Coordonnateur	120h x $15 + 13,5%	2 043 $	
	Animateurs / intervenants	330h x $15 + 13,5%	5 618 $	
	(D) Total salaires et avantages sociaux		**7 661 $**	**0 $**
MAXIMUM 20%				
Frais d'opération Ex. : Équipements, etc.	Repas		1 400 $	1 400 $
	Activités		6 400 $	6 400 $
	Transport		1 600 $	1 600 $
	(E) Total des frais d'opération		**9 400 $**	**9 400 $**
Communication et publicité Ex. : Graphisme pour site Internet et médias sociaux, dépliant, etc.	Photocopie		125 $	50 $
	Publicité		75 $	50 $
	(F) Total communication et publicité		**200 $**	**100 $**
MAXIMUM 10%				
Frais d'administration Ex : téléphonie, assurance, papeterie, tenue de livres, etc.	Frais d'administration		500 $	500 $
	(G) Total des frais d'administration		**500 $**	**500 $**
(H) Budget global du projet - TOTAL DES DÉPENSES (D+E+F+G)			**17 761 $**	**10 000 $**

ANNEXE 2

INSTALLATIONS ET L'ÉQUIPMENT MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations;

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

   L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;

5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autoriation écrite de la Ville.

6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

7. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisés de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires.

L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Date de début de la Session	Date de fin de la Session	Jours	Heures
		Sur demande				

Équipements

Article	N° Inventaire	Quantité

ANNEXE 3

NORMES DE VISIBILITÉ

Ville-Marie
Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE

ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION

DANS LE CADRE D'UN PROGRAMME DE SOUTIEN

(Contribution financière ou de service)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents organismes concernés

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en collaboration avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.

- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)

OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par maître Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

N° d'inscription TPS: 121364749
N° d'inscription TVQ: 1006001374

Ci-après appelée la « **VILLE** »

ET :

Projet LOVE : vivre sans violence (Québec), personne morale légalement constituée sous l'autorité de la troisième partie de la Loi des compagnies, dont l'adresse principale est situé au 400, rue Saint-Jacques Ouest, bureau 300, Montréal (Québec), H2Y1S1, agissant et représenté par Monsieur Justin Murgai, directeur des communications et du développement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 25 octobre 2017;

Ci-après appelée l' « **ORGANISME** »
Numéro d'organisme de charité :

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission l'amélioration des conditions de vie par la prise en charge individuelle et collective, par le biais du loisir et de l'action communautaire.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Passeport jeunesse pour la réalisation du Projet Sorties jeunesse, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet pour le bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE la Ville a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) et qu'elle a remis une copie de cette politique à l'Organisme;

ATTENDU QU'EN vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires).

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme Passeport jeunesse.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 **« Annexe 1 »** : la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.3 « **Annexe 3** » : exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;

2.4 «**Responsable**» : la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.5 « **Installations** » : les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la

disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.6 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.7 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.8 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.9 « **Unité administrative** » : Division des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie;

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de dix mille dollars (10 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'article 4 de la présente convention.

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements comme suit:

- un premier versement d'un montant maximal de cinq mille dollars (5 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;;
- un deuxième versement d'un montant maximal de cinq mille dollars (5 000 $), à la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 **INSTALLATIONS**

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 **RÉALISATION DU PROJET**

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 mars de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.1.4 obtenir une autorisation écrite du Responsable avant de procéder à toute modification majeure au contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

5.2 **PROMOTION ET PUBLICITÉ**

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant les normes de visibilité joints, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvé par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 **INSTALLATIONS**

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les trente (30) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 **ASSURANCES**

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 **ASPECTS FINANCIERS**

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le directeur du Service des finances de la Ville ou le Responsable ou leurs représentants, à examiner, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels.

5.6 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 **RESPECT DES LOIS**

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.8 **STATUT D'OBSERVATEUR**

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 6
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2018.

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6, 5.9, 5.10 et 10 continueront de lier les Parties.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

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

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnue comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9
REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10
LICENCE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

ARTICLE 11
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

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

13.2 DIVISIBILITÉ

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

13.3 ABSENCE DE RENONCIATION

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

13.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

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

13.5 MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION

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

13.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

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

13.7 AYANTS DROIT LIÉS

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

13.8 CESSION

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 400, rue St-Jacques Ouest, Montréal, Québec, H2Y 1S1, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8 et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Maître Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

PROJET LOVE : Vivre sans violence (Québec)

Par : _____
Monsieur Justin Murgai, directeur des communications et du développement

La présente convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de Ville-Marie, le e jour de ……. 20__ (Résolution …….).

ANNEXE 1

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER

PASSEPORT JEUNESSE

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

ANNÉE : 2017

Projet : Sorties jeunesse

Nom : Projet LOVE : Vivre sans violence (Québec)

Ville-Marie
Montréal

Section 1 : Identification

Statut juridique de l'organisme		
Nom légal de l'organisme : **Projet LOVE : Vivre sans violence (Québec)**		
N° d'enregistrement : 838582005RR0001		**Date d'incorporation :** 14 juin 2011
Représentant désigné par l'organisme pour la présente demande		
Nom : Joe Allen		**Titre :** Directeur des opérations
Adresse de l'organisme		
N° civique : 400	**Local** : 300	**Rue :** St-Jacques
Ville : Montréal		**Province** : Québec **Code postal :** H2Y 1S1
Téléphone : 514-938-0006	**Poste n°**	**Télécopieur :** 514-938-2377
Courriel : info@leaveoutviolence.org		**Site Web : http:///www.quebec.leaveoutviolence.org**
Mission de l'organisme : (max. 3 lignes) L'organisme LOVE a été fondé à Montréal, en 1993, par Mme Twinkle Rudberg, après l'assassinat de son conjoint par un jeune de 14 ans. LOVE intervient pour mettre fin au cycle de la violence dans la vie des jeunes et crée des programmes afin qu'ils deviennent des leaders en prévention dans leur propre milieu.		
Calendrier de réalisation du projet (entre le …… et le ……..)		
Date prévue de début du projet 1er décembre 2017		
Date de remise du rapport d'étape 18 mai 2018		
Date prévue de la fin du projet 31 août 2018		
Date de remise du rapport final (max 30 jours après la date de fin du projet) 30 septembre 2018		

Section 2 : Description du projet et objectifs mesurables

2.1 Objectifs mesurables de l'organisme pour répondre aux objectifs de résultats du programme

Note : Il peut y avoir plus d'un objectif de l'organisme et plus d'une actions pour atteindre les objectifs pour chacun des objectifs du programme.

OBJECTIFS VISÉS DU PROGRAMME (nom du programme)	PRINCIPAUX OBJECTIFS DE L'ORGANISME DANS LE CADRE DU PROJET	ACTIONS POUR ATTEINDRE LES OBJECTIFS DANS LE CADRE DU PROJET
Sensibiliser les jeunes à la saine alimentation, par le biais d'activités éducatives spécifiques et par la sensibilisation lors des activités quotidiennes de l'organisme. Outiller les enfants et adolescents afin qu'ils puissent acquérir de saines habitudes alimentaires	Favoriser l'acquisition des saines habitudes alimentaires	-Préparation des repas et des collations équilibrées avec les jeunes pour les sorties -Atelier et/ou capsules de nutrition offerts aux participants -Visite au marché Atwater -Préparation par les jeunes participants des choix santé pour le BBQ jeunesse
Enrichir, par des activités novatrices et dynamiques, l'offre de service sportive et de loisirs et favoriser l'accès à la culture pour les jeunes de 6 à 20 ans, afin que tous puissent développer diverses habiletés en lien avec les saines habitudes de vie.	Favoriser l'accès à la culture et aux activités sportives pour les jeunes qui ont rarement accès à ceux-ci	-Sorties culturelles : cabane à sucre et danse traditionnelle, participation aux Francofolies avec rencontre d'un artiste, présentations artistiques lors du BBQ jeunesse -Sorties d'activités sportives : patinage au Lac des Castors, randonnée à bicyclette, kayak, activité sportive lors du BBQ

		jeunesse
Offrir des activités propices à l'acquisition de compétences menant à l'autonomie et l'engagement citoyen, notamment en développant l'esprit critique des jeunes.	Favoriser l'intégration des jeunes issus de familles immigrantes Améliorer la connaissance des jeunes quant à l'offre de service jeunesse dans l'Arrondissement Construire des activités basées sur les idées, les intérêts et les opinions exprimés par les jeunes	-Préparation des repas et des collations équilibrées par les jeunes pour les sorties -Présence et participation jeunesse dans les activités familiales du district Peter McGill -Choix des activités conçues pour favoriser l'intégration et l'enracinement des jeunes dans leur quartier, leur culture, leur milieu : Cabane à sucre et danse traditionnelle, patinage au Lac des Castors, visite au marché Atwater, présence des jeunes dans les activités familiales organisées dans le district de Peter McGill. - Production d'un journal de bord des activités du projet, réalisé par les jeunes. Cela inclurait des photos prises par les jeunes lors des activités et de courts textes d'accompagnement.

Note : La description du plan projet et des objectifs mesurables est une demande du vérificateur général de la ville de Montréal

2.2 Activités offertes

Identifiez les activités que vous souhaitez offrir aux citoyens					
Nombre d'activités	**Type d'activités**	**Lieux**	**Durée (n/h par session)**	**Dates prévues**	**Nombre de participants**
1	Patinage + collation santé	Lac aux Castors	6	Février 2018	30
1	Atelier culinaire	Académie culinaire	4	Mars 2018	30
1	Cabane à sucre avec volet historique, danses traditionnelles québécoises et randonnée	À déterminer	7	Avril 2018	30
1	Participation aux Francofolies + pique-nique et rencontre avec un artiste	Place des Festivals + Parc à déterminer	4	Juin 2018	30
1	BBQ jeunesse sur la rue Pierce (incluant animation culturelle et	Rue Pierce	4	21 juin 2018	300

	sportive innovatrices)				
1	Rallye au marché Atwater avec capsule sur l'alimentation, lunch commun + randonnée à vélo	Marché Atwater	7	Juillet 2018	30
1	Activité Kayak et autres sports nautiques	Parc Jean-Drapeau	7	Août 2018	30
4	Participation jeunesse aux activités familiales du district Peter McGill (Plaisirs d'hiver, cabane à sucre Square Cabot, Épluchette, autres)	District Peter McGill	3	Toute la durée du projet	40

2.3 Personnel

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au projet		
Fonctions (animateur, moniteur, autre)	**Tâches effectuées**	**Formation demandée et expérience recherchée**
Intervenants	Accompagnement et supervision lors des sorties	Selon les exigences des organismes
Coordination	Planification et promotion des activités	Selon les exigences du projet
Animateurs	Animation des ateliers de cuisine et de saine alimentation et autres	Selon les exigences du projet

3 – Partenaires impliqués et concertation dans le milieu

Nommer chacun des partenaires impliqués dans la réalisation du projet et leur implication pour l'atteinte des objectifs du projet

Partenaires	Implications
Carrefour jeunesse-emploi Montréal Centre-Ville	Ressources humaines (organisation et déploiement des sorties) et mobilisation des jeunes
Innovation Jeunes	Ressources humaines (organisation et déploiement des sorties) et mobilisation des jeunes
Zone jeunesse du YMCA Centre-Ville	Ressources humaines (organisation et déploiement des sorties) et mobilisation des jeunes
Association récréative Milton Parc	Ressources humaines (organisation et déploiement des sorties) et mobilisation des jeunes
LOVE	Ressources humaines (organisation et déploiement des sorties) et mobilisation des jeunes

Y des femmes de Montréal	Mobilisation des jeunes
Cybercap	Mobilisation des jeunes
Écoles FACE, École internationale de Montréal, École Sommet	Mobilisation des jeunes

Engagement de l'organisme

Note : L'engagement de l'organisme est une demande du Vérificateur général

Nous soussigné Projet LOVE : Vivre sans violence (Québec)

Nom de l'organisme

- Après avoir pris connaissance des critères **du programme passeport jeunesse**, nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts et complets. Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement, comité exécutif, conseil municipal ou conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier.

- Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du Projet

Signature :

Représentant désigné par l'organisme pour la présente convention

Joe Allen, Directeur des opérations — 04-10-2017

Nom et fonction du représentant désigné par l'organisme pour la présente convention — Date

Documents à remettre

Veuillez cocher les documents que vous déposez

1. Documents obligatoires au moment de la demande financière

☒ Le formulaire de demande de soutien, incluant la partie relative au budget, dûment complété et signé

☒ Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un représentant désigné à signer tout engagement relatif à cette demande

☒ La charte de l'organisme

☒ Le certificat d'attestation de l'inspecteur général

☒ Les plus récents états-financiers

2. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

☐ Quinze jours avant le début des activités remettre une copie du certificat d'assurances requis pour le programme.

Date limite de dépôt de la demande de soutien financier : .....

Le formulaire de demande de soutien financier rempli et signé ainsi que les autres documents obligatoires devront être acheminés, au plus tard **le 20 octobre 2017, 17h**

1. dans une enveloppe directement à l'attention de : Roxanne Dufour (l'organisme doit s'assurer que l'enveloppe arrivera au plus tard le **20 octobre 2017, 17h**
2. ou numérisés et envoyés par courriel à roxanne.dufour@ville.montreal.qc.ca

Veuillez noter que :

- les renseignements demandés doivent obligatoirement être inscrits sur le formulaire et se limiter aux espaces prévus à cet effet;
- les dossiers incomplets, non signés ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité du Programme Passeport jeunesse seront automatiquement retournés à l'organisme.

Sources des revenus prévus

Précisez la source des revenus	Revenus prévus			Revenus réels (ne pas compléter au moment de la demande)
Gouvernement du Canada		**Confirmé**	**Anticipé**	
Précisez		☐	☐	
Gouvernement du Québec				
Précisez		☐	☐	
Programme : Soutien financier demandé (maximum de 75 % de H)	10 000,00 $	☐	☑	
Arrondissement		☐	☐	
Autres (précisez)		☐	☐	
(A) Total des subventions	**10 000,00 $**	**0,00 $**	**10 000,00 $**	**0,00 $**
Contribution des organismes	4 089,00 $	☐	☐	
		☐	☐	
		☐	☐	
		☐	☐	
(B) Total des revenus autonomes	**4 089,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**
REVENUS (A+B) ondre au total des dépenses (H)	**14 089,00 $**	**0,00 $**	**10 000,00 $**	**0,00 $**

Nature des dépenses		Dépenses totales	Répartition du soutien financier demandé à la ville*
Titre du poste	Nb d'heures X taux horaire+av.sociaux		
	235h x 15$/h +16%	4 089,00 $	0,00 $
(D) Total salaires et avantages sociaux		**4 089,00 $**	**0,00 $**
MAXIMUM 20%			
Patinage		600,00 $	600,00 $
Atelier culinaire		2 000,00 $	2 000,00 $
Cabane à sucre		1 500,00 $	1 500,00 $
Francofolies + pique-nique rencontre artiste		500,00 $	500,00 $
BBQ jeunesse avec animation culturelle et sportive		2 000,00 $	2 000,00 $
Rallye marché Atwater et randonnée à vélo		1 000,00 $	1 000,00 $
Parc Jean-Drapeau - Kayak et autres activités nautiques		850,00 $	850,00 $
(E) Total des frais d'opération		**8 450,00 $**	**8 450,00 $**
Impression cartons promotion		100,00 $	100,00 $
Graphisme		100,00 $	0,00 $
Matériel pour journal de bord		450,00 $	450,00 $
(F) Total communication et publicité		**650,00 $**	**550,00 $**
MAXIMUM 10%			
Administration		1 000,00 $	1 000,00 $
(G) Total des frais d'administration		**1 000,00 $**	**1 000,00 $**
ojet - TOTAL DES DÉPENSES (D+E+F+G)		**14 189,00 $**	**10 000,00 $**

ANNEXE 2

INSTALLATIONS ET L'ÉQUIPMENT MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations;

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

   L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;

5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.

6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

7. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisés de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires.

L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Date de début de la Session	Date de fin de la Session	Jours	Heures
		Sur demande				

Équipements

Article	N° Inventaire	Quantité

ANNEXE 3

NORMES DE VISIBILITÉ

Ville-Marie
Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE

ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION

DANS LE CADRE D'UN PROGRAMME DE SOUTIEN

(Contribution financière ou de service)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents organismes concernés

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en collaboration avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.

- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)

OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1170173003

Nature du dossier : Contribution financière

Vérification faite pour : ☑ REQ
☑ PGC

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 2

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Projet LOVE : Vivre sans violence	152928
2.	Centre Jean-Claude-Malépart	118738

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Projet Love : Vivre sans violence : 10 000 $, Centre Jean-Claude-Malépart : 10 000 $

	Années antérieures	2016	2017	2018	2019	2020	Années ultérieures	**Total**
Montant			20 000,00 $					**20 000,00 $**

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1170173003

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

  D'approuver les 2 conventions avec le Centre Jean-Claude-Malépart et Projet LOVE : Vivre sans violence (Québec) dans le cadre du programme passeport jeunesse;

  D'accorder, à cette fin, les contributions suivantes :

  - 10 000 $ au Centre Jean-Claude-Malépart
  - 10 000 $ au Projet LOVE : Vivre sans violence (Québec);

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 20 000,00 $

	Années antérieures	2017
Montant		20 000,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 20 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	05803	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante seront réservés par les demandes d'achat numéros 523626 et 523620

- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Minouche Roy

Préposée à la gestion de contrats

Tél.: 514 872-0768

Date: **2017-11-08**

MODICATION À LA CONVENTION

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par maître Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

N° d'inscription TPS: 121364749
N° d'inscription TVQ: 1006001374

Ci-après appelée la « **VILLE** »

ET :

CORPORATION DU CENTRE JEAN-CLAUDE-MALÉPART, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la troisième partie de la Loi des compagnies, dont l'adresse principale est 2633, rue Ontario Est, Montréal, Québec, H2K 1W8, agissant et représentée par Monsieur Richard Grondin, adjoint à la direction, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 15 novembre 2017;

N° d'inscription T.P.S.: 141283093RT
N° d'inscription T.V.Q.: 11451167661
Numéro d'organisme de charité: 141283093 RR0001

Ci-après appelée l' « **ORGANISME** »
Numéro d'organisme de charité :

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

LES PARTIES DÉCLARENT ET CONVIENNENT ENTRE ELLES DE CE QUI SUIT :

1. Les parties conviennent de modifier la convention approuvée par résolution CA17 240574

   1.1 En modifiant l'article 4.1 Contribution financière pour qu'il se lise :

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de sept mille cinq cent vingt dollars (7 520 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

4.1.2 **Versements**

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'article 4 de la présente convention.

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements comme suit:

- un premier versement d'un montant maximal de cinq mille dollars (5 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

- un deuxième versement d'un montant maximal de deux mille cinq cent vingt dollars (2 520 $), à la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Maître Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

CORPORATION DU CENTRE JEAN-CLAUDE MALÉPART

Par : _____
Richard Grondin, adjoint à la direction

La présente convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de Ville-Marie, le e jour de ……. 20__ (Résolution …….).

N° de dossier : 1170173003

Nature du dossier : Contribution financière

Vérification faite pour : ☑ REQ
☑ PGC

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 2

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Projet LOVE : Vivre sans violence	152928
2.	Centre Jean-Claude-Malépart	118738

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

La convention approuvée par résolution CA17 240574 le 12 décembre 2017 prévoyait une contribution totale de 10 000 $ pour le Centre Jean-Claude-Malépart. Un premier versement de 5 000 $ a été reçu par l'organisme. À la suite de l'analyse de la reddition de compte finale reçue, comportant un solde, il a été convenu avec l'organisme de réduire à 7 520 $ la contribution finale, un deuxième et dernier versement de 2 520 $ à verser pour un total de 17 520 $ dans le dadre du présent dossier. Maintien de la contribution à l'organisme Projet LOVE : Vivre sans violence de 10 000$.

	Années antérieures	2016	2017	2018	2019	2020	Années ultérieures	**Total**
Montant			17 520,00 $					**17 520,00 $**

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1170173003

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

  " Approuver l'addenda modifiant la convention intervenue entre l'arrondissement de Ville-Marie et le Centre Jean-Claude-Malépart (CA17 240574) afin de réduire de 2 480 $ la contribution financière octroyée par l'arrondissement pour le programme passeport jeunesse pour une contribution totale de 17 520 $, dont 7 520 $ au Centre Jean-Claude-Malépart. "

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 17 520,00 $

	Années antérieures	2018
Montant		17 520,00 $

- Afin de refléter les modifications demandées par la convention survenue entre l'arrondissement de Ville-Marie et le Centre Jean-Claude Malépart, le bon de commande # 1238595 sera réduit du montant de 2 480 $. Cette somme retournera dans la clé d'imputation suivante:

Informations comptables:

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
2438	0010000	306125	05803	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

Responsable de l'intervention:

Kemly Destin

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-4512

Date: **2018-11-02**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.13

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1185179010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 g) soutenir l'égalité entre les femmes et les hommes
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 30 juin 2020, avec le Centre d'éducation populaire et d'action des femmes de Montréal (CÉAF) pour une campagne de sensibilisation contre le harcèlement de rue et dans les transports en commun et accorder une contribution de 22 000 $

D'approuver la convention se terminant le 30 juin 2020 avec le Centre d'éducation populaire et d'action des femmes de Montréal (CÉAF) pour une campagne de sensibilisation contre le harcèlement de rue et dans les transports en commun;
D'accorder une contribution de 22 000 $;

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-06 11:05

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION

Dossier # :1185179010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 g) soutenir l'égalité entre les femmes et les hommes
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 30 juin 2020, avec le Centre d'éducation populaire et d'action des femmes de Montréal (CÉAF) pour une campagne de sensibilisation contre le harcèlement de rue et dans les transports en commun et accorder une contribution de 22 000 $

CONTENU

CONTEXTE

Le Centre d'éducation populaire et d'action des femmes de Montréal (CÉAF) vise à briser l'isolement des femmes et leur permettre d'entreprendre un processus visant l'autonomie et la prise en charge tant sociale, économique qu'affective et de susciter l'implication dans le milieu. Dans le cadre de cette mission, l'organisme souhaite réaliser une campagne d'affichage dans l'arrondissement ayant pour objectif de contrer le harcèlement de rue et dans les transports en commun.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N.A.

DESCRIPTION

Quatre affiches seront réalisées dans le cadre de cette campagne pour rejoindre divers publics : les femmes, les témoins, la population en général et les harceleurs. Les affiches seront réalisées en collaboration avec un comité de participantes de l'organisme. Les lieux d'affichage demeurent à déterminer (espaces publicitaires aux abords des parcs, dans le métro, dans les abribus, coins de rues achalandées, etc.) La contribution de l'arrondissement permettra de compléter le financement du projet (coordination de la démarche, réalisation et impressions des affiches). Des kiosques pourront aussi se tenir lors de divers événements dans l'espace public pour poursuivre le travail de sensibilisation.

JUSTIFICATION

La Ville de Montréal s'est engagée dans sa *Déclaration contre les violences à caractère sexuel* et dans la *Charte montréalaise des droits et responsabilités* à soutenir et à agir en amont pour assurer la sécurité des femmes et prévenir les violences à caractère sexuel. L'appui financier pour ce projet concrétise cette volonté et vient compléter le financement que l'organisme a déjà obtenu du Secrétariat à la condition féminine.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Cette dépense est imputée conformément aux interventions financières mentionnées au présent dossier décisionnel.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'activité à réaliser contribuera à l'atteinte des objectifs de l'action 9 « Lutter contre les inégalités et favoriser l'inclusion » inscrits dans MONTRÉAL DURABLE 2016-2020.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La contribution de l'arrondissement permet de déployer plus largement la campagne d'affichage et la population sera informée des enjeux, sensibilisée et outillée pour réduire le harcèlement de rue et dans les transports en commun.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications doivent se faire selon les modalités de visibilité prévues à la convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les activités prévues au plan d'action de l'organisme feront l'objet d'un suivi de la part de l'arrondissement.
La Division des communications de l'arrondissement pourra être interpellée pour faciliter la promotion de cette campagne dans l'espace public et les médias sociaux de l'arrondissement.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Kemly DESTIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2018-10-31
Martin CRÉPEAU Conseiller en développement communautaire	Frédéric BEAUDRY Chef de section	
Tél : 514 868-4180 **Télécop. :** 514 868-5810	**Tél :** 514 872-9631 **Télécop. :**	

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Josée POIRIER
Chef de division
Tél : 514 872-1769
Approuvé le : 2018-11-06

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1185179010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 30 juin 2020, avec le Centre d'éducation populaire et d'action des femmes de Montréal (CÉAF) pour une campagne de sensibilisation contre le harcèlement de rue et dans les transports en commun et accorder une contribution de 22 000 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1185179010.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kemly DESTIN
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-02

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles
Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Convention CÉAF_1185179010.doc

N° de dossier : 1185179010

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	CENTRE D'EDUCATION ET D'ACTION DES FEMMES DE MONTREAL INC.	134127

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Imputation : 306125-02801-61900

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		11 000,00 $	8 800,00 $	2 200,00 $				**22 000,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 12

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	15	décembre	2019		30	juin	2020

Formulaire complété par : Martin Crépeau

Prénom, nom

Date et heure système : 23 octobre 2018 16:39:45

FONDS DE SOUTIEN EN DÉVELOPPEMENT SOCIAL
VOLET SÉCURITÉ URBAINE

DEMANDE DE FINANCEMENT

DIRECTION DE LA CULTURE, DES SPORTS, DES LOISIRS ET DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL

Formulaire de présentation de projet 2018

Vous devez compléter, signer et joindre à ce formulaire les documents obligatoires suivants :

- **La charte de l'organisme,**
- **Le certificat d'attestation de l'inspecteur général,**
- **La résolution du C.A. autorisant le signataire,**
- **Les plus récents états financiers,**
- **Une preuve d'assurance responsabilité civile d'au moins 2 millions de dollars,**

Si l'espace s'avère insuffisant pour l'une ou l'autre des questions ci-dessous, veuillez utiliser la section *Informations supplémentaires*.

Le tout devra être envoyé à :

la Division des sports, des loisirs et du développement social

Annie Gauthier
Conseillère en développement communautaire
Organismes du secteur ouest (entre Berri et Atwater)
agauthier@ville.montreal.qc.ca

ou

Martin Crépeau
Conseiller en développement communautaire
Organismes du secteur est (entre l'Espérance et Berri)
martin.crepeau@ville.montreal.qc.ca

Arrondissement de Ville-Marie

Promoteur

Nom de l'organisme : Centre d'Éducation et d'Action des femmes de Montréal	
Personne-ressource : Isabelle Lapointe	**Fonction : Organisatrice communautaire**
Adresse postale : 2422, de Maisonneuve Est	
Téléphone : 514-524-3901	**Courriel : i.lapointe@ceaf-montreal.qc.ca**

Mission de l'organisme

(Telle qu'elle est énoncée dans les lettres patentes)
Briser l'isolement des femmes et leur permettre d'entreprendre, avec d'autres femmes, un processus visant l'autonomie et la prise en charge tant sociale, économique, qu'affective et de susciter l'implication dans le milieu.

Description du projet

Campagne d'affichage féministe intersectionnelle d'éducation populaire contre le harcèlement de rue/les transports en commun dans l'Arrondissement Ville-Marie.

Via une campagne d'affichage dans les transports en commun et lieux publics de l'arrondissement Ville-Marie, contribuer à changer les mentalités sexistes permettant au harcèlement de rue de persister, en diffusant notre analyse féministe intersectionnelle du problème, ainsi que nos solutions collectives pour y remédier. Dans une optique d'éducation populaire, véhiculer des messages dans l'espace public qui viseront à:
- Interpeller la population quant à son rôle pour faire progresser l'égalité de fait dans l'espace public, pour que l'éradication du harcèlement de rue ne repose plus uniquement sur les femmes ciblées.
- Abaisser le seuil de tolérance de la population face au harcèlement de rue, en l'amenant à le voir non plus comme un problème individuel concernant uniquement le harceleur et sa cible, mais comme un problème concernant l'ensemble de la société car mettant en péril l'égalité entre les femmes et les hommes, une inégalité persistante entre les sexes qui nécessite des actions collectives/sociétales.
- Mobiliser et outiller les témoins des actes de harcèlement de rue pour qu'elles et ils réagissent en solidarité avec les victimes.
- Expliquer les causes, manifestations et impacts sociaux du harcèlement de rue, afin qu'il soit plus facilement compris, perceptible et collectivement dénoncé lorsqu'il se produit.
- Déconstruire les mythes socialement véhiculés qui banalisent ces actes, afin de déculpabiliser les femmes ciblées et responsabiliser les harceleurs.

Nos affiches s'adresseront à 4 publics cibles, englobant toute la société: 1. Les témoins de harcèlement de rue: pour les outiller afin qu'ils-elles réagissent en solidarité avec les femmes ciblées, en leur proposant des stratégies concrètes pour désamorcer une situation de harcèlement (ex.: dire à l'agresseur d'arrêter, lui nommer que son comportement est un acte

d'harcèlement sexuel, s'approcher de la femme ciblée pour qu'elle ne soit plus seule, faire semblant de la connaître, lui offrir son aide, faire diversion auprès du harceleur pour lui permettre de s'en éloigner). 2. Les femmes ciblées: pour les déculpabiliser en dénonçant les mythes les accusant de provoquer le harcèlement de rue par leur habillement, comportement, choix d'itinéraire, heure de sortie. 3. La population: via un message exposant notre définition féministe du harcèlement de rue, identifiant ses causes sexistes et impacts tant sur les femmes (atteinte à leur droit fondamental de circuler librement dans l'espace public) que sur la société (nuit à l'atteinte de rapports égalitaires entre les sexes), puis un appel à refuser les mythes contribuant à tolérer/banaliser le harcèlement de rue. 4. Les harceleurs: pour les responsabiliser face à leurs actes, en donnant des exemples de harcèlement de rue et en expliquant pourquoi ils ne sont ni de la séduction, ni un compliment, mais du harcèlement sexuel. Pour rejoindre ces publics, nous nous appuierons sur les moyens de diffusion et les réseaux de nos partenaires contributifs. Nos affiches seront diffusées sur les réseaux sociaux, présentées via un lancement et une tournée d'organismes, affichées dans plusieurs lieux publics (vitrines d'organismes communautaires, transports en communs, universités, Cégeps et écoles, parcs, rues, bureaux d'élu.e.s). Pour créer nos affiches avec des lunettes intersectionnelles, visant à être le plus représentatives possible de l'expérience du harcèlement de rue tel que vécu par une diversité de femmes, nous consulterons, via des focus-groupes organisés avec nos partenaires contributifs, des femmes et adolescentes issues de diverses origines/identités de genre/orientation sexuelle/condition physique et socioéconomique...

Objectifs mesurables de l'organisme pour répondre aux objectifs de la contribution

Principaux objectifs de l'organisme dans le cadre du projet	Actions pour atteindre les objectifs dans le cadre du projet
1. **Contribuer à changer les mentalités sexistes permettant au harcèlement de rue/dans les transports en commun de persister dans l'Arrondissement via l'éducation populaire, en partageant largement notre analyse féministe intersectionnelle du problème, ainsi que nos solutions collectives pour y remédier.**	- Diffusion, sur une période d'au moins 6 mois, des 4 affiches de notre campagne dans une diversité de lieux publics stratégiques de l'Arrondissement, dans des espaces d'affichage durables et légitimés par l'Arrondissement (ex. : espaces publicitaires aux abords des parcs, métros, places publiques, arrêts d'autobus, coins de rue achalandés).
2. **Interpeller directement la population de l'Arrondissement Ville-Marie afin qu'elle se sente concernée par le problème et les impacts du harcèlement de rue/dans les transports en commun,**	- Diffusion, sur une période d'au moins 6 mois, dans une diversité de lieux publics stratégiques de l'Arrondissement (ex. : espaces publicitaires aux abords des parcs, métros, places publiques, arrêts d'autobus, coins de rue achalandés), d'une affiche s'adressant spécifiquement à la population, expliquant les causes, manifestations et impacts sociaux du

abaisse son seuil de tolérance face au problème et prenne conscience du rôle clé qu'elle peut jouer pour le combattre.	harcèlement de rue/dans les transports en commun afin qu'il soit plus facilement compris, perceptible et collectivement dénoncé, invitant la population à voir le harcèlement de rue non plus comme un problème individuel concernant uniquement le harceleur et sa cible, mais comme un problème ayant un impact négatif sur toute la société car mettant en péril l'égalité entre les femmes et les hommes. - Réaliser au moins un kiosque dans un lieu public clé de l'Arrondissement Ville-Marie afin d'aller à la rencontre de la population et initier des discussions en distribuant des outils de sensibilisation liés à notre campagne contre le harcèlement de rue/dans les transports en commun (ex. : affiches, dépliants explicatifs, autocollants…). - Être présentes lors d'événements publics organisés dans l'Arrondissement afin de prendre parole publiquement pour faire rayonner notre campagne, aller à la rencontre de la population et initier des discussions en distribuant des outils de sensibilisation liés à notre campagne contre le harcèlement de rue/dans les transports en commun (ex. : affiches, dépliants explicatifs, autocollants…)
3. Mobiliser les témoins des actes de harcèlement de rue/dans les transports en commun afin qu'elles et ils réalisent leur pouvoir d'agir sur ces actes lorsqu'ils se produisent et se sentent en mesure de réagir en solidarité avec les femmes et adolescentes qui y sont confrontées.	- Diffusion, sur une période d'au moins 6 mois, dans une diversité de lieux publics stratégiques de l'Arrondissement (ex. : espaces publicitaires aux abords des parcs, métros, places publiques, arrêts d'autobus, coins de rue achalandés)., d'une affiche s'adressant spécifiquement aux témoins du harcèlement de rue/dans les transports en commun, les appelant à cesser d'ignorer, tolérer et banaliser ces actes lorsqu'ils se produisent, puis leur proposant des stratégies simples et concrètes pour intervenir en solidarité avec les femmes/adolescentes harcelées. - Réaliser au moins un kiosque dans un lieu public clé de l'Arrondissement Ville-Marie afin d'aller à la rencontre des personnes présentes en les abordant comme des témoins potentiel.le.s de ces actes, initier avec elles/eux des discussions concernant les stratégies simples et concrètes permettant d'intervenir en solidarité avec les femmes/adolescentes harcelées et leur distribuer le dépliant explicatif qui exposera clairement ces

	stratégies. - Être présentes lors d'événements publics organisés dans l'Arrondissement afin de prendre parole publiquement pour faire rayonner notre campagne, aller à la rencontre des personnes présentes en les abordant comme des témoins potentiel.le.s de ces actes, initier avec elles/eux des discussions concernant les stratégies simples et concrètes permettant d'intervenir en solidarité avec les femmes/adolescentes harcelées et leur distribuer le dépliant explicatif qui exposera clairement ces stratégies.
4. Donner de la visibilité au harcèlement de rue/dans les transports en commun dans l'Arrondissement Ville-Marie, affirmer qu'il existe et en faire un sujet de discussion collectif pour qu'il soit reconnu comme un problème social, afin de déculpabiliser les femmes/adolescentes qui y sont confrontées, les informer qu'elles ne sont plus seules face au problème et pour que les harceleurs réalisent qu'ils ne peuvent plus agir en toute impunité.	- Diffusion, sur une période d'au moins 6 mois, dans une diversité de lieux publics stratégiques de l'Arrondissement (ex. : espaces publicitaires aux abords des parcs, métros, places publiques, arrêts d'autobus, coins de rue achalandés), d'une affiche s'adressant spécifiquement aux femmes ciblées par le harcèlement de rue/dans les transports en commun, déconstruisant les mythes qui les accusent d'en être responsables et en affirmant qu'elles ne sont pas seules à devoir dénoncer/refuser ces actes. - Via la diffusion, sur une période d'au moins 6 mois, dans une diversité de lieux publics stratégiques de l'Arrondissement (ex. : espaces publicitaires aux abords des parcs, métros, places publiques, arrêts d'autobus, coins de rue achalandés), d'une affiche s'adressant spécifiquement harceleurs pour les responsabiliser face à leurs actes et affirmer qu'il ne s'agit pas de séduction/compliment mais bien de harcèlement. - Réaliser au moins un kiosque dans un lieu public clé de l'Arrondissement Ville-Marie afin d'aller à la rencontre des femmes/adolescentes qui sont confrontées au harcèlement de rue/dans les transports en commun, leur offrant un espace de discussion sécuritaire et solidaire permettant de témoigner de leur vécu, puis leur remettre un dépliant explicatif qui leur donnera des références vers des ressources d'aide. - Être présentes lors d'événements publics organisés dans l'Arrondissement afin de prendre parole publiquement pour faire rayonner notre campagne, aller à la rencontre des femmes/adolescentes qui sont confrontées au harcèlement de rue/dans les transports en

	commun, leur offrant un espace de discussion sécuritaire et solidaire permettant de témoigner de leur vécu, puis leur remettre un dépliant explicatif qui leur donnera des références vers des ressources d'aide.
5. Sensibiliser une diversité d'actrices et acteurs issu.e.s d'institutions basées dans l'Arrondissement (élu.e.s municipaux/provinciaux/fédéraux, STM, écoles/cégeps/universités, SPVM, groupes communautaires, commerces) au problème du harcèlement de rue/dans les transports en commun, afin de les mobiliser à contribuer à la diffusion et au rayonnement de notre campagne dans leur milieu et à offrir des mesures concrètes pour soutenir les femmes/adolescentes harcelées dans l'espace pnblic (ex. : recevoir leur dénonciation avec rigueur et sérieux, les référer vers les ressources d'aide adéqnates, mettre en place un processus de plainte clair, des formations pour leurs employé.e.s, etc.).	- Inviter ces actrices et acteurs à un événement rassembleur dans l'Arrondissement visant à lancer officiellement notre campagne d'affichage sur le harcèlement de rue/dans les transports en commun, à présenter, promouvoir et distribuer nos affiches à ces représentant.e.s de divers milieux afin qu'elles et ils s'engagent à les diffuser dans leur communauté et à mobiliser une diversité de milieux autour de notre lutte féministe intersectionnelle contre le harcèlement de rue. - Cibler les invité.e.s qui ne se seront pas présenté.e.s à notre lancement et aller à leur rencontre dans leur milieu (organisme communautaire, commerce, institution d'enseignement, bureau d'élu.e.s, poste de police, STM) afin de leur remettre en main propre nos affiches et les inciter à les afficher.

Activités offertes

Identifiez les activités/services que vous souhaitez offrir à la population

Nombre d'activités	Types d'activités / services	Durée	Dates prévues	Nombre de participants

30	Rencontres hebdomadaires du Comité de lutte contre le harcèlement de rue du CÉAF, réunissant des militantes du quartier, afin de réaliser la campagne et organiser les activités qui s'y rattachent.	3h par rencontre	De septembre 2018 jusqu'au lancement de la campagne	Au moins 5 militantes
Au moins 1	Kiosque dans un lieu public clé de l'Arrondissement pour aller à la rencontre de la population, promouvoir notre campagne et distribuer nos outils (affiches, dépliants…)	3 heures	Fin 2019/début 2020 - Suite au lancement – Date à préciser	5 participantes
Au moins 1	Focus-groupe réunissant des femmes et adolescentes de différents milieux, origines, identités de genre, orientation sexuelle, condition physique/socio-économique en vue de créer une campagne intersectionnelle, représentative de l'expérience du harcèlement de rue tel que vécu par une diversité de femmes.	2 heures	À déterminer en 2019	Au moins 8 participantes
Au moins 2	Présences lors d'événements publics de l'Arrondissement pour faire rayonner notre campagne et distribuer nos outils (affiches,	4 heures	Fin 2019/début 2020 - Suite au lancement – Date à préciser	5 participantes

	dépliants).			
1	Lancement de la campagne d'affichage	2 heures	Fin 2019/Début 2020 - Date à préciser	100 personnes, population + diversité d'actrices/acteurs issues de l'Arrondissement
1	Diffusion des 4 affiches de la campagne dans des espaces légitimes d'affichage d'une diversité de lieux publics stratégiques de l'Arrondissement	Sur une période d'au moins 6 mois	Fin 2019/début 2020 - Suite au lancement – Date à préciser	N/A

Impacts du projet

Identifiez les impacts souhaités du projet et la façon de les évaluer

Impacts	Moyens d'évaluation des impacts
La population de l'Arrondissement Ville-Marie est davantage sensibilisée à l'existence du harcèlement de rue/dans les transports en commun, à ses causes, manifestations et impacts concrets sur les femmes et l'ensemble de la société. **La population de l'Arrondissement Ville-Marie prend conscience du rôle qu'elle peut jouer pour contribuer à mettre fin au problème.** **Les gens qui circulent dans les lieux publics/transports en commun de**	Nombre et diversité de lieux publics stratégiques de l'Arrondissement (ex. : espaces publicitaires aux abords des parcs, métros, places publiques, arrêts d'autobus, coins de rue achalandés)où sont diffusées les affiches de la campagne, puis durée de la période d'affichage. De plus en plus de gens véhiculent notre analyse féministe intersectionnelle du harcèlement de rue et cessent de véhiculer les mythes sexistes qui renforcent et encouragent les actes d'harcèlement de rue.

l'Arrondissement sont exposés à des messages dénonçant le harcèlement de rue et faisant la promotion de rapports égalitaires entre les genres dans l'espace public.	Nombre de personnes rejointes, de dépliants et d'affiches distribués via nos kiosques dans le quartier. Nombre de personnes participant au lancement de notre campagne. Les actes de harcèlement de rue/dans les transports en commun ne sont plus dénoncés uniquement par les femmes qui y sont confrontées, mais par une diversité de personnes.
L'indifférence, la banalisation et le seuil de tolérance des institutions/autorités de l'Arrondissement face au harcèlement de rue/dans les transports en commun est abaissé.	La dénonciation individuelle aux autorités policières par les femmes ciblées par les actes de harcèlement de rue cesse d'être l'unique mesure dont les autorités font la promotion.
Des institutions et autorités de l'Arrondissement sont sensibilisés quant à l'insuffisance des mesures actuellement en place pour combattre le harcèlement de rue.	La STM, le SPVM, l'Arrondissement et des institutions étudient la possibilité de mettre en place des mesures concrètes et collectives pour lutter contre la problématique et soutenir les femmes/adolescentes harcelées (ex. : mener des études et colliger des statistiques sur la problématique, former leur personnel à recevoir les dénonciations et référer les femmes ciblées vers des ressources d'aide, mettre en place des processus de plaintes clairs et efficaces, diffuser notre campagne dans leurs infrastructures, etc.)
Le harcèlement de rue/dans les transports en commun devient un sujet de discussion publique dans l'Arrondissement.	Des médias parlent de notre campagne d'affichage et diffusent notre analyse féministe intersectionnelle du problème. Des élu.e.s de l'Arrondissement prennent publiquement la parole pour dénoncer la problématique. Des organismes et institutions de l'Arrondissement programment des activités/discussions/actions collectives autour de harcèlement de rue/dans les transports en commun. Notre centre de femmes est interpellé spécifiquement en lien avec notre Campagne d'affichage afin de partager son analyse et son expertise sur le sujet.
Les témoins des actes de harcèlement de rue/dans les transports en commun de l'Arrondissement sont davantage informé.e.s, mobilisé.e.s et outillé.e.s sur les	Nombre et diversité de lieux publics stratégiques de l'Arrondissement (ex. : espaces publicitaires aux abords des parcs, métros, places publiques, arrêts d'autobus, coins de

moyens d'intervenir en solidarité avec les femmes confrontées à ces actes. **De plus en plus d'individus dénoncent les actes de de harcèlement de rue/dans les transports en commun dont ils-elles sont témoins.**	rue achalandés) où sera diffusée l'affiche s'adressant spécifiquement aux témoins du harcèlement de rue/dans les transports en commun, appelant à cesser d'ignorer, tolérer et banaliser ces actes lorsqu'ils se produisent, et leur proposant des stratégies simples et concrètes pour intervenir en solidarité avec les femmes/adolescentes harcelées. Nombre de personnes rejointes, de dépliants et d'affiches distribués via nos kiosques dans le quartier. La STM et le SPVM notent une hausse des dénonciations de cas de harcèlement de rue/transport en commun tant de la part des femmes que des témoins. Augmentation du nombre de témoignages relatant que des gens sont intervenus solidairement envers des femmes ciblées par des actes de harcèlement de rue dans /transports en commun de l'Arrondissement.
Une diversité d'actrices et acteurs clés issu.e.s de différents milieux de l'Arrondissement sont informées de notre campagne, se mobilisent pour la diffuser dans leur milieu et contribuent ainsi à l'élargissement de la lutte contre le harcèlement de rue à Montréal.	Présence d'une diversité d'actrices et acteurs clés de l'Arrondissement au lancement officiel de notre campagne d'affichage. Une diversité d'actrices et acteurs clés de l'Arrondissement diffusent nos affiches dans leur milieu (organismes communautaires, commerces, institutions d'enseignement, élu.e.s, transports en commun). D'autres Arrondissements interpellent notre centre de femmes afin de participer à la diffusion de notre campagne. Des actrices et acteurs clés de l'Arrondissement s'engagent à offrir des mesures concrètes pour soutenir les femmes/adolescentes harcelées dans l'espace public.
Les femmes/adolescentes circulant dans les lieux publics/transports en commun de l'Arrondissement reprennent du pouvoir sur leur liberté de déplacement, ne se sentent plus coupables d'avoir provoqué les actes de harcèlement de rue auxquels elles sont confrontées ni seules à devoir les dénoncer, osent en parler.	Nombre et diversité de lieux publics stratégiques de l'Arrondissement (ex. : espaces publicitaires aux abords des parcs, métros, places publiques, arrêts d'autobus, coins de rue achalandés) où sera diffusée l'affiche s'adressant spécifiquement aux femmes ciblées par le harcèlement de rue, déconstruisant les mythes qui les accusent d'en être responsables et en affirmant qu'elles

	ne sont pas seules à devoir dénoncer/refuser ces actes. Exemples de lieux : à l'intérieur d'autobus circulant dans l'arrondissement, dans les abris-bus, sur les quais de métro de l'arrondissement et dans les Wagons, affichage sur les palissades avec Publicité sauvage, etc. Dans le cadre des kiosques que nous ferons dans l'Arrondissement et de nos présences dans différents évènements publics, nombre de femmes dévoilant leur vécu en matière de harcèlement de rue. De plus en plus de femmes/adolescentes nomment qu'elles osent riposter et dénoncer face aux actes de harcèlement de rue vécus, consultent les ressources d'aide vers lesquelles nous les référons via les outils de notre campagne. Des femmes/adolescentes nous témoignent se sentir plus à l'aise de circuler dans les espaces publics/transports en commun de l'Arrondissement. Les femmes/adolescentes ciblées par le harcèlement de rue nous témoignent que face à leur dénonciation, leur entourage remet la responsabilité des actes de harcèlement de rue aux harceleurs et à l'ensemble de la société, et cessent de culpabiliser les femmes harcelées.
Les gens qui commettent des actes de harcèlement de rue prennent conscience de leurs actes, des impacts de ces actes sur les femmes qu'ils ciblent, puis sur l'ensemble de la société. Ils réalisent qu'ils ne pourront plus agir en toute impunité dans l'Arrondissement.	Nombre et diversité de lieux publics stratégiques de l'Arrondissement (ex. : espaces publicitaires aux abords des parcs, métros, places publiques, arrêts d'autobus, coins de rue achalandés) où sera diffusée l'affiche s'adressant spécifiquement aux harceleurs pour les responsabiliser face à leurs actes et affirmer qu'il ne s'agit pas de séduction/compliment mais bien de harcèlement. Dans le cadre des kiosques que nous ferons dans l'Arrondissement et de nos présences dans différents évènements publics, nombre de personnes admettant avoir déjà commis ces actes et réalisant les impacts de leurs gestes.

Ressources humaines

Décrivez le profil des ressources humaines qui seront affectées au projet

Fonctions (intervenant, animateur, responsable du projet)	Tâche effectuée	Formation demandée et expérience recherchée
Isabelle Lapointe, organisatrice communautaire	Responsable du Comité de lutte contre le harcèlement de rue du CÉAF Coordination du projet de *Campagne d'affichage féministe intersectionnelle d'éducation populaire contre le harcèlement de rue/les transports en commun à Montréal.*	Avoir une analyse féministe et intersectionnelle, plus spécifiquement du problème du harcèlement de rue. Avoir de l'expérience en coordination de projet.
Cécile Murray, militante du Comité de lutte contre le harcèlement de rue du CÉAF	Participation au processus collectif de création d'une campagne d'affichage dans les transports en commun et lieux publics de Montréal afin de contribuer à changer les mentalités sexistes permettant au harcèlement de rue de persister.	Être sensible à la question du harcèlement de rue. Avoir une bonne capacité d'écoute afin de recevoir et d'accueillir les témoignages de femmes ayant vécues du harcèlement de rue. Avoir le désir de se mobiliser et d'agir collectivement contre le harcèlement de rue. Partager l'analyse féministe intersectionnelle développée par le Comité.
Pascale Therrien, militante du Comité de lutte contre le harcèlement de rue du CÉAF	Participation au processus collectif de création d'une campagne d'affichage dans les transports en commun et lieux publics de Montréal afin de contribuer à changer les mentalités sexistes permettant au harcèlement de rue de persister.	Être sensible à la question du harcèlement de rue. Avoir une bonne capacité d'écoute afin de recevoir et d'accueillir les témoignages de femmes ayant vécues du harcèlement de rue. Avoir le désir de se mobiliser et d'agir collectivement contre le harcèlement de rue. Partager l'analyse féministe intersectionnelle développée par le Comité.
Lise Dugas, militante du Comité de lutte contre le harcèlement de rue du CÉAF	Participation au processus collectif de création d'une campagne d'affichage dans les transports en commun et lieux publics de Montréal afin	Être sensible à la question du harcèlement de rue. Avoir une bonne capacité d'écoute afin de recevoir et

	de contribuer à changer les mentalités sexistes permettant au harcèlement de rue de persister.	d'accueillir les témoignages de femmes ayant vécues du harcèlement de rue. Avoir le désir de se mobiliser et d'agir collectivement contre le harcèlement de rue. Partager l'analyse féministe intersectionnelle développée par le Comité.
Éliane Beaulé-Fournier, militante du Comité de lutte contre le harcèlement de rue du CÉAF	Participation au processus collectif de création d'une campagne d'affichage dans les transports en commun et lieux publics de Montréal afin de contribuer à changer les mentalités sexistes permettant au harcèlement de rue de persister.	Être sensible à la question du harcèlement de rue. Avoir une bonne capacité d'écoute afin de recevoir et d'accueillir les témoignages de femmes ayant vécues du harcèlement de rue. Avoir le désir de se mobiliser et d'agir collectivement contre le harcèlement de rue. Partager l'analyse féministe intersectionnelle développée par le Comité.
Hilda Viveros, militante du Comité de lutte contre le harcèlement de rue du CÉAF	Participation au processus collectif de création d'une campagne d'affichage dans les transports en commun et lieux publics de Montréal afin de contribuer à changer les mentalités sexistes permettant au harcèlement de rue de persister.	Être sensible à la question du harcèlement de rue. Avoir une bonne capacité d'écoute afin de recevoir et d'accueillir les témoignages de femmes ayant vécues du harcèlement de rue. Avoir le désir de se mobiliser et d'agir collectivement contre le harcèlement de rue. Partager l'analyse féministe intersectionnelle développée par le Comité.

Partenaires impliqués et concertation dans le milieu

Nommez chacun des partenaires impliqués dans la réalisation du projet et décrire leur implication pour l'atteinte des objectifs du projet, y compris si contribution financière (en inscrivant le montant de la contribution et son usage)

Partenaires	Implications	Si financière, inscrire le montant et l'usage de la contribution

Le Conseil des Montréalaises	Communications avec la Ville, promotion de notre Campagne auprès des élu.e.s et de son réseau, rédaction-diffusion communiqués de presse	
Femmes et Villes international	Soutien au contenu des affiches, partage d'expertises/outils/données de recherche, formations, diffusion de notre campagne à l'international	
La Table des groupes de femmes de Montréal	Diffusion régionale de notre campagne, soutien au lancement de la campagne, organisation focus-groupes, échanges d'expertises	
Mouvement contre le viol et l'insecte (un CALACS)	Formations, promotion de notre campagne, soutien au contenu des affiches, espaces de diffusion pour la campagne	

Budget

Détail de la demande soumise à l'arrondissement

Ressources humaines /titre du poste	Salaire/heure	Salaire hebdomadaire (Nb d'heures x taux horaire + avantages sociaux)	Total pour la durée du projet
1. Isabelle Lapointe/intervenante communautaire/responsable de la mise en œuvre du projet et coordination du Comité de militantes	30$/heure	4h X 30$/h X 25 semaines	3000$

2. Graphiste, Bédéiste	forfait	forfait	2000$
TOTAL			**5000 $**

Dépenses matérielles (catégories) Ex : équipement, matériel d'animation, transport, cellulaires, etc. (Maximum 20% de la valeur de la contribution)	**Coût pour la durée totale du projet**
Location de salles, de locaux, matériel pour les kiosques (lancement de la campagne et locaux pour focus-groupes)	**1200$**
TOTAL	**1200$**

Promotion et activités	**Coût**
Impressions de dépliants de sensibilisation	**1500$**
Impressions d'affiches (400 affiches - 100 de chaque), différents formats	**6300$**
Location d'espaces d'affichage légitimes dans des lieux publics de l'Arrondissement	**8 000$**
TOTAL	**15 800$**

Frais administratifs, s'il y a lieu (ex : tenue de livres, papeterie) (Maximum 10% de la valeur de la contribution)	
Catégorie	**Coût**
TOTAL	**0$**

Ressources humaines	**Sous-total :5000$**
Ressources matérielles	**Sous-total :1200$**
Promotion et publicité	**Sous-total :15 800$**
Frais administratifs	**Sous-total :0$**
Contribution demandée	**Total : 22 000$**

Informations supplémentaires

Le harcèlement de rue est le harcèlement sexuel exercé quotidiennement dans des lieux publics (rues, parcs, transports en commun, etc.) par des inconnus et ciblant majoritairement des femmes. Il prend la forme de propos et comportements sexistes, intrusifs, insistants et non-sollicités tels que suivre, siffler, klaxonner ou se frotter contre une femme, la regarder avec insistance, lui lancer des insultes, des menaces, des remarques sur son apparence physique, des commentaires/gestes sexuellement explicites. Le gouvernement du Qc défini l'agression sexuelle comme un "geste à caractère sexuel, avec ou sans contact physique, commis par un individu sans le consentement de la personne visée, portant atteinte à son intégrité et à sa séeurité". Selon cette définition, le harcèlement de rue est une agression sexuelle. On peut le qualifier de "sexisme ordinaire" car il se situe au début du continuum des agressions sexuelles. Il est socialement toléré et banalisé (assimilé à de la séduction ou à des compliments) et les femmes qui le subissent sont souvent blâmées de l'avoir provoqué. Au Québec, il n'existe aucune recherche sur le harcèlement de rue et le Service de police de Montréal ne collige aucune statistique sur la problématique. L'unique étude canadienne sur le sujet date de 2000. On y apprend que sur 12 300 Canadiennes âgées de plus de 18 ans, 80% ont subi du harcèlement de rue, ce qui a augmenté leur sentiment d'insécurité dans l'espace public (https://goo.gl/TujJ7z). Pour pallier à l'absence de donnée sur cette problématique à Montréal, mesurer son ampleur et lui donner de la visibilité, le CÉAF a mis en ligne son propre questionnaire (https://goo.gl/gpHUVJ). À ce jour, nous avons récolté 250 témoignages de femmes et adolescentes qui ont dévoilé leur expérience en matière de harcèlement de rue. Nos constats sont frappants : à Montréal, c'est une problématique vécue sur une base régulière, ayant pour impact de brimer la liberté de déplacement des répondantes et ultimement, de les exclure de l'espace public. La majorité des répondantes disent que leurs expériences ont été banalisées par les autorités, leur entourage et les témoins, ont été assimilées à des compliments/ de la séduction, alors qu'elles les ont vécues comme dégradantes, intrusives, agressives et insistantes. Elles expriment que ces actes limitent leur liberté de déplacement car elles ont dû développer des stratégies pour les éviter : marcher plus vite, regarder souvent derrière soi, ne plus sortir le soir ni circuler seule, porter des vêtements permettant de passer inaperçue et masquant leurs formes, changer d'itinéraire pour éviter tel lieu. Elles ont pointé le harcèlement de rue comme l'un des principaux motifs expliquant leur insécurité à circuler dans l'espace public. Selon ces témoignages, le moyen actuellement mis de l'avant pour combattre le problème se limite à la dénonciation du harceleur par les femmes ciblées, ce qui s'avère inefficace, insuffisant et rempli d'obstacles car elles sont rarement prises au sérieux par les autorités, qui ne sont pas formées pour recevoir leurs dénonciations, et le processus de plainte est opaque/inexistant, tout comme la répression des harceleurs. Au plan des solutions, les répondantes ont exprimé le besoin que les témoins de ces actes, souvent silencieux, réagissent en solidarité avec elles, que leur entourage/les autorités/la société cessent de tolérer/banaliser ces actes et de les accuser de les avoir provoqués. Elles veulent pouvoir occuper l'espace public sans subir de sexisme.

Selon le CÉAF, il faut cesser de voir le harcèlement de rue comme un problème individuel : il s'agit d'un problème de société, qui met en péril l'égalité entre les sexes. Au-delà de la dénonciation, nous croyons qu'il faut travailler à changer les mentalités sexistes qui lui permettent d'exister, en misant sur l'éducation populaire. Voilà pourquoi nous réalisons une campagne d'affichage que nous voulons diffuser largement dans l'espace public! Or, Pour y arriver, il est primordial que la sphère politique municipale et la STM nous soutiennent et se sentent concernées par enjeu qui affecte les conditions de vie des montréalaises! Le Secrétariat à la condition féminine du Québec nous a accordé, ce printemps, une subvention afin de concevoir une campagne d'affichage féministe intersectionnelle dénonçant le harcèlement sexuel ciblant les femmes dans les espaces publics et les transports en commun de Montréal. Or, ce financement s'avère insuffisant pour l'impression des affiches et leur diffusion dans des espaces de diffusion légitimes dans des lieux publics de la ville et dans les transports en commun. Voilà pourquoi, dans la section « Partenaires impliqués » de la présente demande, nous aurions aimé voir

apparaitre la Ville de Montréal et la STM. En effet, nous travaillons d'arrache-pied, depuis plus d'un an, à mobiliser la Ville de Montréal et la STM, dont l'appui et l'implication auraient un impact majeur pour le rayonnement et la crédibilité de notre campagne d'affichage. Mais nous n'avons obtenu aucun engagement de leur part pour le moment. Pourtant, notre projet est clairement un moyen de concrétiser cet engagement de la plateforme politique de Projet Montréal : « Faire de Montréal une ville exempte d'exploitation et de violences sexuelles - Adopter une politique et un plan d'action pour contrer le harcèlement de rue envers les femmes et les personnes de la diversité sexuelle et de genre. » De plus, considérant que la moitié de la population Montréalaise est composée de femmes et que le harcèlement de rue se produit dans des espaces publics, nous considérons que la Ville a une énorme responsabilité et un rôle clé à jouer pour enrayer cette forme de violence sexiste affectant grandement les conditions de vie des Montréalaises. Par ailleurs, nous avons besoin de l'appui de la Ville afin de convaincre la STM que le harcèlement sexuel est un enjeu bien réel dans les transports en commun! À ce jour, la STM nous a démontré peu d'ouverture à cet égard. Pourtant, plus de la moitié des personnes qui utilisent le transport en commun sont des femmes. la STM a une responsabilité face à l'expérience et la sécurité de sa clientèle dans ses infrastructures. De plus, selon le questionnaire mené en 2016 par le CÉAF, de nombreuses femmes ont témoigné que leur droit de circuler en métro, en autobus et aux arrêts d'autobus sans subir de harcèlement sexuel n'est pas respecté, que la plupart des actes de harcèlement de rue se produise dans les transports en commun. Finalement, partout dans le monde, de nombreuses autres sociétés de transport ont accepté de s'associer à des groupes féministes pour diffuser de telles campagnes (Philadelphie, Paris, Mexico, Londres, Paris, Lyon, Quito, Toronto).

Calendrier de réalisation du projet : entre le 1er décembre 2018 et le 30 juin 2020 (pour se donner le droit de faire le lancement le 8 mars 2020 au besoin, puis le temps de réaliser nos kiosques et tournées d'organismes…)

Date prévue de début du projet : 1er décembre 2018

Date de remise du rapport d'étape (si applicable) : 30 juin 2019

Date prévue de la fin de projet : 30 juin 2020

Date de remise du rapport final (max 30 jours après la date de fin de projet) : 1er août 2020

Engagement de l'organisme

Note : L'engagement de l'organisme est une demande du Vérificateur général.

Nous soussigné (nom de l'organisme) Le Centre d'Éducation et d'Action des femmes de Montréal

Après avoir pris connaissance du **Fonds de soutien en développement social**, nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts et complets. Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement, comité exécutif, conseil municipal ou conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier.

Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du projet

Signature :

Isabelle Lapointe (Représentante désignée par l'organisme pour la présente convention)

Date : 22/10/2018

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS DE SOUTIEN FINANCIER / VOLET SÉCURITÉ URBAINE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, **(Arrondissement de Ville-Marie),** personne morale ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par monsieur Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE D'ÉDUCATION POPULAIRE ET D'ACTION DES FEMMES DE MONTRÉAL (CÉAF)**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 2422, boulevard de Maisonneuve Est, Montréal, Québec H2K 2E9, agissant et représentée par Isabelle Lapointe, intervenante communautaire, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 13121 9412 RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 10061 82905 -dossier PQ 0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 131219412RR0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme agit briser l'isolement des femmes et de leur permettre d'entreprendre avec d'autres femmes un processus visant l'autonomie et la prise en charge tant sociale, économique qu'affective et de susciter l'implication dans le milieu;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Fonds de soutien financier en développement social / volet Sécurité urbaine pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ATTENDU QUE la Ville a adopté le Règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements en relation avec le Projet;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.8 Séance du conseil d'arrondissement

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de VINGT-DEUX MILLE DOLLARS (22 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en trois versements :

5.2.1 Pour l'année 2018

5.2.1.1 un premier versement au montant de ONZE MILLE DOLLARS (11 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

5.2.2 Pour l'année 2019 :

5.2.2.1 une somme maximale de HUIT MILLE HUIT CENT DOLLARS (8 800 $) à la suite de la réception d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable, à remettre au plus tard le 30 juin 2019;

5.2.3 Pour l'année 2020 :

5.2.3.1 une somme maximale de DEUX MILLE DEUX CENT DOLLARS (2 200 $) à la suite de la réception d'un rapport final à la satisfaction du Responsable, à remettre au plus tard trente jours après la fin de la convention;

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 30 juin 2020.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de DEUX MILLIONS de dollars (2 000 000$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ARTICLE 11
LICENCE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signée celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 2422, boulevard de Maisonneuve Est, Montréal, Québec H2K 2E9, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800 De Maisonneuve Est, 19e étage Montréal, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2018

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de 2018

CENTRE D'ÉDUCATION POPULAIRE ET D'ACTION DES FEMMES DE MONTRÉAL (CÉAF)

Par : _____
Isabelle Lapointe, intervenante communautaire

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2018 (Résolution …….).

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 1

PROJET

Joindre la demande de contribution financière de l'Organisme. La demande doit avoir été revue par la Ville et doit prévoir une brève description du Projet incluant la liste des activités, documents, objectifs ou buts à atteindre par l'Organisme en contrepartie de la contribution financière).

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

ANNEXE 2

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION DANS LE CADRE D'UN PROGRAMME DE SOUTIEN (CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.

- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)

OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1185179010

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation:

  " Approuver la convention se terminant le 30 juin 2020 avec le Centre d'éducation populaire et d'action des femmes de Montréal (CÉAF) pour une campagne de sensibilisation contre le harcèlement de rue et dans les transports en commun;

  Accorder une contribution de 22 000 $."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 22 000,00 $

	Années antérieures	**2018**	**2019**	**2020**	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		11 000,00 $	8 800,00 $	2 200,00 $				**22 000,00 $**

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 11 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	02801	61900	016222	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante seront réservés par la demande d'achat numéro 573835
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Kemly Destin

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-4512

Date: **2018-11-02**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.14

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1185125004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 175 $ à Espace Libre

D'accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 175 $ à Espace Libre;
D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-06 14:03

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1185125004**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 175 $ à Espace Libre

CONTENU

CONTEXTE

Le théâtre Espace Libre est un lieu phare d'un théâtre contemporain qui, depuis plus de 35 ans, explore de nouvelles avenues artistiques.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1173105003 / CA17 240147 (11 avril 2017) : Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 490 $
1163105006 / CA16 240168 (12 avril 2016) : Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 490 $

DESCRIPTION

Acheter un billet au coût de 175 $, plus les taxes applicables, pour participer à la Soirée-bénéfice d'Espace-Libre qui aura lieu le 29 novembre 2018.

JUSTIFICATION

Assurer un support concret à des organismes communautaires œuvrant localement et offrant des services à la communauté.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Kemly DESTIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER		**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2018-11-05
Minosoa RANDRIAMIARY Secrétaire de direction		Josée POIRIER Chef de division	
Tél :	514 868-3519	**Tél :**	514 872-1769
Télécop. :	514 868-3292	**Télécop. :**	514 868-4160

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1185125004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 175 $ à Espace Libre

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1185125004.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kemly DESTIN
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-06

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles
Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

N° de dossier : 1185125004

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Espace Libre	133688

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		175,00 $						**175,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) :

Date de début : jour (si connu) | mois | année

Date de fin : jour (si connu) | mois | année

Formulaire complété par : Minosoa Randriamiary

Prénom, nom

Date et heure système : 23 octobre 2018 14:57:31

Facture Nº 21185

21 novembre 2018

Votre commande:

Vendu à:

VILLE DE MONTRÉAL-ARRONDISSEMENT VILLE-MARIE
Mme Maryse Bouchard, Chef de division
800, BOULEVARD MAISONNEUVE, EST, ÉTAGE 18
MONTRÉAL QUÉBEC H2L4L8

Livré à:

1667

Article	Qté	Unité	Description	Tx	Prix unit.	Montant
	1		billet soirée bénéfice d'Espace Libre le 29 novembre 2018 - portion cocktail	X	50,00	50,00
	1		Portion don	X	125,00	125,00

Payable sur réception au nom Espace Libre, 1945 rue Fullum, Montréal, Qc, H2K 3N3

Sous-total

Total CAD 175,00

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1185125004

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

  " Accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 175 $ à Espace Libre."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 175,00 $

	Années antérieures	**2018**
Montant		175,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 175,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306121	07189	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante seront réservés par la demande d'achat numéro 574137
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Kemly Destin

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-4512

Date: **2018-11-06**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.15

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1185382012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat au prix unitaire de168,73 $/h à Urbex Construction inc., accorder un contrat au prix unitaire de 159,95 $/h à S. Boudrias Horticole inc. et accorder un contrat au prix unitaire de 170 $/h à 9055-0344 Québec inc. (Transport DM Choquette) pour la location de 4 Tracteurs/Chargeurs avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement des saisons 2018-2019, 2019-2020 et autoriser une dépense maximale de 961 018.55 $ (appel d'offres public 18-17243 - 4 soumissionnaires)

D'autoriser une dépense maximale de 961 018.55 $ pour la location de 4 tracteurs/chargeurs avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement des saisons 2018-2019 et 2019-2020 (appel d'offres public 18-17243 - 4 soumissionnaires);
D'accorder, à cette fin, un contrat à Urbex Construction Inc., plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit prix unitaire de 168.73 $/h, pour 1 tracteur/chargeur au prix total de 242 496.65$ taxes incluses, conformément aux conditions de sa soumission;

D'accorder, à cette fin, un contrat à S. Boudrias Horticole inc., plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit prix unitaire de 159.95 $/h, pour 1 tracteur/chargeur au prix total de 229 878.14$ taxes incluses, conformément aux conditions de sa soumission;

D'accorder, à cette fin, un contrat à 9055-0344 Québec inc. (D. Choquette), plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit un prix unitaire de 170 $/h, pour 2 tracteurs/chargeurs au prix total de 488 643.76$ taxes incluses, conformément aux conditions de sa soumission;

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-07 10:19

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1185382012**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat au prix unitaire de168,73 $/h à Urbex Construction inc., accorder un contrat au prix unitaire de 159,95 $/h à S. Boudrias Horticole inc. et accorder un contrat au prix unitaire de 170 $/h à 9055-0344 Québec inc. (Transport DM Choquette) pour la location de 4 Tracteurs/Chargeurs avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement des saisons 2018-2019, 2019-2020 et autoriser une dépense maximale de 961 018.55 $ (appel d'offres public 18-17243 - 4 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

La Division de la voirie utilise des tracteurs chargeurs, en appui à ses équipes, pour le déblaiement lors de fortes précipitations de neige, pour le déblaiement des ruelles pour la préparation du déneigement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1175382006 - Accorder un contrat au prix unitaire de 139,95 $ / h à S. Boudrias Horticole inc. et un contrat de 125,00 $ / h à 9055-0344 Québec inc. (D. Choquette) pour la location de 3 Tracteurs/Chargeurs avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement de la saison 2017-2018 et autoriser une dépense maximale de 179 338,01 $ (appel d'offres public 17-16591 - 2 soumissionnaires)

DESCRIPTION

La Division de la voirie a procédé au lancement d'un appel d'offres public 18-17243 pour la location de tracteur chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements. L'ouverture des soumissions a eu lieu le 18 octobre 2018..
La Division de la voirie garantit un minimum de 600 heures/appareil sur 24 mois. (300 heures/année). La Ville garantit un minimum de trois (3) heures lors d'un appel de travail.

En regard du nombre d'heures d'utilisation de la machinerie des dernières années, nous estimons notre utilisation à 1250 heures par appareil pour deux saisons Ces montants sont des estimations, car les heures peuvent être inférieures ou supérieures tout dépendant des précipitations annuelles de neige, ce qui aurait une incidence sur le nombre d'opérations de chargement de la neige.

Le contrat prévoit deux (2) périodes additionnelle de renouvellement d'un an chacune (15.02 du contrat).

La supervision de ces appareils sera faite par nos contremaîtres.

JUSTIFICATION

Au cours de l'hiver 2017-2018, pour plusieurs raisons, le nombre de jours de chargement de ne été élevé et les précipitations ont été plus élevées que la moyenne (plus de 226 cm comparativ à 189 cm pour les 38 derniers hivers). Ceci a inévitablement entraîner une augmentation des h travaillées par les opérateurs de machinerie. Ainsi les heures estimées au précédent contrat ne suffisaient plus à nos besoins.

Ce dossier présente donc le nouveau contrat pour la saison 2018-2019 et 2019-2020.

Tableau normalisé pour le lots 3:

SOUMISSIONS CONFORMES	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	AUTRES (PRÉCISER) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUS
Urbex Construction inc.			242 497 $
9055-0344 Québec inc.Transport DM Choquette			244 322 $
Entreprise Canbec Construction inc.			415 060 $
Dernière estimation réalisée ($)			215 578 $
Coût moyen des soumissions conformes reçues ($)			300 626,09 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%)			23,97%
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes ($)			172 563 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%)			71,16%
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($)			26 919 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)			12,49%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($)			1 825 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)			0,75%

Tableau normalisé pour le lot 4:

SOUMISSIONS CONFORMES	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	AUTRES (PRÉCISER) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUS
S.Boudrias Horticole inc.			229 878 $
9055-0344 Quebec inc.Transport DM.Choquette			244 322 $
Les entreprise Canbec Construction inc.			415 060 $
Urbex Construction inc.			249 999 $
Dernière estimation réalisée ($)			215 578 $
Coût moyen des soumissions conformes reçues ($)			284 814,64 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%)			23,90%
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes ($)			185 182 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%)			80,56%
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($)			14 300 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)			6,63%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($)			14 444 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)			6,28%

Tableau normalisé pour le lot 5:

SOUMISSIONS CONFORMES	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	AUTRES (PRÉCISER) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUS
9055-0344 Québec inc. Transport DM Choquette			244 322 $
Les Entreprise Canbec Construction inc.			415 060 $
Urbex Construction inc.			256 251 $
Dernière estimation réalisée ($)			215 578 $
Coût moyen des soumissions conformes reçues ($)			305 210,72 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%)			24,92%
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes ($)			170 738 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%)			69,88%
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($)			28 744 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)			13,33%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($)			11 929 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)			4,88%

Tableau normalisé pour le lot 6:

SOUMISSIONS CONFORMES	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	AUTRES (PRÉCISER) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUS
9055-0344 Québec inc.Transport DM Choquette			244 322 $
Les entreprise Canbec Construction inc.			415 060 $
Urbex Construction inc.			262 502 $
Dernière estimation réalisée ($)			215 578 $
Coût moyen des soumissions conformes reçues ($)			307 294,64 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%)			25,77%
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes ($)			170 738 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%)			69,88%
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($)			28 744 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)			13,33%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($)			18 180 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)			7,44%

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les fonds sont disponibles dans le budget d'opération.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Samba Oumar ALI)

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Marc-André DESHAIES)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin LAZURE
C/S - Chef de section

Tél : 514 872-6197
Télécop. : 514 872-2006

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-10-23

Marie-Ève BOIVIN
Chef de division - Voirie

Tél : 514 872-2201
Télécop. : 514 872-2006

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics
Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2018-10-30

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

Dossier # : 1185382012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat au prix unitaire de168,73 $/h à Urbex Construction inc., accorder un contrat au prix unitaire de 159,95 $/h à S. Boudrias Horticole inc. et accorder un contrat au prix unitaire de 170 $/h à 9055-0344 Québec inc. (Transport DM Choquette) pour la location de 4 Tracteurs/Chargeurs avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement des saisons 2018-2019, 2019-2020 et autoriser une dépense maximale de 961 018.55 $ (appel d'offres public 18-17243 - 4 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

18-17243_Intervention_VM.pdf 18-17243_TPC VM.pdf 18-17243 pv.pdf

18-17243_Detcah.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Marc-André DESHAIES
Agent approvisionnement II
Tél : 514 872-6850

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-02

Denis LECLERC
Chef de section
Tél : 514 872-5241
Division : Service de l'approvisionnement , Direction

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1185382012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat au prix unitaire de168,73 $/h à Urbex Construction inc., accorder un contrat au prix unitaire de 159,95 $/h à S. Boudrias Horticole inc. et accorder un contrat au prix unitaire de 170 $/h à 9055-0344 Québec inc. (Transport DM Choquette) pour la location de 4 Tracteurs/Chargeurs avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement des saisons 2018-2019, 2019-2020 et autoriser une dépense maximale de 961 018.55 $ (appel d'offres public 18-17243 - 4 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1185382012.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samba Oumar ALI
Conseiller en gestion des ressources financières
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe
Tél : 514 872-2661

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-10-25

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles

Tél : 514 872-9857
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

10655-003 (2017-04-19)

BANQUE NATIONALE DU CANADA / NATIONAL BANK OF CANADA

TRAITE DE BANQUE / BANK DRAFT | CAD

55528479

BANQUE NATIONALE DU CANADA
(04431) 745, boul. d'Iberville
ST-JEAN-SUR-RICHELIEU — P.Q. J2X 4A1
SUCCURSALE / BRANCH

9055-0344 QUEBEC INC
NOM DE L'ENVOYEUR / NAME OF REMITTER

DATE 2 0 1 8 1 0 1 5 (A/Y M/M J/D)

PAYEZ À L'ORDRE DE / PAY TO THE ORDER OF: VILLE DE MONTREAL

$ 2,500.00

DEVISE/CURRENCY CAD

la somme de / the sum of: *DEUX MILLE CINQ CENT**********.00

À / TO: BANQUE NATIONALE DU CANADA
NATIONAL BANK OF CANADA
MONTRÉAL, CANADA

NOTES

SIGNATURE AUTORISÉE / AUTHORIZED SIGNATURE

SIGNATURE AUTORISÉE / AUTHORIZED SIGNATURE 108682

⑈55528479⑈ ⑆05861⑉006⑆ 00⑉005⑉29⑈

10655-003 (2017-04-19)

BANQUE NATIONALE DU CANADA / NATIONAL BANK OF CANADA

TRAITE DE BANQUE / BANK DRAFT | CAD

55528461

BANQUE NATIONALE DU CANADA
(04431) 745, boul. d'Iberville
ST-JEAN-SUR-RICHELIEU — P.Q. J2X 4A1
SUCCURSALE / BRANCH

9055-0344 QUEBEC INC
NOM DE L'ENVOYEUR / NAME OF REMITTER

DATE 2 0 1 8 1 0 1 5 (A/Y M/M J/D)

PAYEZ À L'ORDRE DE / PAY TO THE ORDER OF: VILLE DE MONTREAL

$ 2,500.00

DEVISE/CURRENCY CAD

la somme de / the sum of: *DEUX MILLE CINQ CENT**********.00

À / TO: BANQUE NATIONALE DU CANADA
NATIONAL BANK OF CANADA
MONTRÉAL, CANADA

NOTES

SIGNATURE AUTORISÉE / AUTHORIZED SIGNATURE

SIGNATURE AUTORISÉE / AUTHORIZED SIGNATURE 108682

⑈55528461⑈ ⑆05861⑉006⑆ 00⑉005⑉29⑈

18-17243

10655-003 (2017-04-19)

BANQUE NATIONALE DU CANADA / NATIONAL BANK OF CANADA

BANQUE NATIONALE DU CANADA
(04431) 745, boul. d'Iberville
ST-JEAN-SUR-RICHELIEU — P.Q. J2X 4A1
SUCCURSALE / BRANCH

TRAITE DE BANQUE / BANK DRAFT | **CAD**

55528452

DATE 2 0 A/Y 1 8 1 0 M/M 1 5 J/D

9055-0344 QUEBEC INC
NOM DE L'ENVOYEUR / NAME OF REMITTER

$ 2,500.00

PAYEZ À L'ORDRE DE / PAY TO THE ORDER OF VILLE DE MONTREAL

DEVISE/ CURRENCY CAD

la somme de / the sum of *DEUX MILLE CINQ CENT**********.00

SIGNATURE AUTORISÉE / AUTHORIZED SIGNATURE 10744

À / TO BANQUE NATIONALE DU CANADA
NATIONAL BANK OF CANADA
MONTRÉAL, CANADA

NOTES

SIGNATURE AUTORISÉE / AUTHORIZED SIGNATURE 108082

⑈55528452⑈ ⑆05861⑉006⑆ 00⑉005⑉29⑈

10655-003 (2017-04-

BANQUE NATIONALE DU CANADA / NATIONAL BANK OF CANADA

BANQUE NATIONALE DU CANADA
(04431) 745, boul. d'Iberville
ST-JEAN-SUR-RICHELIEU — P.Q. J2X 4A1
SUCCURSALE / BRANCH

TRAITE DE BANQUE / BANK DRAFT | **CAD**

55528443

DATE 2 0 A/Y 1 8 1 0 M/M 1 5 J/D

9055-0344 QUEBEC INC
NOM DE L'ENVOYEUR / NAME OF REMITTER

$ 2,500.00

PAYEZ À L'ORDRE DE / PAY TO THE ORDER OF VILLE DE MONTREAL

DEVISE/ CURRENCY CAD

la somme de / the sum of *DEUX MILLE CINQ CENT**********.00

SIGNATURE AUTORISÉE / AUTHORIZED SIGNATURE 10745

À / TO BANQUE NATIONALE DU CANADA
NATIONAL BANK OF CANADA
MONTRÉAL, CANADA

NOTES

SIGNATURE AUTORISÉE / AUTHORIZED SIGNATURE 108082

⑈55528443⑈ ⑆05861⑉006⑆ 00⑉005⑉29⑈

18-17243

Originale

Montréal

AVIS IMPORTANT

Le SOUMISSIONNAIRE doit, pour rendre sa soumission conforme, compléter le Formulaire de Soumission aux endroits appropriés, le retourner dans son intégralité en plus de compléter et joindre tout autre document requis en annexe. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par le DONNEUR D'ORDRE est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

APPEL D'OFFRES - SERVICES

FORMULAIRE DE SOUMISSION

NO 18-17243

Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements

(Services de nature technique)

Nom du Soumissionnaire

(9055-0344 Québec inc.)

HORMES EDILEX

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

		PRÉAMBULE	5
0.00		**INTERPRÉTATION**	**5**
1.00		**OBJET**	**5**
2.00		**PRIX PROPOSÉ**	**5**
	2.01	Prix de base	5
	2.02	Ajustement	5
	2.03	Option de renouvellement	5
3.00		**MODALITÉS DE PAIEMENT**	**5**
4.00		**SÛRETÉS**	**6**
	4.01	Garantie de soumission	6
	4.02	Garantie d'exécution	6
5.00		**ATTESTATIONS RÉCIPROQUES**	**6**
6.00		**ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE**	**6**
7.00		**ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE**	**6**
8.00		**OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)**	**7**
9.00		**OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE**	**7**
10.00		**OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE**	**7**
11.00		**DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**	**7**
12.00		**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**	**7**
13.00		**RETRAIT DE LA SOUMISSION**	**7**
14.00		**ENTRÉE EN VIGUEUR**	**7**
15.00		**DURÉE**	**8**
16.00		**PORTÉE**	**8**

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

PAGE

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX 9

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION 10

ANNEXE 4.01 B - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE (GARANTIE DE SOUMISSION) 12

ANNEXE 4.02 B - CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION 14

ANNEXE 4.02 C - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE (GARANTIE D'EXÉCUTION) 16

ANNEXE 7.00 H - VALIDATION DE CONFORMITÉ RÉCENTE DE LA CNESST 18

ANNEXE 7.00 - LE FORMULAIRE DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 19

ANNEXE 7.00 - LE FORMULAIRE DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DÛMENT REMPLI POUR LES LOT 1, 3, 4, 5 ET 6 POUR LESQUELS UN PRIX A ÉTÉ SOUMIS. 20

ANNEXE 7.00 - UNE PHOTOCOPIE DU CERTIFICAT D'IMMATRICULATION EN VIGUEUR ÉMIS PAR LA SOCIÉTÉ DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC POUR CHAQUE APPAREIL SOUMISSIONNÉ 21

ANNEXE 7.00 - UNE COPIE DU CONTRAT DE LOCATION/ACHAT SI L'APPAREIL SOUMISSIONNÉ EST UNE LOCATION/ACHAT 22

FORMULAIRE DE SOUMISSION se rapportant à l'appel d'offres no 18-17243.

PRÉSENTÉ PAR :

Numéro de fournisseur à la Ville de Montréal : 114145

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville de Montréal, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville de Montréal – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

Nom complet du soumissionnaire tel qu'indiqué au REQ et figurant sur les factures :

9055-0344 Québec inc, Transport DM Choquette

Adresse : 774 Route 133, Henryville
Québec, J0J 1E0

Téléphone : 450-299-2135 **Télécopieur :** 450-299-2384

Site internet : Ø **Courriel corporatif :** jess_quen3@hotmail.com

Numéro d'entreprise (NEQ) : 1147143672

TPS/TVH : 142112515 RT0001 **TVQ :** 1020606831 TQ0001

STATUT JURIDIQUE

☒ **Entreprise individuelle**		☐ **Personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle**
☐ **Société en nom collectif**		☐ **Société en commandite**
☐ **Regroupement de Personnes** (Joindre obligatoirement la liste des membres)		
☐ **Société par actions**	☐ **Régime fédéral**	
	☐ **Régime provincial**	☐ **Québec**
		☐ **Autre** (préciser) :
☐ **Personne morale sans but lucratif (OBNL)**		

Nom du représentant : Daniel Choquette

Titre : Président

Courriel : jess_quen3@hotmail.com

Téléphone : 514-222-1548 **Télécopieur :** 450-299-2384

CI-APRÈS DÉNOMMÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »

PRÉAMBULE

Le SOUMISSIONNAIRE déclare ce qui suit :

A) il a pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres se rapportant à l'Appel d'Offres émis par le DONNEUR D'ORDRE;

B) en réponse à cet Appel d'Offres, il dépose la présente Soumission.

0.00 INTERPRÉTATION

Sous réserve des adaptations nécessaires, les dispositions d'interprétation du Formulaire de Soumission sont les mêmes que celles qui apparaissent aux sections 0.00 des Documents d'Appel d'Offres.

1.00 OBJET

En réponse à l'Appel d'Offres du DONNEUR D'ORDRE, le SOUMISSIONNAIRE dépose sa Soumission et convient que sur acceptation de celle-ci par le DONNEUR D'ORDRE, les deux parties deviennent liées par le Contrat.

2.00 PRIX PROPOSÉ

2.01 Prix de base

Le SOUMISSIONNAIRE déclare avoir pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres ainsi que tout Addenda s'y rapportant et être en mesure d'établir à la lumière de son contenu un prix pour les Services recherchés, lequel prix prend en compte les inclusions et exclusions, le cas échéant, indiquées dans les Documents d'Appel d'Offres. Le prix offert au DONNEUR D'ORDRE est présenté dans le Bordereau de Prix reproduit à l'annexe 2.00 des présentes.

2.02 Ajustement

Le(s) prix énoncé(s) est (sont) sujet(s) aux ajustements indiqués aux Documents d'Appels d'Offres, le cas échéant.

2.03 Option de renouvellement

Advenant la décision du DONNEUR D'ORDRE de se prévaloir de l'option de renouvellement du Contrat, le SOUMISSIONNAIRE confirme que les prix et les modalités appliqués sont ceux prévus au Contrat.

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des modalités de paiement indiquées à la section 3.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

4.00 SÛRETÉS

4.01 Garantie de soumission

Tel que requis par les Documents d'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE joint la garantie de soumission suivante :

☐ Chèque certifié
☐ Mandat-poste
☒ Traite bancaire
☐ Cautionnement de soumission (Annexe 4.01 A)
☐ Lettre de garantie irrévocable (Annexe 4.01 B)

4.02 Garantie d'exécution

Tel que requis par les Documents d'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE s'engage à fournir au DONNEUR D'ORDRE une garantie d'exécution conformément aux exigences des Documents d'Appel d'Offres.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 7.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 7.00 du Contrat et s'en déclare satisfait. Il produit en annexe des présentes, tel qu'exigé par les Documents d'Appel d'Offres, les documents suivants dont il atteste de l'exactitude, à savoir :

a) le Bordereau de Prix;

b) la garantie de soumission;

c) la validation de conformité récente de la CNESST;

d) le formulaire des Renseignements complémentaires

e) le formulaire des spécifications techniques dûment rempli pour les lot 1, 3, 4, 5 et 6 pour lesquels un prix a été soumis.

f) une photocopie du certificat d'immatriculation en vigueur émis par la Société de l'assurance automobile du Québec pour chaque appareil soumissionné

g) une copie du contrat de location/achat si l'appareil soumissionné est une location/achat

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 10.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 10.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions générales indiquées à la section 12.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions générales indiquées à la section 12.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît que sa Soumission constitue, à compter de l'ouverture des Soumissions, une offre irrévocable de contracter et qu'il ne peut plus retirer celle-ci. Si sa Soumission est acceptée et qu'il refuse d'honorer ses obligations en vertu du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut, outre l'exécution des garanties (sûretés), lui réclamer des dommages-intérêts.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

La Soumission entre en vigueur à compter de son ouverture aux lieu et date indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres.

15.00 DURÉE

La Soumission demeure en vigueur tant que sa durée de validité prévue à la Régie de l'Appel d'Offres n'est pas expirée ou tant que l'Appel d'Offres n'est pas annulé selon la première des deux éventualités à survenir.

16.00 PORTÉE

La Soumission constitue une acceptation formelle du Contrat par le SOUMISSIONNAIRE, lorsque requis par le DONNEUR D'ORDRE, étant entendu qu'une fois acceptée par ce dernier, elle devient partie du Contrat auquel le SOUMISSIONNAIRE adhère, sans réserve, à toutes fins que de droit.

EN FOI DE QUOI, LE SOUMISSIONNAIRE, PAR L'ENTREMISE DE SON REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ, A SIGNÉ CETTE SOUMISSION POUR FIN DE CONFORMITÉ DE CELLE-CI ET EN GUISE D'ADHÉSION AU CONTRAT, À Henryville, CE 27E JOUR DE Septembre 2018

LE SOUMISSIONNAIRE

Par : _____
(Signature)

Daniel Choquette
(Nom en lettres moulées)

Président
(Fonction en lettres moulées)

IMPORTANT

L'absence de signature constitue un cas de non-conformité d'une Soumission.

IMPORTANT

Seuls le Formulaire de Soumission et ses annexes doivent être retournés au DONNEUR D'ORDRE au moment du dépôt de la Soumission. Il n'est pas nécessaire de retourner la Régie de l'Appel d'Offres et le Contrat au DONNEUR D'ORDRE.

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX

- **Titre** : Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements
- **Numéro** : 18-17243

IMPORTANT
- Le contenu de la présente annexe se trouve dans le fichier nommé « Bordereau de Prix » qui est annexé aux Documents d'Appel d'Offres.
- Le SOUMISSIONNAIRE doit compléter ce fichier et le joindre au Formulaire de Soumission, tel qu'indiqué dans les Documents d'Appel d'Offres.
- Si l'adjudication du Contrat implique une évaluation de la qualité, la présente annexe doit être détachée du Formulaire de Soumission et déposée dans une enveloppe distincte de celle contenant le Formulaire de Soumission.

ANNEXE 7.00 H - VALIDATION DE CONFORMITÉ RÉCENTE DE LA CNESST

(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)

CNESST

Le 27 septembre 2018

Direction régionale de Saint-Jean-sur-Richelieu
145, boulevard Saint-Joseph, 3e étage
Saint-Jean-sur-Richelieu QC J3B 1W5
Tél. : 450 359-2110 ou 1 800 267-2204
Téléc. : 450 359-8831

Monsieur Daniel Choquette
9055-0344 Québec inc.
774, route 133
Henryville (Québec) J0J 1E0

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1147143672

Objet : Réponse à une demande de validation de conformité - Santé et sécurité du travail

Monsieur,

Pour faire suite à votre demande, sur la foi des renseignements qui nous ont été fournis et après analyse du dossier, nous vous confirmons qu'en date du 27 septembre 2018, votre entreprise est **conforme** à l'égard des obligations suivantes envers la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) :

- transmettre la déclaration des salaires assurables versés;
- transmettre le ou les bordereaux de paiement selon les modalités prévues;
- effectuer les versements périodiques selon les modalités prévues;
- payer la cotisation due ou respecter une entente de paiement, advenant la présence d'une cotisation due.

À noter que la présente lettre ne dégage pas un donneur d'ouvrage quant au paiement de la cotisation relative à la santé et à la sécurité du travail due par un entrepreneur, et ce, en vertu de l'article 316 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles. Seule une attestation de conformité, demandée à la fin des travaux, est valable à cet égard.

Nous vous invitons à communiquer avec nous si vous avez besoin de renseignements supplémentaires à ce sujet.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

Le centre de conformité et
de vérification des employeurs

ANNEXE 7.00 - LE FORMULAIRE DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

ANNEXE 7.00 - LE FORMULAIRE DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DÛMENT REMPLI POUR LES LOT 1, 3, 4, 5 ET 6 POUR LESQUELS UN PRIX A ÉTÉ SOUMIS.

DESCRIPTION DES TRACTEURS-CHARGEURS	Fournir les renseignements demandés pour chacun des tracteurs-chargeurs proposés, en indiquant conforme et/ou indiquez tout écart aux spécifications			
	LOT n° 3	LOT n° 4	LOT n° 5	LOT n° 6
1. Inscrire la marque et le modèle.	New holland W170	John Deere 624 K	case 621G	John deere 624K
2. Inscrire l'année de fabrication du véhicule doit être 2000 et plus.	2012	2013	2018	2013
3. Indiquez le nombre d'heures de l'appareil. Maximum accepté 6 000 heures.	4918,4	3005	789,2	5013,7
4. Puissance nette minimale du moteur (USO 9249) de 150 HP	OK	OK	OK	OK
5. Système hydraulique adapté pour le chasse-neige à versoir orientable. Inscrire la marque et le modèle.	EDF	EDF	EDF	EDF
6. Pneus : en bon état de façon à assurer une traction et une conduite adéquate la profondeur des sculptures au centre du pneu devra être supérieure ou égal à **15/32** po.	OK	OK	OK	OK.
7. Le chasse-neige frontal de 11 à 12 pieds à versoir orientable et dispositif de ressorts amortisseurs en cas de choc. Devra être muni de deux garde-neige repliables.	OK	OK	OK	OK.
8. Avertisseur sonore de marche arrière.	OK	OK	OK	OK
9. Éclairage de marche arrière et gyrophare.	OK	OK	OK	OK

ANNEXE 7.00 - UNE PHOTOCOPIE DU CERTIFICAT D'IMMATRICULATION EN VIGUEUR ÉMIS PAR LA SOCIÉTÉ DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC POUR CHAQUE APPAREIL SOUMISSIONNÉ

PLIER AVANT DE DÉTACHER

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE
C631167-0

N° DE DOSSIER
47143672

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER
47143672

DÉLIVRANCE (ANNÉE MOIS JOUR)
2018 05 03

EXPIRATION (ANNÉE MOIS JOUR)
2019 04 30

N° DE CERTIFICAT
SR0K95EKS

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
9055-0344 QUEBEC INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
9055-0344 QUEBEC INC.

Québec

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
NEWHO	W170	2012		14533	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE
NBF213524

N° D'UNITÉ
425

CATÉGORIE D'USAGE VO-SQ-AG-AUTRE C-F1

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2010-07)

PLIER AVANT DE DÉTACHER

PLIER AVANT DE DÉTACHER

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE
C631173-8

N° DE DOSSIER
47143672

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER
41687682

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR
2018 05 03

EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR
2019 04 30

N° DE CERTIFICAT
SRKK94E2R

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
FERME J.L. CHOQUETTE

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
9055-0344 QUEBEC INC.

Québec

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
JOHND	624K	2013		15554	

CATÉGORIE D'USAGE
VO-SQ-AG-AUTRE C-F1

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE
1DW624KZPCD648819

N° D'UNITÉ
450

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2010-07)

PLIER AVANT DE DÉTACHER

PLIER AVANT DE DÉTACHER

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE
C631170-5

N° DE DOSSIER
47143672

N° DE CTO

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER
47143672

DÉLIVRANCE (ANNÉE MOIS JOUR)
2018 05 03

EXPIRATION (ANNÉE MOIS JOUR)
2019 04 30

N° DE CERTIFICAT
SRUK94E1R

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
9055-0344 QUEBEC INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
9055-0344 QUEBEC INC.

Québec

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
CASE	621G	2018		12773	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE
JEEN0621JHF243329

N° D'UNITÉ
415

CATÉGORIE D'USAGE
VO-SQ-AG-AUTRE C-F1

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

Le Société

6005 08 (2010-07)

PLIER AVANT DE DÉTACHER

PLIER AVANT DE DÉTACHER

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE
C631171-6

N° DE DOSSIER
47143672

N° DE CTO

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER
63276745

DÉLIVRANCE (ANNÉE MOIS JOUR)
2018 05 03

EXPIRATION (ANNÉE MOIS JOUR)
2019 04 30

N° DE CERTIFICAT
SRQK9AENR

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
ENTREPRISE J.B. 2005 INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
9055-0344 QUEBEC INC.

Québec

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
JOHND	624K	2013		15554	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE
1DW624KZCCD648896

N° D'UNITÉ
414

CATÉGORIE D'USAGE
VO-SQ-AG-AUTRE C-F1

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2010-07)

PLIER AVANT DE DÉTACHER

ANNEXE 7.00 - UNE COPIE DU CONTRAT DE LOCATION/ACHAT SI L'APPAREIL SOUMISSIONNÉ EST UNE LOCATION/ACHAT

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

Montréal

ANNEXE 2.00
BORDEREAU DE PRIX - SOMMAIRE

Numéro d'appel d'offres	18-17243
Titre de l'appel d'offres	Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	9055-0344 Québec inc. Transport DM Choquette
Numéro d'entreprise (NEQ)	1147143672
Adresse du soumissionnaire	774 route 133, Henryville, Québec, J0J 1E0

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description	Montant total (avant taxes)	TPS (5 %)	TVQ (9,975 %)	Montant total (Taxes incluses)
1	Location d'un tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Mercier/Hochelaga-Maisonneuve pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
2	Location d'un tracteur-chargeur (type C) avec opérateurs pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
3	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	212500,00 $	10625,00 $	21196,88 $	244321,88 $
4	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	212500,00 $	10625,00 $	21196,88 $	244321,88 $
5	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	212500,00 $	10625,00 $	21196,88 $	244321,88 $
6	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	212500,00 $	10625,00 $	21196,88 $	244321,88 $

Le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) provenant du registre des entreprises du Québec utilisé pour l'acquisition des Documents d'Appel d'Offres sur SEAO doit correspondre à celui inscrit au Formulaire de soumission.

Une garantie de soumission de 2 500 $ par appareil disponible doit être fournie. Par conséquent, si votre capacité correspond à deux appareils, vous devez remettre deux garanties de 2 500 $.

18 OCT. 2018

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17243
Titre de l'appel d'offres	Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Quantité prévisionnelle pour la durée totale	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
		A		B	A x B
1	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Mercier/Hochelega-Maisonneuve pour l'hiver 2018-2019 Aucune heure garantie par hiver	800	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 1				$
2	Location d'un Tracteur-chargeur (type C) avec opérateurs pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	220	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 2				$
3	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 300 heures garanties par hiver	1 250	Heure	170,00$	212500,00$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 3				$
4	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 300 heures garanties par hiver	1 250	Heure	170,00 $	212500,00$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 4				$
5	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 300 heures garanties par hiver	1 250	Heure	170,00$	212500,00$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 5				$
6	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 300 heures garanties par hiver	1 250	Heure	170,00 $	212500,00$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 6				$

Pour les lots 3 à 6, l'octroi sera fait par gradation du prix unitaire en fonction des plus bas prix soumis entre tous les SOUMISSIONNAIRES, et ce, peu importe l'ordre d'inscription pour ces lots, au bordereau de prix détaillé.

Une garantie de soumission de 2 500 $ par appareil disponible doit être fournie. Par conséquent, si votre capacité correspond à deux appareils, vous devez remettre deux garanties de 2 500 $.

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

Renseignements complémentaires

Ces renseignements complémentaires sont requis dans le cadre de cet appel d'offres. Veuillez compléter les pages suivantes **et les retourner avec votre soumission.**

1. **Fiche détaillée des caractéristiques :**

   Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission la fiche détaillée des caractéristiques de chacun des appareils soumissionnés.

2. **Informations sur le soumissionnaire :**

   Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants concernant :

   La personne responsable représentant l'adjudicataire pour ce contrat à contacter en tout temps :

   Nom: Daniel Choquette Titre : Président

   Téléphone : 514-222-1548

   Cellulaire :

   Courriel : jess-quen3@hotmail.com

   La personne à contacter pour la facturation :

   Nom : Jessica Quenneville

   Téléphone : 450-299-2135

   Courriel : jess-quen3@hotmail.com

Montréal

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

Le 11 octobre 2018

AUX SOUMISSIONNAIRES

Objet : Addenda n° 1
Appel d'offres public n° 18-17243
Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements

Nombre de pages incluant celle-ci : 1

Mesdames, Messieurs,

Cet addenda, distribué à toutes les personnes qui se sont procurées les documents d'appel d'offres sur le SEAO, fait partie intégrante de ces documents et les modifie comme suit :

- Veuillez noter que la date d'ouverture des soumissions est reportée au jeudi 18 octobre 2018, même heure.

- Veuillez prendre note que l'année exigée pour le lot 2 (Location d'un Tracteur-chargeur (type C) avec opérateurs pour l'arrondissement Verdun) est modifiée. L'appareil doit être plus récent que l'année 1998.

Nous vous remercions de votre collaboration et vous prions d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Premier lieu
Marc-André Deshaies
Agent d'approvisionnement II
ma.deshaies@ville.montreal.qc.ca
514 872-6850

Second lieu
Eliane Clavette
Agente d'approvisionnement II
eliane.clavette@ville.montreal.qc.ca
514 872-1858

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Numéro de cautionnement : 7610671-18-229

Numéro du lot visé (si applicable) : LOT NO 3

CAUTION

Nom : INTACT COMPAGNIE D'ASSURANCE N° AMF : 2000699861

Adresse : 2020, BOULEVARD ROBERT-BOURASSA, BUREAU 100, MONTRÉAL (QUÉBEC) H3A 2A5

Nom du représentant : CHANTAL AGAGNIER, MANDATAIRE Téléphone : 514-282-6817*82667

La caution doit être une « Institution Financière » au sens de la Régie de l'Appel d'Offres.

SOUMISSIONNAIRE

Nom : LES ENTREPRISES CANBEC CONSTRUCTION INC.

Adresse : 145, RUE RICHER, VILLE LACHINE (QUÉBEC) H8R 1R4

Nom du représentant : Tony Ciavattella Téléphone : 514-481-1226

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : LOCATION DE TRACTEUR-CHARGEURS AVEC *
*OPÉRATEURS SERVANT AUX OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT POUR DIVERS ARRONDISSEMENTS - LOT NO 3

La caution est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
Le soumissionnaire est ci-après désigné comme étant le « Soumissionnaire ».

La Caution, après avoir pris connaissance de la soumission écrite pour l'appel d'offres n° 18-17243 devant être présentée par le Soumissionnaire à la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après appelée le *Donneur d'ordre*) au plus tard à la date limite de réception des soumissions, et des documents d'appel d'offres s'y rapportant, se porte caution du Soumissionnaire, envers le Donneur d'ordre, aux conditions suivantes :

a) La Caution s'oblige, en cas de retrait de la soumission par le Soumissionnaire ou en cas de refus ou de défaut du Soumissionnaire, pour quelque raison que ce soit, de fournir au Donneur d'ordre, dans les délais prescrits, les polices d'assurance, le cautionnement d'exécution et le cautionnement des obligations pour gages, matériaux et services, lorsque requis, ou tout autre document ou renseignement demandés par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres, à payer au Donneur d'ordre la différence en argent entre le montant de la soumission présentée par le Soumissionnaire et le montant du contrat que le Donneur d'ordre conclut avec une autre personne pour l'exécution du contrat, y compris tous les dommages consécutifs à tel retrait, refus ou défaut, si ce dernier montant est supérieur au premier, sa responsabilité étant limitée à un montant de DEUX MILLE CINQ CENTS DOLLARS (2 500,00$).

b) La Caution ne peut retirer son cautionnement pendant les CENT VINGT (120) jours qui suivent la date limite de réception des soumissions, sous réserve de toute prolongation de la durée de validité des soumissions, ou à compter du jour où la soumission du Soumissionnaire est acceptée par le

Donneur d'ordre et ce, jusqu'à ce que l'adjudicataire ait fourni, dans les délais requis, tout document ou renseignement demandé par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres.

c) La Caution renonce au bénéfice de discussion et de division.

d) Le présent cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront les seuls compétents.

Le Soumissionnaire intervient au présent cautionnement pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

EN FOI DE QUOI, LA CAUTION ET LE SOUMISSIONNAIRE, PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS, ONT SIGNÉ LE PRÉSENT CAUTIONNEMENT À LAVAL, CE 16E JOUR ~~DE~~ D'OCTOBRE 2018.

INTACT COMPAGNIE D'ASSURANCE

CAUTION

Témoin

Par: CHANTAL AGAGNIER, MANDATAIRE

LES ENTREPRISES CANBEC CONSTRUCTION INC.

SOUMISSIONNAIRE

Témoin

Par: M. Tony Ciavattella, Gérant de projet

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Numéro de cautionnement : 7610671-18-230

Numéro du lot visé (si applicable) : LOT NO 4

CAUTION

Nom : INTACT COMPAGNIE D'ASSURANCE Nº AMF : 2000699861

Adresse : 2020, BOULEVARD ROBERT-BOURASSA, BUREAU 100, MONTRÉAL (QUÉBEC) H3A 2A5

Nom du représentant : CHANTAL AGAGNIER, MANDATAIRE Téléphone : 514-282-6817*82667

La caution doit être une « Institution Financière » au sens de la Régie de l'Appel d'Offres.

SOUMISSIONNAIRE

Nom : LES ENTREPRISES CANBEC CONSTRUCTION INC.

Adresse : 145, RUE RICHER, VILLE LACHINE (QUÉBEC) H8R 1R4

Nom du représentant : Tony Ciavattella Téléphone : 514-481-1226

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : LOCATION DE TRACTEUR-CHARGEURS AVEC *
*OPÉRATEURS SERVANT AUX OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT POUR DIVERS ARRONDISSEMENTS - LOT NO 4

La caution est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
Le soumissionnaire est ci-après désigné comme étant le « Soumissionnaire ».

La Caution, après avoir pris connaissance de la soumission écrite pour l'appel d'offres nº 18-17243 devant être présentée par le Soumissionnaire à la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après appelée le *Donneur d'ordre*) au plus tard à la date limite de réception des soumissions, et des documents d'appel d'offres s'y rapportant, se porte caution du Soumissionnaire, envers le Donneur d'ordre, aux conditions suivantes :

a) La Caution s'oblige, en cas de retrait de la soumission par le Soumissionnaire ou en cas de refus ou de défaut du Soumissionnaire, pour quelque raison que ce soit, de fournir au Donneur d'ordre, dans les délais prescrits, les polices d'assurance, le cautionnement d'exécution et le cautionnement des obligations pour gages, matériaux et services, lorsque requis, ou tout autre document ou renseignement demandés par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres, à payer au Donneur d'ordre la différence en argent entre le montant de la soumission présentée par le Soumissionnaire et le montant du contrat que le Donneur d'ordre conclut avec une autre personne pour l'exécution du contrat, y compris tous les dommages consécutifs à tel retrait, refus ou défaut, si ce dernier montant est supérieur au premier, sa responsabilité étant limitée à un montant de DEUX MILLE CINQ CENTS DOLLARS (2 500,00$).

b) La Caution ne peut retirer son cautionnement pendant les CENT VINGT (120) jours qui suivent la date limite de réception des soumissions, sous réserve de toute prolongation de la durée de validité des soumissions, ou à compter du jour où la soumission du Soumissionnaire est acceptée par le

Donneur d'ordre et ce, jusqu'à ce que l'adjudicataire ait fourni, dans les délais requis, tout document ou renseignement demandé par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres.

c) La Caution renonce au bénéfice de discussion et de division.

d) Le présent cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront les seuls compétents.

Le Soumissionnaire intervient au présent cautionnement pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

EN FOI DE QUOI, LA CAUTION ET LE SOUMISSIONNAIRE, PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS, ONT SIGNÉ LE PRÉSENT CAUTIONNEMENT À LAVAL, CE 16E JOUR DE D'OCTOBRE 2018.

INTACT COMPAGNIE D'ASSURANCE

CAUTION

Témoin

Par: CHANTAL AGAGNIER, MANDATAIRE

LES ENTREPRISES CANBEC CONSTRUCTION INC.

SOUMISSIONNAIRE

Témoin

Par: M. Tony Ciavattella, Gérant de projet

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Numéro de cautionnement : 7610671-18-231

Numéro du lot visé (si applicable) : LOT NO 5

CAUTION

Nom : INTACT COMPAGNIE D'ASSURANCE N° AMF : 2000699861

Adresse : 2020, BOULEVARD ROBERT-BOURASSA, BUREAU 100, MONTRÉAL (QUÉBEC) H3A 2A5

Nom du représentant : CHANTAL AGAGNIER, MANDATAIRE Téléphone : 514-282-6817*82667

La caution doit être une « Institution Financière » au sens de la Régie de l'Appel d'Offres.

SOUMISSIONNAIRE

Nom : LES ENTREPRISES CANBEC CONSTRUCTION INC.

Adresse : 145, RUE RICHER, VILLE LACHINE (QUÉBEC) H8R 1R4

Nom du représentant : Tony Ciavattella Téléphone : 514-481-1226

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : LOCATION DE TRACTEUR-CHARGEURS AVEC *
*OPÉRATEURS SERVANT AUX OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT POUR DIVERS ARRONDISSEMENTS - LOT NO 5

La caution est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
Le soumissionnaire est ci-après désigné comme étant le « Soumissionnaire ».

La Caution, après avoir pris connaissance de la soumission écrite pour l'appel d'offres n° 18-17243 devant être présentée par le Soumissionnaire à la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après appelée le *Donneur d'ordre*) au plus tard à la date limite de réception des soumissions, et des documents d'appel d'offres s'y rapportant, se porte caution du Soumissionnaire, envers le Donneur d'ordre, aux conditions suivantes :

a) La Caution s'oblige, en cas de retrait de la soumission par le Soumissionnaire ou en cas de refus ou de défaut du Soumissionnaire, pour quelque raison que ce soit, de fournir au Donneur d'ordre, dans les délais prescrits, les polices d'assurance, le cautionnement d'exécution et le cautionnement des obligations pour gages, matériaux et services, lorsque requis, ou tout autre document ou renseignement demandés par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres, à payer au Donneur d'ordre la différence en argent entre le montant de la soumission présentée par le Soumissionnaire et le montant du contrat que le Donneur d'ordre conclut avec une autre personne pour l'exécution du contrat, y compris tous les dommages consécutifs à tel retrait, refus ou défaut, si ce dernier montant est supérieur au premier, sa responsabilité étant limitée à un montant de DEUX MILLE CINQ CENTS DOLLARS (2 500,00$).

b) La Caution ne peut retirer son cautionnement pendant les CENT VINGT (120) jours qui suivent la date limite de réception des soumissions, sous réserve de toute prolongation de la durée de validité des soumissions, ou à compter du jour où la soumission du Soumissionnaire est acceptée par le

Donneur d'ordre et ce, jusqu'à ce que l'adjudicataire ait fourni, dans les délais requis, tout document ou renseignement demandé par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres.

c) La Caution renonce au bénéfice de discussion et de division.

d) Le présent cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront les seuls compétents.

Le Soumissionnaire intervient au présent cautionnement pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

EN FOI DE QUOI, LA CAUTION ET LE SOUMISSIONNAIRE, PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS, ONT SIGNÉ LE PRÉSENT CAUTIONNEMENT À .....LAVAL....., CE . 16E JOUR DE . D'OCTOBRE ..... 2018 .

INTACT COMPAGNIE D'ASSURANCE

CAUTION

Témoin

Par: _____
CHANTAL AGAGNIER, MANDATAIRE

LES ENTREPRISES CANBEC CONSTRUCTION INC.

SOUMISSIONNAIRE

Témoin

Par: _____
M. Tony Ciavattella, Gérant de projet

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Numéro de cautionnement : 7610671-18-232

Numéro du lot visé (si applicable) : LOT NO 6

CAUTION

Nom : INTACT COMPAGNIE D'ASSURANCE N° AMF : 2000699861

Adresse : 2020, BOULEVARD ROBERT-BOURASSA, BUREAU 100, MONTRÉAL (QUÉBEC) H3A 2A5

Nom du représentant : CHANTAL AGAGNIER, MANDATAIRE Téléphone : 514-282-6817*82667

La caution doit être une « Institution Financière » au sens de la Régie de l'Appel d'Offres.

SOUMISSIONNAIRE

Nom : LES ENTREPRISES CANBEC CONSTRUCTION INC.

Adresse : 145, RUE RICHER, VILLE LACHINE (QUÉBEC) H8R 1R4

Nom du représentant : Tony Ciavattella Téléphone : 514-481-1226

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : LOCATION DE TRACTEUR-CHARGEURS AVEC *
*OPÉRATEURS SERVANT AUX OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT POUR DIVERS ARRONDISSEMENTS - LOT NO 6

La caution est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
Le soumissionnaire est ci-après désigné comme étant le « Soumissionnaire ».

La Caution, après avoir pris connaissance de la soumission écrite pour l'appel d'offres n° 18-17243 devant être présentée par le Soumissionnaire à la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après appelée le *Donneur d'ordre*) au plus tard à la date limite de réception des soumissions, et des documents d'appel d'offres s'y rapportant, se porte caution du Soumissionnaire, envers le Donneur d'ordre, aux conditions suivantes :

a) La Caution s'oblige, en cas de retrait de la soumission par le Soumissionnaire ou en cas de refus ou de défaut du Soumissionnaire, pour quelque raison que ce soit, de fournir au Donneur d'ordre, dans les délais prescrits, les polices d'assurance, le cautionnement d'exécution et le cautionnement des obligations pour gages, matériaux et services, lorsque requis, ou tout autre document ou renseignement demandés par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres, à payer au Donneur d'ordre la différence en argent entre le montant de la soumission présentée par le Soumissionnaire et le montant du contrat que le Donneur d'ordre conclut avec une autre personne pour l'exécution du contrat, y compris tous les dommages consécutifs à tel retrait, refus ou défaut, si ce dernier montant est supérieur au premier, sa responsabilité étant limitée à un montant de DEUX MILLE CINQ CENTS DOLLARS (2 500,00$).

b) La Caution ne peut retirer son cautionnement pendant les CENT VINGT (120) jours qui suivent la date limite de réception des soumissions, sous réserve de toute prolongation de la durée de validité des soumissions, ou à compter du jour où la soumission du Soumissionnaire est acceptée par le

Donneur d'ordre et ce, jusqu'à ce que l'adjudicataire ait fourni, dans les délais requis, tout document ou renseignement demandé par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres.

c) La Caution renonce au bénéfice de discussion et de division.

d) Le présent cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront les seuls compétents.

Le Soumissionnaire intervient au présent cautionnement pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

EN FOI DE QUOI, LA CAUTION ET LE SOUMISSIONNAIRE, PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS, ONT SIGNÉ LE PRÉSENT CAUTIONNEMENT À LAVAL, CE 16E JOUR DE OCTOBRE 2018.

INTACT COMPAGNIE D'ASSURANCE

CAUTION

Témoin

Par: CHANTAL AGAGNIER, MANDATAIRE

LES ENTREPRISES CANBEC CONSTRUCTION INC.

SOUMISSIONNAIRE

Témoin

Par: M. Tony Ciavattella, Gérant de projet

RÉSOLUTION DE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE :

LES ENTREPRISES CANBEC CONSTRUCTION INC.

Ville de Montréal

IL EST PROPOSÉ, SECONDÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

Que M. Tony Ciavattella, Gérant de projets pour la société Les Entreprises Canbec Construction Inc., soit par la présente, autorisé à faire et à signer, pour et au nom de la société, toutes soumissions à la ville de Montréal, à signer tous contrats en conséquence requis par la ville de Montréal, ainsi qu'à signer toutes modifications, extensions, tous changements, ou autres documents qui pourraient être nécessaires.

INSERTION DANS LE LIVRE :

IL EST RÉSOLU de conserver un exemplaire de la résolution énoncée ci-dessus dans le livre de la société, conformément à l'article 117 (2) de la Loi sur les sociétés par actions.

VALIDITÉ

Je, soussigné, étant le Président et l'Administrateur unique de la société, habile à voter, appose ma signature sur ces résolutions afin de leur conférer la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une réunion du conseil d'administration conformément aux articles 114 (8) et 117(1) de la Loi sur les sociétés par actions.

Adoptée et signée le 15 octobre 2018

E.F. (Rick) Andreoli
Président

145, rue Richier, Lachine
Québec, Canada H8R 1R4

Téléphone: **(514) 481-1226**
Fax: (514) 481-4649

Montréal

AVIS IMPORTANT

Le SOUMISSIONNAIRE doit, pour rendre sa soumission conforme, compléter le Formulaire de Soumission aux endroits appropriés, le retourner dans son intégralité en plus de compléter et joindre tout autre document requis en annexe. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par le DONNEUR D'ORDRE est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

APPEL D'OFFRES - SERVICES

FORMULAIRE DE SOUMISSION

NO 18-17243

Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements

(Services de nature technique)

Nom du Soumissionnaire

(Les Entreprises Canbec Construction Inc.)

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

		PRÉAMBULE	5
0.00		**INTERPRÉTATION**	**5**
1.00		**OBJET**	**5**
2.00		**PRIX PROPOSÉ**	**5**
	2.01	Prix de base	5
	2.02	Ajustement	5
	2.03	Option de renouvellement	5
3.00		**MODALITÉS DE PAIEMENT**	**5**
4.00		**SÛRETÉS**	**6**
	4.01	Garantie de soumission	6
	4.02	Garantie d'exécution	6
5.00		**ATTESTATIONS RÉCIPROQUES**	**6**
6.00		**ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE**	**6**
7.00		**ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE**	**6**
8.00		**OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)**	**7**
9.00		**OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE**	**7**
10.00		**OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE**	**7**
11.00		**DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**	**7**
12.00		**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**	**7**
13.00		**RETRAIT DE LA SOUMISSION**	**7**
14.00		**ENTRÉE EN VIGUEUR**	**7**
15.00		**DURÉE**	**8**
16.00		**PORTÉE**	**8**

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

PAGE

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX 9

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION 10

ANNEXE 4.01 B - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE (GARANTIE DE SOUMISSION) 12

ANNEXE 4.02 B - CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION 14

ANNEXE 4.02 C - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE (GARANTIE D'EXÉCUTION) 16

ANNEXE 7.00 H - VALIDATION DE CONFORMITÉ RÉCENTE DE LA CNESST 18

ANNEXE 7.00 - LE FORMULAIRE DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 19

ANNEXE 7.00 - LE FORMULAIRE DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DÛMENT REMPLI POUR LES LOT 1, 3, 4, 5 ET 6 POUR LESQUELS UN PRIX A ÉTÉ SOUMIS. 20

ANNEXE 7.00 - UNE PHOTOCOPIE DU CERTIFICAT D'IMMATRICULATION EN VIGUEUR ÉMIS PAR LA SOCIÉTÉ DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC POUR CHAQUE APPAREIL SOUMISSIONNÉ 21

ANNEXE 7.00 - UNE COPIE DU CONTRAT DE LOCATION/ACHAT SI L'APPAREIL SOUMISSIONNÉ EST UNE LOCATION/ACHAT 22

FORMULAIRE DE SOUMISSION se rapportant à l'appel d'offres no 18-17243.

PRÉSENTÉ PAR :

Numéro de fournisseur à la Ville de Montréal : 118469

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville de Montréal, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville de Montréal – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

Nom complet du soumissionnaire tel qu'indiqué au REQ et figurant sur les factures :

Les Entreprises Canbec Construction Inc.

Adresse : 145 Richer

Lachine (Québec) H8R 1R4

Téléphone : 514-481-1226 **Télécopieur :** 514-489-9744

Site internet : www.canbecconstruction.ca **Courriel corporatif :** info@canbecconstruction.ca

Numéro d'entreprise (NEQ) : 1142106435

TPS/TVH : 103127205 **TVQ :** 1002471881

STATUT JURIDIQUE

☐ **Entreprise individuelle**		☐ **Personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle**
☐ **Société en nom collectif**		☐ **Société en commandite**
☐ **Regroupement de Personnes** (Joindre obligatoirement la liste des membres)		
☑ **Société par actions**	☑ **Régime fédéral**	
	☐ **Régime provincial**	☐ **Québec**
		☐ **Autre** (préciser) :
☐ **Personne morale sans but lucratif (OBNL)**		

Nom du représentant : M. Tony Ciavattella

Titre : Gérant de projet

Courriel : tony@canbecconstruction.ca

Téléphone : 514-481-1226 poste 323 **Télécopieur :** 514-489-9744

CI-APRÈS DÉNOMMÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »

PRÉAMBULE

Le SOUMISSIONNAIRE déclare ce qui suit :

A) il a pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres se rapportant à l'Appel d'Offres émis par le DONNEUR D'ORDRE;

B) en réponse à cet Appel d'Offres, il dépose la présente Soumission.

0.00 INTERPRÉTATION

Sous réserve des adaptations nécessaires, les dispositions d'interprétation du Formulaire de Soumission sont les mêmes que celles qui apparaissent aux sections 0.00 des Documents d'Appel d'Offres.

1.00 OBJET

En réponse à l'Appel d'Offres du DONNEUR D'ORDRE, le SOUMISSIONNAIRE dépose sa Soumission et convient que sur acceptation de celle-ci par le DONNEUR D'ORDRE, les deux parties deviennent liées par le Contrat.

2.00 PRIX PROPOSÉ

2.01 Prix de base

Le SOUMISSIONNAIRE déclare avoir pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres ainsi que tout Addenda s'y rapportant et être en mesure d'établir à la lumière de son contenu un prix pour les Services recherchés, lequel prix prend en compte les inclusions et exclusions, le cas échéant, indiquées dans les Documents d'Appel d'Offres. Le prix offert au DONNEUR D'ORDRE est présenté dans le Bordereau de Prix reproduit à l'annexe 2.00 des présentes.

2.02 Ajustement

Le(s) prix énoncé(s) est (sont) sujet(s) aux ajustements indiqués aux Documents d'Appels d'Offres, le cas échéant.

2.03 Option de renouvellement

Advenant la décision du DONNEUR D'ORDRE de se prévaloir de l'option de renouvellement du Contrat, le SOUMISSIONNAIRE confirme que les prix et les modalités appliqués sont ceux prévus au Contrat.

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des modalités de paiement indiquées à la section 3.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

4.00 SÛRETÉS

4.01 Garantie de soumission

Tel que requis par les Documents d'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE joint la garantie de soumission suivante :

☐ Chèque certifié
☐ Mandat-poste
☐ Traite bancaire
☑ Cautionnement de soumission (Annexe 4.01 A)
☐ Lettre de garantie irrévocable (Annexe 4.01 B)

4.02 Garantie d'exécution

Tel que requis par les Documents d'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE s'engage à fournir au DONNEUR D'ORDRE une garantie d'exécution conformément aux exigences des Documents d'Appel d'Offres.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 7.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 7.00 du Contrat et s'en déclare satisfait. Il produit en annexe des présentes, tel qu'exigé par les Documents d'Appel d'Offres, les documents suivants dont il atteste de l'exactitude, à savoir :

a) le Bordereau de Prix;

b) la garantie de soumission;

c) la validation de conformité récente de la CNESST;

d) le formulaire des Renseignements complémentaires

e) le formulaire des spécifications techniques dûment rempli pour les lot 1, 3, 4, 5 et 6 pour lesquels un prix a été soumis.

f) une photocopie du certificat d'immatriculation en vigueur émis par la Société de l'assurance automobile du Québec pour chaque appareil soumissionné

g) une copie du contrat de location/achat si l'appareil soumissionné est une location/achat

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 10.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 10.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions générales indiquées à la section 12.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions générales indiquées à la section 12.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît que sa Soumission constitue, à compter de l'ouverture des Soumissions, une offre irrévocable de contracter et qu'il ne peut plus retirer celle-ci. Si sa Soumission est acceptée et qu'il refuse d'honorer ses obligations en vertu du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut, outre l'exécution des garanties (sûretés), lui réclamer des dommages-intérêts.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

La Soumission entre en vigueur à compter de son ouverture aux lieu et date indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres.

15.00 DURÉE

La Soumission demeure en vigueur tant que sa durée de validité prévue à la Régie de l'Appel d'Offres n'est pas expirée ou tant que l'Appel d'Offres n'est pas annulé selon la première des deux éventualités à survenir.

16.00 PORTÉE

La Soumission constitue une acceptation formelle du Contrat par le SOUMISSIONNAIRE, lorsque requis par le DONNEUR D'ORDRE, étant entendu qu'une fois acceptée par ce dernier, elle devient partie du Contrat auquel le SOUMISSIONNAIRE adhère, sans réserve, à toutes fins que de droit.

EN FOI DE QUOI, LE SOUMISSIONNAIRE, PAR L'ENTREMISE DE SON REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ, A SIGNÉ CETTE SOUMISSION POUR FIN DE CONFORMITÉ DE CELLE-CI ET EN GUISE D'ADHÉSION AU CONTRAT, À Lachine....., CE 18E JOUR DE ..octobre..... 20.18.

LE SOUMISSIONNAIRE

Par : _____
(Signature)

Tony Ciavattella
(Nom en lettres moulées)

Gérant de projet
(Fonction en lettres moulées)

IMPORTANT

L'absence de signature constitue un cas de non-conformité d'une Soumission.

IMPORTANT

Seuls le Formulaire de Soumission et ses annexes doivent être retournés au DONNEUR D'ORDRE au moment du dépôt de la Soumission. Il n'est pas nécessaire de retourner la Régie de l'Appel d'Offres et le Contrat au DONNEUR D'ORDRE.

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

Montréal

ANNEXE 2.00
BORDEREAU DE PRIX - SOMMAIRE

Numéro d'appel d'offres	18-17243
Titre de l'appel d'offres	Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	Les Entreprises Canbec Construction Inc.
Numéro d'entreprise (NEQ)	1142106435
Adresse du soumissionnaire	145 Richer, Lachine (Québec) H8R 1R4

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description	Montant total (avant taxes)	TPS (5 %)	TVQ (9,975 %)	Montant total (Taxes incluses)
1	Location d'un tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Mercier/Hochelaga-Maisonneuve pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
2	Location d'un tracteur-chargeur (type C) avec opérateurs pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
3	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	361 000.00 $	18 050.00$	36 009.75 $	415 059.75 $
4	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	361 000.00 $	18 050.00$	36 009.75 $	415 059.75 $
5	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	361 000.00 $	18 050.00$	36 009.75 $	415 059.75 $
6	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	361 000.00 $	18 050.00$	36 009.75 $	415 059.75 $

Le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) provenant du registre des entreprises du Québec utilisé pour l'acquisition des Documents d'Appel d'Offres sur SEAO doit correspondre à celui inscrit au Formulaire de soumission.

Une garantie de soumission de 2 500 $ par appareil disponible doit être fournie. Par conséquent, si votre capacité correspond à deux appareils, vous devez remettre deux garanties de 2 500 $.

18 OCT. 2018

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

ANNEXE 2.00
BORDEREAU DE PRIX - DÉTAILLÉ

Numéro d'appel d'offres	18-17243
Titre de l'appel d'offres	Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes)

Numéro du lot	Description du lot	Quantité prévisionnelle pour la durée totale	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
		A		B	A x B
1	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Mercier/Hochelega-Maisonneuve pour l'hiver 2018-2019 Aucune heure garantie par hiver	800	Heure	$	N/A $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 1				$
2	Location d'un Tracteur-chargeur (type C) avec opérateurs pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	220	Heure	$	N/A $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 2				$
3	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 300 heures garanties par hiver	1 250	Heure	288.80 $	361 000.00 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 3				361 000.00 $
4	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 300 heures garanties par hiver	1 250	Heure	288.80 $	361 000.00 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 4				361 000.00 $
5	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 300 heures garanties par hiver	1 250	Heure	288.80 $	361 000.00 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 5				361 000.00 $
6	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 300 heures garanties par hiver	1 250	Heure	288.80 $	361 000.00 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 6				361 000.00 $

Pour les lots 3 à 6, l'octroi sera fait par gradation du prix unitaire en fonction des plus bas prix soumis entre tous les SOUMISSIONNAIRES, et ce, peu importe l'ordre d'inscription pour ces lots, au bordereau de prix détaillé.

Une garantie de soumission de 2 500 $ par appareil disponible doit être fournie. Par conséquent, si votre capacité correspond à deux appareils, vous devez remettre deux garanties de 2 500 $.

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

57/312

CNESST

Le 17 octobre 2018

Direction régionale de
Montréal - 1
Tour Sud, 31e étage
1, Complexe Desjardins
C. P. 3, succ. Place-Desjardins
Montréal (Québec) H5B 1H1
Tél. : 514 906-3500 ou 1 866 748-9636
Téléc. : 514 764-4371

Monsieur Frank Enrico Andréoli
Les entreprises Canbec Construction inc.
145, rue Richer
Lachine (Québec) H8R 1R4

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1142106435

Objet : Réponse à une demande de validation de conformité - Santé et sécurité du travail

Monsieur,

Pour faire suite à votre demande, sur la foi des renseignements qui nous ont été fournis et après analyse du dossier, nous vous confirmons qu'en date du 17 octobre 2018, votre entreprise est **conforme** à l'égard des obligations suivantes envers la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) :

- transmettre la déclaration des salaires assurables versés;
- transmettre le ou les bordereaux de paiement selon les modalités prévues;
- effectuer les versements périodiques selon les modalités prévues;
- payer la cotisation due ou respecter une entente de paiement, advenant la présence d'une cotisation due.

À noter que la présente lettre ne dégage pas un donneur d'ouvrage quant au paiement de la cotisation relative à la santé et à la sécurité du travail due par un entrepreneur, et ce, en vertu de l'article 316 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles. Seule une attestation de conformité, demandée à la fin des travaux, est valable à cet égard.

Nous vous invitons à communiquer avec nous si vous avez besoin de renseignements supplémentaires à ce sujet.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

Le centre de conformité et
de vérification des employeurs

Montréal	Renseignements complémentaires	Appel d'offres public N° 18-17243

Renseignements complémentaires

Ces renseignements complémentaires sont requis dans le cadre de cet appel d'offres. Veuillez compléter les pages suivantes **et les retourner avec votre soumission.**

1. Fiche détaillée des caractéristiques :

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission la fiche détaillée des caractéristiques de chacun des appareils soumissionnés.

2. Informations sur le soumissionnaire :

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants concernant :

La personne responsable représentant l'adjudicataire pour ce contrat à contacter en tout temps :

Nom: Frank Saluti Titre : Directeur des opérations

Téléphone : 514-481-1226 poste 329

Cellulaire : 514-829-8283

Courriel : fsaluti@canbecconstruction.ca

La personne à contacter pour la facturation :

Nom : Johanne Lemieux

Téléphone : 514-481-1226 poste 312

Courriel : jlemieux@canbecconstruction.ca

ANNEXE
SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES POUR LE LOT 1
(MERCIER/HOCHELAGA-MAISONNEUVE)

Non applicable

	DESCRIPTION DE L'APPAREIL REQUIS	Fournir les renseignements demandés en indiquant conforme ou indiquer tout écart aux spécifications
	Inscrire votre marque et modèle si différent	
	L'appareil doit être de type John Deere 624, ou son équivalent	
	L'année de fabrication doit être 2013 ou plus récent	
	Système «attache rapide»	
	Capacité minimale du godet : 2 m³	
	Longueur maximale de la lame : 3.66 m (12 pieds)	
	Garde-neige (lame) repliable des deux côtés	
ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ		
	Avertisseur sonore de marche arrière	
	Éclairage de marche arrière	
	Gyrophare lumineux orange rotatif sur le toit de la cabine	
	Phares de route	
	Système d'éclairage directionnel	
	Klaxon	

DESCRIPTION DES TRACTEURS-CHARGEURS	**Fournir les renseignements demandés pour chacun des tracteurs-chargeurs proposés, en indiquant conforme et/ou indiquez tout écart aux spécifications**			
	LOT n° 3	**LOT n° 4**	**LOT n° 5**	**LOT n° 6**
1. Inscrire la marque et le modèle.	CAT 938K	CAT 938K	CAT 938K	CAT 938H
2. Inscrire l'année de fabrication du véhicule doit être 2000 et plus.	2012	2012	2013	2009
3. Indiquez le nombre d'heures de l'appareil. Maximum accepté 6 000 heures.	4 200	4 600	4 350	4 800
4. Puissance nette minimale du moteur (USO 9249) de 150 HP	170 hp	170 hp	170 hp	180 hp
5. Système hydraulique adapté pour le chasse-neige à versoir orientable. Inscrire la marque et le modèle.	Côté OH4500HD	Côté OH4500HD	Côté OH4500HD	Côté OH4500HD
6. Pneus : en bon état de façon à assurer une traction et une conduite adéquate la profondeur des sculptures au centre du pneu devra être supérieure ou égal à **15/32** po.	oui	oui	oui	oui
7. Le chasse-neige frontal de 11 à 12 pieds à versoir orientable et dispositif de ressorts amortisseurs en cas de choc. Devra être muni de deux garde-neige repliables.	oui	oui	oui	oui
8. Avertisseur sonore de marche arrière.	oui	oui	oui	oui
9. Éclairage de marche arrière et gyrophare.	oui	oui	oui	oui

PLIER AVANT DE DÉTACHER

Société de l'assurance automobile
Québec

N° DE PLAQUE
FMX5289-3

N° DE DOSSIER
60492717

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER
64144934

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR
2018 05 04

EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR
2019 03 31

N° DE CERTIFICAT
SRDK4AHD3

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
LOCATION CLAIREVIEW, S.E.N.C.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
LOCATION EMA LTEE

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
CAT	938H	2009		15059	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE
CAT0938HTMJC00703

N° D'UNITÉ
482

CATÉGORIE D'USAGE
VO-SQ-SP-AUTRE F-D2

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2010-07)

62/512

Société de l'assurance automobile Québec

(Postal)

LOCATION EMA LTEE
145 RUE RICHER
LACHINE QC H8R 1R4

N'OUBLIEZ PAS DE :

- **SIGNER**
- **DÉTACHER**
- **CONSERVER VOTRE CERTIFICAT D'IMMATRICULATION**

Société de l'assurance automobile Québec

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE PLAQUE: FJS8244-5

N° DE DOSSIER: 42976456

N° DE DOSSIER: 60492717

N° DE CTO:

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR	EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR	N° DE CERTIFICAT
2018 01 26	2019 03 31	SRUG44GUG

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ

LES SERVICES FINANCIERS CATERPILLAR LIMITEE

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

LOCATION EMA LTEE

Québec

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
CAT	938K	2012		15059	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: CAT0938KVSWL00607

N° D'UNITÉ: 489

CATÉGORIE D'USAGE: VO - SQ - SP - AUTRE F-D2

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

Le Société

6005 08 (2016-07)

Société de l'assurance automobile du Québec

6005 01 (2016-07)

N'OUBLIEZ PAS DE :

- SIGNER
- DÉTACHER
- CONSERVER VOTRE CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

LOCATION EMA LTEE
145 RUE RICHER
LACHINE QC H8R 1R4

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE FLV6309-6

N° DE DOSSIER 60492717

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER 42976456

DÉLIVRANCE ANNÉE	MOIS	JOUR	EXPIRATION ANNÉE	MOIS	JOUR	N° DE CERTIFICAT
2018	01	26	2019	03	31	SRWG4167G

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
LES SERVICES FINANCIERS CATERPILLAR LIMITEE

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
LOCATION EMA LTEE

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
CAT	938K	2012		15059	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE
CAT0938KCSWL00601

N° D'UNITÉ
490

CATÉGORIE D'USAGE VO - SQ - SP - AUTRE F-D2

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6006 08 (2016-07)

Société de l'assurance automobile du Québec

6006 01 (2016-07)

Société de l'assurance automobile Québec

Certificat d'immatriculation (Postal)

LOCATION EMA LTEE
145 RUE RICHER
LACHINE QC H8R 1R4

N'OUBLIEZ PAS DE :

- **SIGNER**
- **DÉTACHER**
- **CONSERVER VOTRE CERTIFICAT D'IMMATRICULATION**

Société de l'assurance automobile Québec

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE PLAQUE	N° DE DOSSIER	N° DE CTQ
FHZ9643-3	60492717	

N° DE DOSSIER	DÉLIVRANCE (ANNÉE MOIS JOUR)	EXPIRATION (ANNÉE MOIS JOUR)	N° DE CERTIFICAT
42976456	2018 01 26	2019 03 31	SRUG4BGDG

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
LES SERVICES FINANCIERS CATERPILLAR LIMITEE

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
LOCATION EMA LTEE

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
CAT	938K	2013		15928	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE	N° D'UNITÉ
CAT0938KCSWL01917	491

CATÉGORIE D'USAGE VO-SQ-SP - AUTRE F-D2

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2016-07)

Société de l'assurance automobile du Québec

6005 01 (2016-07)

65/312

924K, 930K, 938K

Wheel Loaders

	924K	930K	938K
Engine Model*	Cat® C6.6 ACERT™	Cat® C6.6 ACERT™	Cat® C6.6 ACERT™
Maximum Gross Power:			
ISO 14396	109 kW (146 hp)	119 kW (160 hp)	129 kW (173 hp)
ISO 14396 (DIN)	109 kW (148 hp)	119 kW (162 hp)	129 kW (175 hp)
Bucket Capacity	1.9-5.0 m^3 (2.5-6.5 yd^3)	2.1-5.0 m^3 (2.7-6.5 yd^3)	2.5-5.0 m^3 (3.3-6.5 yd^3)
Full Turn Tip Load	7419 kg (16,352 lb)	8369 kg (18,444 lb)	9527 kg (20,997 lb)
Operating Weight	12 868 kg (28,360 lb)	13 829 kg (30,479 lb)	15 928 kg (35,104 lb)

*Engine meets U.S. EPA Tier 4 Interim/EU Stage IIIB emission standards.

The Cat® 924K, 930K and 938K Wheel Loaders set a new standard for productivity, fuel efficiency and comfort. Extremely low sound levels, large spacious cab and intuitive controls keep you working comfortably all day long. The new optimized Z-bar loader linkage delivers the performance and breakout forces of a traditional Z-bar linkage with the parallelism and load handling capability of a tool carrier. Experience the new industry benchmark.

67/312

Industry Leading Operator Station

Superior visibility, ergonomics and comfort.

Best Seat on the Job Site

Enjoy all day comfort in the spacious new K Series cab:

- Extremely low sound levels.
- Superior visibility to the work tool due to wide curved windshield, redesigned Z-bar linkage, lines routing and work tool design.
- Automatic climate control.
- A heated and ventilated seat option is available for added comfort in a wide range of climates.
- Seat-mounted, ergonomic joystick for lift and tilt functions. Joystick includes integrated Forward/Neutral/Reverse switch, differential lock trigger and optional third and fourth function auxiliary hydraulics.
- Easy access to the cab with ergonomically placed grab rails, walk-up steps and large platform.

Easy to Use Instrument Panel and Display

An optional* secondary display provides easy access to vital machine parameters and works in conjunction with the standard soft touch panel to allow real time adjustments.

- Machine information and diagnostics at a glance.
- Real time and historic fuel usage.
- Backup camera display.
- Help button plus 22 language capability.
- Adjustment of functions such as creep, third function flow, throttle and rimpull.

*Standard feature in Europe.

Hydraulics

Smooth, efficient operation helps you get the job done faster.

Load-Sensing Hydraulic System

K Series machines feature a new electro-hydraulic control system that is governed by the Intelligent Power Management system. The load-sensing, variable flow system senses work demand and adjusts flow and pressure to match. This allows full hydraulic forces at any engine speed.

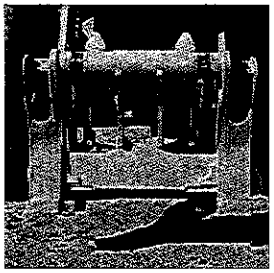
- Programmable in-cab kick-outs are easy to set on the go for tilt, lower and lift. This feature is ideal for applications where the work cycle is repeatable.
- Caterpillar exclusive electro-hydraulic snubbing at programmed kickouts and rack/dump stops greatly improves operator comfort and component life in addition to improved material retention.
- Adjustable third function flow through the secondary display (when equipped) for use with hydro-mechanical work tools.
- Optional Ride Control System provides an even smoother ride and excellent material retention.
- Designed with dedicated pumps for steering and implements so there is no compromise in cycle times and efficiency for multi-function operation.

Options

Customize your machine to meet your needs.

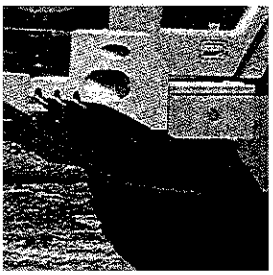
Configure the Machine the Way You Want It

A variety of options are available on the Cat K Series Wheel Loaders to suit your specific application needs. See your Cat dealer for more information about the features below and additional options.

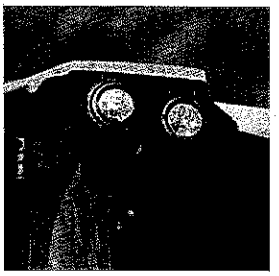


Coupler Options

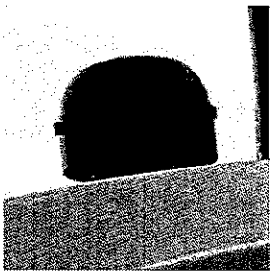
High Lift Linkage



Counterweight Options



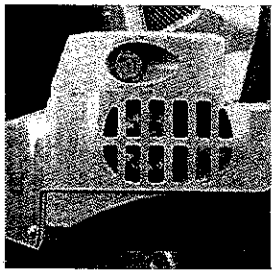
HID Lights



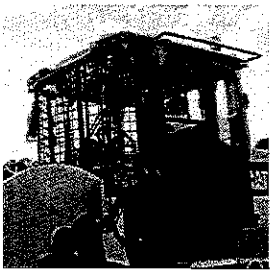
Turbine Precleaner

*Rear Camera in Grill**

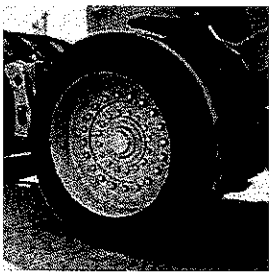
Front Light Guards



Rear Light Guards

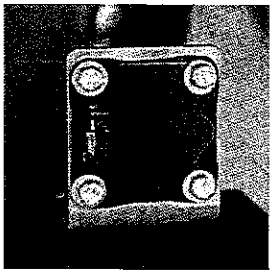


Windshield Guard

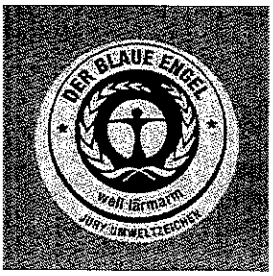


Flexport™ Tires

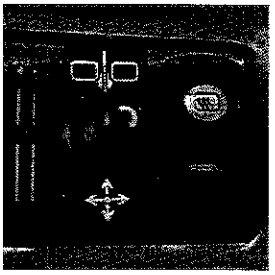
3rd and 4th Function Hydraulics



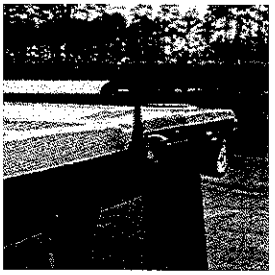
Cold Start Package



Blue Angel Certification



*Electric Mirror Adjustment/ Heated Mirrors**



Product Link

Additional options include:

- Power Train Side Guards
- Driveshaft Guard
- Rear Waste Gate
- RESPA Cab Filtration
- Lower Power Train Guard
- Crankcase Guard
- Full Coverage Fenders
- Optional Toolbox

*Standard equipment in Europe.

924K, 930K, 938K Wheel Loader Specifications

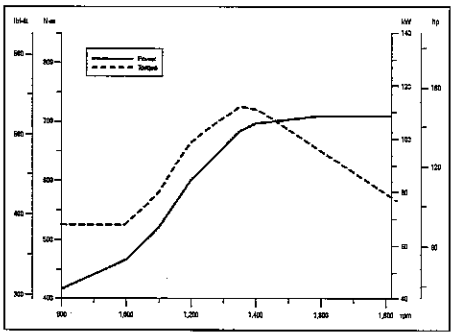
Engine

	924K		930K		938K	
Engine Model	Cat® C6.6 ACERT™		Cat® C6.6 ACERT™		Cat® C6.6 ACERT™	
Maximum Gross Power						
ISO 14396	109 kW	146 hp	119 kW	160 hp	129 kW	173 hp
ISO 14396 (DIN)	109 kW	148 hp	119 kW	162 hp	129 kW	175 hp
Rated Net Power @ 1,800 rpm						
SAE J1349	105 kW	141 hp	115 kW	154 hp	126 kW	169 hp
ISO 9249 (1977)/EEC 80/1269	106 kW	142 hp	116 kW	156 hp	127 kW	170 hp
ISO 9249 (DIN)	106 kW	144 hp	116 kW	158 hp	127 kW	173 hp
Maximum Gross Torque						
ISO 14396	725 N·m	534 lbf-ft	775 N·m	571 lbf-ft	825 N·m	608 lbf-ft
Maximum Net Torque						
SAE J1349	699 N·m	515 lbf-ft	748 N·m	551 lbf-ft	802 N·m	591 lbf-ft
ISO 9249 (1977)/EEC 80/1269	706 N·m	520 lbf-ft	756 N·m	557 lbf-ft	811 N·m	598 lbf-ft
Displacement	6.6 L	402 in³	6.6 L	402 in³	6.6 L	402 in³
Bore	105 mm	4 in	105 mm	4 in	105 mm	4 in
Stroke	127 mm	5 in	127 mm	5 in	127 mm	5 in

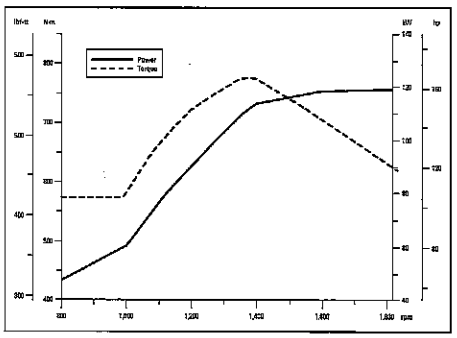
- Net power ratings are tested at the reference conditions for the specified standard.
- Net power shown is the power available at the flywheel when the engine is equipped with alternator, air cleaner, diesel exhaust filter, and fan at minimum speed.
- No derating required up to 3000 m (10,000 ft) altitude. Auto derate protects hydraulic and transmission systems.
- Flywheel per the SAE reference conditions when the fan is at maximum speed.
- Cat C6.6 engine meets U.S. EPA Tier 4 Interim (EU Stage IIIB) emission requirements.
- K Series Small Wheel Loaders have a passive regeneration system with a long life Diesel Particulate Filter.

Engine Power and Torque

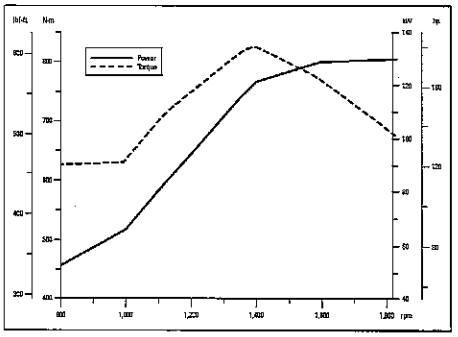
924K



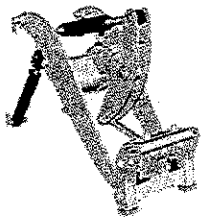
930K



938K



Loader Hydraulic System



- Implement system uses a dedicated load sensing variable displacement pump with dual double acting lift cylinders and a single double acting tilt cylinder.
- 3rd function flow is fully adjustable from 20% to 100% of maximum flow through the secondary display when equipped.
- 4th function flow is fixed.

	924K		930K		938K	
Maximum flow – implement pump	150 L/min	40 gal/min	190 L/min	50 gal/min	190 L/min	50 gal/min
3rd function maximum flow	150 L/min	40 gal/min	190 L/min	50 gal/min	190 L/min	50 gal/min
4th function maximum flow	75 L/min	20 gal/min	75 L/min	20 gal/min	75 L/min	20 gal/min
Maximum working pressure – implement pump	26 000 kPa	3,771 psi	25 000 kPa	3,626 psi	28 000 kPa	4,061 psi
Relief pressure – tilt cylinder	28 000 kPa	4,061 psi	28 000 kPa	4,061 psi	30 000 kPa	4,351 psi
3rd function maximum working pressure	26 000 kPa	3,771 psi	25 000 kPa	3,626 psi	28 000 kPa	4,061 psi
3rd function relief pressure	28 000 kPa	4,061 psi	28 000 kPa	4,061 psi	30 000 kPa	4,351 psi
4th function maximum working pressure	26 000 kPa	3,771 psi	25 000 kPa	3,626 psi	28 000 kPa	4,061 psi
4th function relief pressure	28 000 kPa	4,061 psi	28 000 kPa	4,061 psi	30 000 kPa	4,351 psi
Lift cylinder: double acting						
Bore diameter	110 mm	4.3 in	120 mm	4.7 in	120 mm	4.7 in
Rod diameter	60 mm	2.4 in	65 mm	2.6 in	65 mm	2.6 in
Stroke	728 mm	28.7 in	728 mm	28.7 in	789 mm	31.1 in
Tilt cylinder: double acting						
Bore diameter	130 mm	5.1 in	150 mm	5.9 in	150 mm	5.9 in
Rod diameter	70 mm	2.8 in	90 mm	3.5 in	90 mm	3.5 in
Stroke	555 mm	21.9 in	555 mm	21.9 in	555 mm	21.9 in
Hydraulic cycle times (1,800 rpm)						
Raise (ground level to maximum lift)	5.5 seconds		5.1 seconds		5.5 seconds	
Dump (at maximum lift height)	1.5 seconds		1.5 seconds		1.5 seconds	
Float down (maximum lift to ground level)	2.6 seconds		2.7 seconds		2.7 seconds	
Total cycle time	9.6 seconds		9.3 seconds		9.7 seconds	
Hydraulic cycle times (1,000 rpm)						
Raise (ground level to maximum lift)	9.6 seconds		9.1 seconds		9.8 seconds	
Dump (at maximum lift height)	3.0 seconds		2.6 seconds		2.6 seconds	
Float down (maximum lift to ground level)	2.6 seconds		2.7 seconds		2.7 seconds	

Service Refill Capacities

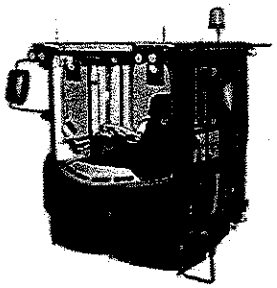
	924K		930K		938K	
Fuel tank	195 L	51.5 gal	195 L	51.5 gal	195 L	51.5 gal
Cooling system	30 L	7.9 gal	30 L	7.9 gal	32 L	8.5 gal
Engine crankcase	20 L	5.3 gal	20 L	5.3 gal	20 L	5.3 gal
Transmission (gear box)	8.5 L	2.2 gal	8.5 L	2.2 gal	11 L	2.9 gal
Axles						
Front	21 L	5.5 gal	26 L	6.9 gal	35 L	9.2 gal
Rear	21 L	5.5 gal	25 L	6.6 gal	35 L	9.2 gal
Hydraulic system (including tank)	160 L	42.3 gal	165 L	43.6 gal	170 L	44.9 gal
Hydraulic tank	90 L	23.8 gal	90 L	23.8 gal	90 L	23.8 gal

Tires

	924K	930K	938K
17.5 R25, radial (L-2)	Yes		
17.5 R25, radial (L-3)	Yes		
17.5 R25, radial (L-5)	Yes		
20.5-25, 12PR (L-2)	Yes	Yes	Yes
20.5-25, 12PR (L-3)	Yes	Yes	Yes
20.5-25, 16PR (L-5)	Yes	Yes	Yes
20.5 R25, radial (L-2)	Yes	Yes	Yes
20.5 R25, radial (L-3)*	Yes	Yes	Yes
20.5 R25, radial (L-5)	Yes	Yes	Yes
550/65 R25, radial (L-3)	Yes		
600/65 R25, radial (L-3)		Yes	
650/65 R25, radial (L-3)			Yes
Skidder/Agriculture	Yes	Yes	Yes
Flexports Gen II	Yes	Yes	Yes

*Standard tire.
- Other tire choices available, contact your Cat dealer for details. Not all tires are available in all regions.
- In certain applications, the loader's productive capabilities may exceed the tires' tonnes-km/h (ton-mph) capabilities.
- Caterpillar recommends that you consult a tire supplier to evaluate all conditions before selecting a tire model.

Cab



- ROPS: SAE J1040 MAY94, ISO 3471-1994.
- FOPS: SAE J/ISO 3449 APR98, Level II, ISO 3449 1992 Level II.
- Cat cab and Rollover Protective Structures (ROPS) are standard in North America and Europe.
- The declared dynamic operator sound pressure levels per ISO 6396:2008**, when properly installed and maintained, are:
  – Standard cab: 68 ±3 dB(A)
  – Deluxe cab: 66 ±2 dB(A)

**The measurements were conducted with the cab doors and windows closed and at 70% of the maximum engine cooling fan speed. The sound level may vary at different engine cooling fan speeds.

Operating Specifications

	924K		930K		938K	
Tipping load – straight (ISO 14397-1)	8644 kg	19,051 lb	9803 kg	21,605 lb	11 209 kg	24,704 lb
Tipping load – full turn (ISO 14397-1)	7419 kg	16,352 lb	8369 kg	18,444 lb	9527 kg	20,997 lb
Clearance: full lift and 45° dump	2885 mm	9'5"	2828 mm	9'3"	2834 mm	9'3"
Reach: full lift and 45° dump	1024 mm	3'4"	1064 mm	3'5"	1146 mm	3'9"
Steering articulation angle each direction	40°		40°		40°	

Dimensions with Bucket

		High Lift					
		924K		930K		938K	
** 1	Height: ground to cab	3340 mm	10'11"	3340 mm	10'11"	3340 mm	10'11"
** 2	Height: ground to beacon	3669 mm	12'0"	3669 mm	12'0"	3669 mm	12'0"
** 3	Height: ground axle center	685 mm	2'2"	685 mm	2'2"	685 mm	2'2"
** 4	Height: ground clearance	400 mm	1'3"	400 mm	1'3"	390 mm	1'3"
* 5	Length: overall	8093 mm	26'6"	8324 mm	27'3"	8397 mm	27'6"
6	Length: rear axle to bumper	1986 mm	6'6"	1993 mm	6'6"	1968 mm	6'5"
7	Length: hitch to front axle	1500 mm	4'11"	1500 mm	4'11"	1525 mm	5'0"
8	Length: wheel base	3000 mm	9'10"	3000 mm	9'10"	3050 mm	10'0"
* 9	Clearance: bucket at 45°	3378 mm	11'0"	3421 mm	11'2"	3415 mm	11'2"
** 10	Clearance: load over height	3550 mm	11'7"	3540 mm	11'7"	3561 mm	11'8"
** 11	Clearance: level bucket	4073 mm	13'4"	4173 mm	13'8"	4222 mm	13'10"
** 12	Height: bucket pin	4400 mm	14'5"	4500 mm	14'9"	4550 mm	14'11"
** 13	Height: overall	5569 mm	18'3"	5740 mm	18'9"	5853 mm	19'2"
* 14	Reach: bucket at 45°	1261 mm	4'1"	1385 mm	4'6"	1413 mm	4'7"
15	Carry height: bucket pin	649 mm	2'1"	692 mm	2'3"	686 mm	2'2"
** 16	Dig depth	135 mm	5.3"	135 mm	5.3"	135 mm	5.3"
17	Width: bucket	2550 mm	8'4"	2550 mm	8'4"	2750 mm	9'0"
18	Width: tread center	1930 mm	6'3"	1930 mm	6'3"	2065 mm	6'9"
19	Turning radius: over bucket	6234 mm	20'5"	6329 mm	20'9"	6490 mm	21'3"
20	Width: over tires	2540 mm	8'4"	2540 mm	8'4"	2675 mm	8'9"
21	Turning radius: outside of tires	5402 mm	17'8"	5402 mm	17'8"	5537 mm	18'1"
22	Turning radius: inside of tires	2851 mm	9'4"	2851 mm	9'4"	2852 mm	9'4"
23	Rack angle at full lift	51°		53°		53°	
24	Dump angle at full lift	49°		48°		47°	
25	Rack angle at carry	49°		50°		50°	
26	Departure angle	33°		33°		33°	
27	Articulation angle	40°		40°		40°	
	Operating weight	13 166 kg	29,018 lb	14 077 kg	31,024 lb	16 177 kg	35,653 lb

*Vary with bucket.

**Vary with tire.

Dimensions listed are for a machine configured with general purpose Fusion bucket, bolt-on cutting edge, counterweights, additional guarding, 80 kg (176 lb) operator and Michelin 20.5 R25 (L-3) XHA2 tires.

Supplemental Operating Data – Tires

	924K				930K				938K			
	550/65 R25		17.5 R25 (L-2)		600/65 R25		20.5R25 (L-5)		650/65 R25		Flexport (Gen II)	
	mm	in	mm	in	mm	in	mm	in	mm	in	mm	in
Vertical heights	–70	–2.8"	–99	–3.9"	–55	–2.2"	+15	+0.6"	–35	–1.4"	+59	+2.3"
Reach: bucket at 45°	+43	+1.7"	+75	+3"	+29	+1.1"	–21	–0.8"	–5	–0.2"	–23	–0.9"
Width: over tires	+21	+0.8"	–69	–2.7"	+98	+3.9"	0	0"	+121	+4.8"	+65	+2.6"
Turning radius: outside of tires	+4	+0.2"	–45	–1.8"	+42	+1.7"	+1	0"	+53	+2.1"	+61	+2.4"
Turning radius: inside of tires	–11	–0.4"	35	+1.4"	–49	–1.9"	0	0"	–61	–2.4"	–33	–1.3"
	kg	lb	kg	lb	kg	lb	kg	lb	kg	lb	kg	lb
Tipping load – straight	–83	–182	–348	–767	+9	+19	+444	+978	+137	+301	+1864	+4,108
Tipping load – full turn	–72	–157	–301	–663	+8	+17	+384	+846	+118	+260	+1612	+3,552
Operating weight	–126	–277	–530	–1,167	+14	+30	+678	+1,494	+210	+462	+2866	+6,316

924K Operating Specifications with Buckets

		Light Material						
		Pin On			Fusion			High Lift
Rated capacity	m^3	3.5	4.2	5.0	3.5	4.2	5.0	–
	yd^3	4.6	5.5	6.5	4.6	5.5	6.5	–
Struck capacity	m^3	3.3	4.0	4.8	3.3	4.0	4.8	–
	yd^3	4.3	5.2	6.3	4.3	5.2	6.3	–
Width: bucket	mm	2750	2750	2750	2750	2750	2750	–
	ft/in	9'0"	9'0"	9'0"	9'0"	9'0"	9'0"	–
Nominal material density, 100% fill factor	kg/m^3	1030	829	693	979	787	658	–
	lb/yd^3	1,727	1,395	1174	1,642	1,324	1115	–
Clearance: full lift, 45° dump	mm	2629	2509	2509	2600	2479	2479	+493
	ft/in	8'7"	8'2"	8'2"	8'6"	8'1"	8'1"	+1'7"
Reach: full lift, 45° dump	mm	1137	1257	1257	1166	1286	1286	+237
	ft/in	3'8"	4'1"	4'1"	3'9"	4'2"	4'2"	+9"
Reach: 2130 mm (7'0") clearance, 45° dump	mm	1538	1579	1579	1549	1588	1588	+572
	ft/in	5'0"	5'2"	5'2"	5'0"	5'2"	5'2"	+1'10"
Reach: level arm, level bucket	mm	2603	2773	2773	2645	2815	2815	+523
	ft/in	8'6"	9'1"	9'1"	8'8"	9'2"	9'2"	+1'8"
Dig depth	mm	100	100	100	100	100	100	+35
	in	3.9"	3.9"	3.9"	3.9"	3.9"	3.9"	+1.4"
Length: overall	mm	7734	7904	7904	7776	7946	7946	+642
	ft/in	25'4"	25'11"	25'11"	25'6"	26'0"	26'0"	+2'1"
Height: overall	mm	5284	5445	5725	5309	5471	5752	+493
	ft/in	17'4"	17'10"	18'9"	17'5"	17'11"	18'10"	+1'7"
Turning radius, bucket at carry	mm	6099	6152	6152	6112	6166	6166	+311
	ft/in	20'0"	20'2"	20'2"	20'0"	20'2"	20'2"	+1'0"
Tipping load – straight, ISO 14397-1*	kg	8418	8149	8116	8040	7776	7745	–2145
	lb	18,553	17,959	17,887	17,720	17,138	17,070	–4,726
Tipping load – straight, rigid tire**	kg	8769	8488	8454	8375	8100	8068	–2234
	lb	19,326	18,708	18,632	18,459	17,852	17,781	–4,923
Tipping load – full turn, ISO 14397-1*	kg	7210	6962	6927	6853	6609	6577	–1892
	lb	15,890	15,343	15,267	15,104	14,567	14,496	–4,170
Tipping load – full turn, rigid tire**	kg	7670	7406	7369	7291	7031	6997	–2013
	lb	16,905	16,322	16,242	16,068	15,497	15,421	–4,436
Breakout force	kg	7888	6893	6842	7603	6660	6611	–494
	lb	17,385	15,192	15,080	16,757	14,678	14,571	–1,089
Operating weight	kg	12 925	13 062	13 132	13 275	13 415	13 480	+299
	lb	28,487	28,789	28,943	29,258	29,566	29,709	+659

*Full compliance to ISO 14397-1 (2007) Sections 1 through 6, which requires 2% verification between calculation and testing.

**Compliance to ISO 14397-1 (2007) Sections 1 through 5.

Dimensions listed are for a 924K configured with bucket, bolt-on cutting edge, standard counterweights, additional guarding, 80 kg (176 lb) operator, and Michelin 20.5 R25 (L-3) XHA2 tires at a pressure of 4.14 bar (60 psi) in the front tires and 2.76 bar (40 psi) in the rear tires.

930K Operating Specifications with Buckets

		General Purpose							
		Pin On			Fusion			ISO 23727	
Rated capacity	m^3	2.1	2.3	2.5	2.1	2.3	2.5	2.3	2.5
	yd^3	2.7	3.0	3.3	2.7	3.0	3.3	3.0	3.3
Struck capacity	m^3	1.9	2.1	2.3	1.9	2.1	2.3	2.2	2.4
	yd^3	2.5	2.7	3.0	2.5	2.7	3.0	2.9	3.1
Width: bucket	mm	2550	2550	2550	2550	2550	2550	2550	2750
	ft/in	8'4"	8'4"	8'4"	8'4"	8'4"	8'4"	8'4"	9'0"
Nominal material density, 100% fill factor	kg/m^3	2082	1883	1706	1993	1802	1631	1734	1576
	lb/yd^3	3,568	3,182	2,849	3,416	3,045	2,722	2,929	2,632
Clearance: full lift, 45° dump	mm	2855	2807	2761	2828	2779	2733	2698	2698
	ft/in	9'4"	9'2"	9'0"	9'3"	9'1"	8'11"	8'10"	8'10"
Reach: full lift, 45° dump	mm	1033	1070	1109	1064	1102	1140	1205	1205
	ft/in	3'4"	3'6"	3'7"	3'5"	3'7"	3'8"	3'11"	3'11"
Reach: 2130 mm (7'0") clearance, 45° dump	mm	1560	1573	1587	1578	1590	1603	1648	1648
	ft/in	5'1"	5'1"	5'2"	5'2"	5'2"	5'3"	5'4"	5'4"
Reach: level arm, level bucket	mm	2350	2413	2475	2392	2455	2517	2586	2586
	ft/in	7'8"	7'11"	8'1"	7'10"	8'0"	8'3"	8'5"	8'5"
Dig depth	mm	100	100	100	100	100	100	93	93
	in	3.9"	3.9"	3.9"	3.9"	3.9"	3.9"	3.7"	3.7"
Length: overall	mm	7488	7551	7613	7530	7593	7655	7718	7718
	ft/in	24'6"	24'9"	24'11"	24'8"	24'10"	25'1"	25'3"	25'3"
Height: overall	mm	5122	5180	5239	5147	5205	5264	5294	5294
	ft/in	16'9"	16'11"	17'2"	16'10"	17'0"	17'3"	17'4"	17'4"
Turning radius, bucket at carry	mm	5933	5951	5970	5945	5964	5983	5984	6075
	ft/in	19'5"	19'6"	19'7"	19'6"	19'6"	19'7"	19'7"	19'11"
Tipping load – straight, ISO 14397-1*	kg	10 202	10 114	9976	9803	9718	9571	9349	9252
	lb	22,484	22,290	21,986	21,605	21,418	21,095	20,604	20,391
Tipping load – straight, rigid tire**	kg	10 627	10 535	10 391	10 212	10 123	9970	9738	9637
	lb	23,421	23,219	22,902	22,506	22,310	21,974	21,463	21,240
Tipping load – full turn, ISO 14397-1*	kg	8743	8662	8532	8369	8291	8153	7975	7881
	lb	19,269	19,091	18,805	18,444	18,272	17,968	17,576	17,368
Tipping load – full turn, rigid tire**	kg	9301	9215	9077	8903	8820	8673	8484	8384
	lb	20,499	20,310	20,005	19,621	19,438	19,115	18,698	18,477
Breakout force	kg	12 881	12 158	11 488	12 366	11 693	11 063	10 432	10 375
	lb	28,388	26,796	25,318	27,254	25,772	24,382	22,991	22,867
Operating weight	kg	13 488	13 526	13 625	13 829	13 867	13 978	13 815	13 918
	lb	29,727	29,811	30,029	30,479	30,562	30,808	30,447	30,674

*Full compliance to ISO 14397-1 (2007) Sections 1 through 6, which requires 2% verification between calculation and testing.

**Compliance to ISO 14397-1 (2007) Sections 1 through 5.

Dimensions listed are for a 930K configured with bucket, bolt-on cutting edge, heavy counterweights, additional guarding, 80 kg (176 lb) operator, and Michelin 20.5 R25 (L-3) XHA2 tires at a pressure of 4.14 bar (60 psi) in the front tires and 2.76 bar (40 psi) in the rear tires.

930K Bucket Selection Table

			Bucket Fill Factor kg/m³	1375	1450	1525	1600	1675	1750	1825	1900	1975	2050	2125	2200	High Lift	
			lb/yd³	2,317	2,443	2,570	2,696	2,822	2,949	3,075	3,202	3,328	3,454	3,581	3,707		
		m³	yd³													kg/m³	lb/yd³
General Purpose	Pin On	2.1	2.7							114%	110%	105%	102%	98%		–588	–992
		2.3	3.0					112%	108%	103%	99%	95%				–533	–898
		2.5	3.3			112%	107%	102%	98%							–487	–821
	Fusion	2.1	2.7						114%	109%	105%	101%	97%			–580	–977
		2.3	3.0				113%	108%	103%	99%	95%					–525	–885
		2.5	3.3		112%	107%	102%	97%								–480	–809

			Bucket Fill Factor kg/m³	700	750	800	850	900	950	1000	1050	1100	1150	1200	1250	High Lift	
			lb/yd³	1,180	1,264	1,348	1,432	1,517	1,601	1,685	1,769	1,854	1,938	2,022	2,106		
		m³	yd³													kg/m³	lb/yd³
Light Material	Pin On	3.5	4.6								112%	107%	102%	98%	94%	–341	–575
		4.2	5.5				112%	105%	100%	95%						–278	–468
		5.0	6.5	113%	106%	99%										–234	–395
	Fusion	3.5	4.6							112%	107%	102%	98%			–337	–568
		4.2	5.5			113%	106%	101%	95%							–274	–462
		5.0	6.5	108%	101%	95%										–231	–389

Material density and fill factor are key variables when choosing the appropriate size of the bucket. The long floor and open throat design of the Performance Series Buckets along with the aggressive rack angles of the optimized K Series linkage will demonstrate fill factors greater than 100% ISO rated. Refer to the Fill Factors table for expected fill factor per material density and Bucket Selection Table for bucket sizing.

930K Fill Factors

Materials	Density		Fill %
Earth and rock	~ 1800 kg/m³	~ 3,033 lb/yd³	~ 115%
Sand and gravel	~ 1700 kg/m³	~ 2,865 lb/yd³	~ 110%
Aggregates	~ 1600 kg/m³	~ 2,696 lb/yd³	~ 105%
Bulk grains	~ 750 kg/m³	~ 1,264 lb/yd³	~ 100%
Woodchips	~ 500 kg/m³	~ 843 lb/yd³	~ 100%

930K Ground Engagement Options

	Long Teeth and Segments		Short Teeth and Segments	
Dig depth	+11 mm	+0.4 in	+5 mm	+0.2 in
Length: overall	+146 mm	+5.7 in	+121 mm	+4.8 in
Dump clearance	–104 mm	–4.1 in	–83 mm	–3.3 in
Reach	+103 mm	+4.1 in	+88 mm	+3.5 in
Tipping load – straight	–150 kg	–329 lb	–143 kg	–315 lb
Tipping load – full turn	–146 kg	–322 lb	–140 kg	–309 lb
Breakout force	–121 kg	–266 lb	–115 kg	–254 lb
Operating weight	+120 kg	+264 lb	+116 kg	+255 lb

938K Operating Specifications with Buckets

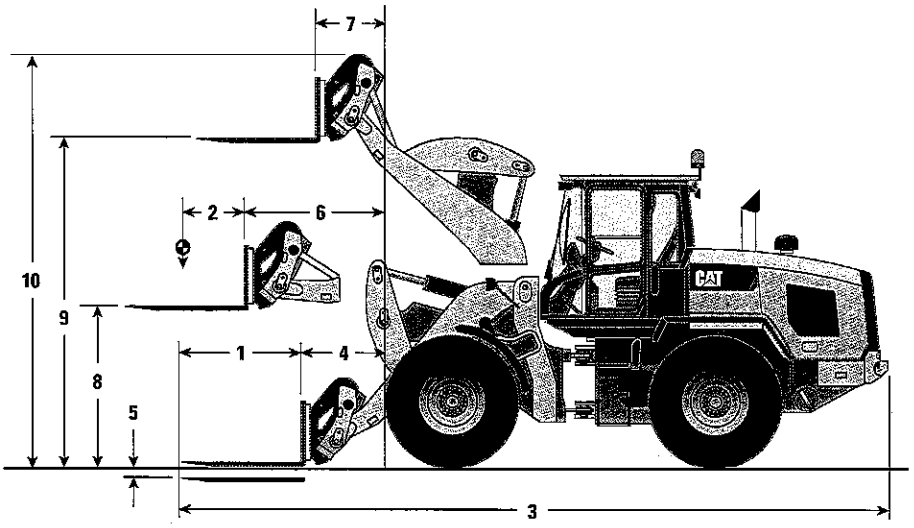
		Light Material						
		Pin On			Fusion			High Lift
Rated capacity	m³	3.5	4.2	5.0	3.5	4.2	5.0	–
	yd³	4.6	5.5	6.5	4.6	5.5	6.5	–
Struck capacity	m³	3.3	4.0	4.8	3.3	4.0	4.8	–
	yd³	4.3	5.2	6.3	4.3	5.2	6.3	–
Width: bucket	mm	2750	2750	2750	2750	2750	2750	–
	ft/in	9'0"	9'0"	9'0"	9'0"	9'0"	9'0"	–
Nominal material density, 100% fill factor	kg/m³	1378	1114	934	1313	1062	890	–
	lb/yd³	2311	1,875	1,583	2202	1,787	1,508	–
Clearance: full lift, 45° dump	mm	2691	2571	2571	2654	2534	2534	+581
	ft/in	8'9"	8'5"	8'5"	8'8"	8'3"	8'3"	+1'10"
Reach: full lift, 45° dump	mm	1174	1294	1294	1210	1331	1331	+267
	ft/in	3'10"	4'2"	4'2"	3'11"	4'4"	4'4"	+11"
Reach: 2130 mm (7'0") clearance, 45° dump	mm	1608	1654	1654	1622	1666	1666	+666
	ft/in	5'3"	5'5"	5'5"	5'3"	5'5"	5'5"	+2'2"
Reach: level arm, level bucket	mm	2642	2812	2812	2694	2864	2864	+607
	ft/in	8'8"	9'2"	9'2"	8'10"	9'4"	9'4"	+1'11"
Dig depth	mm	100	100	100	101	101	101	+35
	in	3.9"	3.9"	3.9"	4"	4"	4"	+1.4"
Length: overall	mm	7794	7964	7964	7846	8016	8016	+740
	ft/in	25'6"	26'1"	26'1"	25'8"	26'3"	26'3"	+2'5"
Height: overall	mm	5346	5507	5786	5376	5539	5820	+581
	ft/in	17'6"	18'0"	18'11"	17'7"	18'2"	19'1"	+1'10"
Turning radius, bucket at carry	mm	6174	6227	6227	6190	6244	6244	+357
	ft/in	20'3"	20'5"	20'5"	20'3"	20'5"	20'5"	+1'2"
Tipping load – straight, ISO 14397-1*	kg	11 332	11 018	11 001	10 847	10 549	10 526	–3003
	lb	24,975	24,282	24,247	23,907	23,249	23,198	–6,618
Tipping load – straight, rigid tire**	kg	11 804	11 477	11 460	11 299	10 988	10 964	–3128
	lb	26,016	25,294	25,257	24,903	24,217	24,164	–6,893
Tipping load – full turn, ISO 14397-1*	kg	9646	9359	9340	9194	8921	8895	–2625
	lb	21,259	20,626	20,584	20,262	19,662	19,605	–5,785
Tipping load – full turn, rigid tire**	kg	10 262	9956	9936	9780	9491	9463	–2793
	lb	22,616	21,943	21,898	21,556	20,917	20,856	–6,154
Breakout force	kg	11 750	10 331	10 281	11 263	9936	9888	–502
	lb	25,897	22,768	22,659	24,822	21,899	21,792	–1,106
Operating weight	kg	15 730	15 869	15 937	16 131	16 270	16 335	+249
	lb	34,668	34,975	35,124	35,551	35,859	36,002	+549

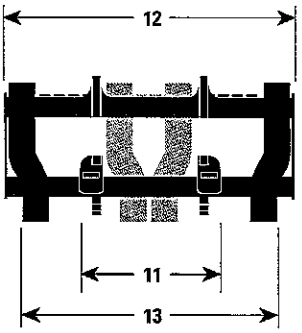
*Full compliance to ISO 14397-1 (2007) Sections 1 through 6, which requires 2% verification between calculation and testing.

**Compliance to ISO 14397-1 (2007) Sections 1 through 5.

Dimensions listed are for a 938K configured with bucket, bolt-on cutting edge, heavy counterweights, additional guarding, 80 kg (176 lb) operator, and Michelin 20.5 R25 (L-3) XHA2 tires at a pressure of 4.48 bar (65 psi) in the front tires and 2.76 bar (40 psi) in the rear tires.

Operating Specifications with Pallet Forks





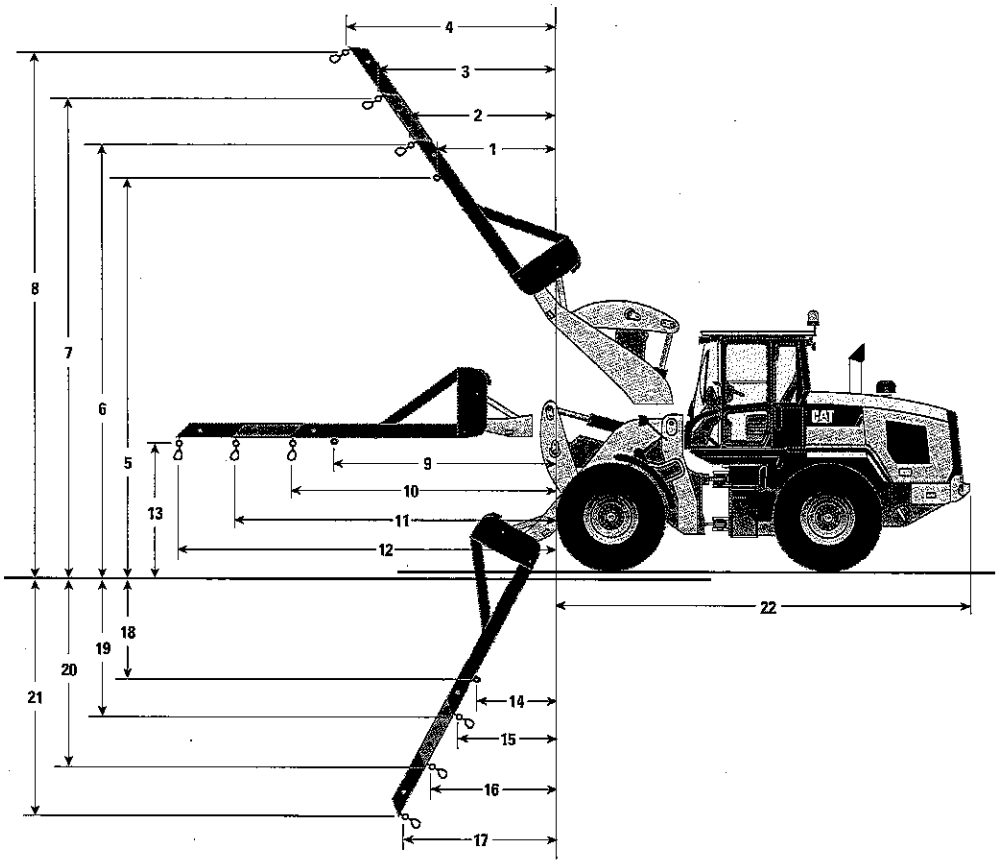
	Pallet Fork – Fusion					
	924K		930K		938K	
1 Fork tine length	1220 mm	4'0"	1220 mm	4'0"	1220 mm	4'0"
2 Load center	610 mm	2'0"	610 mm	2'0"	610 mm	2'0"
3 Length: overall	7875 mm	25'10"	7882 mm	25'10"	7942 mm	26'0"
4 Reach: ground	926 mm	3'0"	926 mm	3'0"	961 mm	3'1"
5 Dig depth	47 mm	1.9"	47 mm	1.9"	44 mm	1.7"
6 Reach: level arm	1569 mm	5'1"	1569 mm	5'1"	1617 mm	5'3"
7 Reach: full lift	767 mm	2'6"	767 mm	2'6"	814 mm	2'8"
8 Clearance: level arm	1792 mm	5'10"	1792 mm	5'10"	1830 mm	6'0"
9 Clearance: full lift	3693 mm	12'1"	3693 mm	12'1"	3758 mm	12'3"
10 Height: overall	4676 mm	15'4"	4676 mm	15'4"	4740 mm	15'6"
Tipping load – straight, ISO 14397-1*	6650 kg	14,657 lb	7586 kg	16,720 lb	8811 kg	19,420 lb
Tipping load – full turn, ISO 14397-1*	5729 kg	12,626 lb	6502 kg	14,330 lb	7530 kg	16,595 lb
Operating weight	12 577 kg	27,719 lb	13 494 kg	29,741 lb	15 432 kg	34,012 lb
Rated load % of full turn tip:						
50% of tip: SAE J1197**	2864 kg	6,313 lb	3251 kg	7,165 lb	3765 kg	8,297 lb
60% of tip: rough terrain EN474-3**	3437 kg	7,575 lb	3901 kg	8,598 lb	4518 kg	9,957 lb
80% of tip: firm and level EN474-3**	4583 kg	10,100 lb	5202 kg	11,464 lb	6024 kg	13,276 lb
11 Minimum fork spacing	300 mm	11"	300 mm	11"	300 mm	11"
12 Carriage width	1566 mm	5'1"	1566 mm	5'1"	1566 mm	5'1"
13 Maximum fork spacing	1550 mm	5'1"	1550 mm	5'1"	1550 mm	5'1"

*Full compliance to ISO 14397-1 (2007) Sections 1 through 6, which requires 2% verification between calculation and testing.

**Full compliance to EN474-3 and SAE J1197.

Dimensions listed are for a machine configured with Fusion work tool, counterweights, additional guarding, 80 kg (176 lb) operator, and Michelin 20.5 R25 (L-3) XHA2 tires.

Operating Specifications with Material Handling Arm

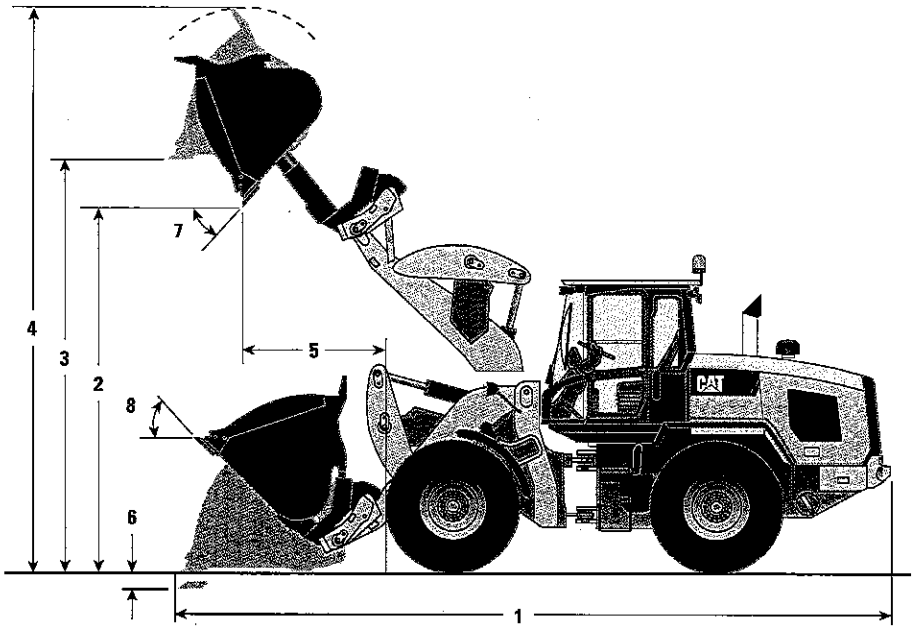


Material Handling Arm – Fusion

	924K		930K		938K			924K		930K		938K	
1	2113 mm	6'11"	2113 mm	6'11"	2144 mm	7'0"	**12**	5327 mm	17'5"	5327 mm	17'5"	5376 mm	17'7"
2	2333 mm	7'7"	2333 mm	7'7"	2362 mm	7'8"	**13**	1854 mm	6'0"	1854 mm	6'0"	1890 mm	6'2"
3	2919 mm	9'6"	2919 mm	9'6"	2943 mm	9'7"	**14**	863 mm	2'9"	863 mm	2'9"	906 mm	2'11"
4	3505 mm	11'6"	3505 mm	11'6"	3525 mm	11'6"	**15**	1045 mm	3'5"	1045 mm	3'5"	1089 mm	3'6"
5	5257 mm	17'2"	5257 mm	17'2"	5343 mm	17'6"	**16**	1276 mm	4'2"	1276 mm	4'2"	1324 mm	4'4"
6	5568 mm	18'3"	5568 mm	18'3"	5655 mm	18'6"	**17**	1507 mm	4'11"	1507 mm	4'11"	1559 mm	5'1"
7	6112 mm	20'0"	6112 mm	20'0"	6204 mm	20'4"	**18**	1975 mm	6'5"	1975 mm	6'5"	1983 mm	6'6"
8	6657 mm	21'10"	6657 mm	21'10"	6754 mm	22'1"	**19**	2310 mm	7'6"	2310 mm	7'6"	2316 mm	7'7"
9	3354 mm	11'0"	3354 mm	11'0"	3403 mm	11'1"	**20**	3076 mm	10'1"	3076 mm	10'1"	3081 mm	10'1"
10	3727 mm	12'2"	3727 mm	12'2"	3775 mm	12'4"	**21**	3842 mm	12'7"	3842 mm	12'7"	3846 mm	12'7"
11	4527 mm	14'10"	4527 mm	14'10"	4575 mm	15'0"	**22**	5730 mm	18'9"	5737 mm	18'9"	5762 mm	18'10"

Operating weight	12 444 kg	27,426 lb	13 361 kg	29,447 lb	15 244 kg	33,597 lb
Rated load (50% of full turn tip, SAE J1197*)						
Fixed tab (9)	2053 kg	4,525 lb	2329 kg	5,133 lb	2705 kg	5,962 lb
Minimum extension (10)	1882 kg	4,148 lb	2135 kg	4,705 lb	2482 kg	5,470 lb
Middle extension (11)	1597 kg	3,518 lb	1811 kg	3,991 lb	2109 kg	4,647 lb
Maximum extension (12)	1386 kg	3,055 lb	1572 kg	3,465 lb	1833 kg	4,040 lb

*Full compliance to EN474-3 and SAE J1197.



Bucket Selection Table for High Dump Buckets

Bucket Fill Factor			kg/m³	650	725	800	875	950	1025	1100	1175	1250	1325	1400	High Lift	
			lb/yd³	1,095	1,222	1,348	1,474	1,601	1,727	1,854	1,980	2,106	2,233	2,359		
		m³	yd³												kg/m³	lb/yd³
Pin On	924K	3.0	3.9					109%	101%						–265	–447
		3.5	4.6			109%	100%								–226	–380
		4.1	5.4	112%	100%										–191	–322
	930K	3.0	3.9							108%	101%	95%			–345	–582
		3.5	4.6				115%	106%	98%						–293	–494
		4.1	5.4			105%	96%								–248	–418
	938K	4.1	5.4				114%	105%	97%						–269	–452
Fusion	924K	3.0	3.9				115%	106%	98%						–271	–457
		3.5	4.6			106%	97%								–231	–390
		4.1	5.4	109%	98%										–196	–330
	930K	3.0	3.9						113%	106%	99%				–353	–594
		3.5	4.6				112%	103%	96%						–300	–506
		4.1	5.4		113%	103%	94%								–254	–428
	938K	3.0	3.9									110%	103%	98%	–380	–640
		3.5	4.6						113%	106%	99%				–324	–545
		4.1	5.4				111%	103%	95%						–274	–462

Supplemental Specifications

Optional Equipment

	924K				930K				938K			
	Operating weight		Tipping load – full turn with 1.9 m³ (2.5 yd³) Fusion bucket		Operating weight		Tipping load – full turn with 2.1 m³ (2.75 yd³) Fusion bucket		Operating weight		Tipping load – full turn with 2.5 m³ (3.25 yd³) Fusion bucket	
Change with options removed:	**kg**	**lb**	**kg**	**lb**	**kg**	**lb**	**kg**	**lb**	**kg**	**lb**	**kg**	**lb**
Optional counterweight	0	0	0	0	–320	–705	–502	–1,106	–320	–705	–593	–1,306
Guard, crankcase	–11	–23	–16	–34	–11	–23	–13	–29	–11	–24	–17	–36
Guard, power train lower	–77	–170	–77	–168	–77	–170	–69	–151	–68	–150	–67	–146
Guard, driveshaft	–44	–96	–12	–26	–44	–96	–12	–26	–45	–100	–12	–27
Roading fenders	–18	–38	–28	–61	–18	–38	–24	–52	–18	–38	–28	–60
Secondary steer	–69	–151	–75	–164	–69	–151	–73	–161	–69	–151	–74	–162
Ride control	–49	–107	–27	–59	–49	–107	–26	–57	–49	–107	–27	–59
Change with options added:												
Guard, front window	+34	+74	+17	+37	+34	+74	+18	+39	+34	+74	+18	+39
Guard, rear waste gate	+276	+608	+596	+1,313	+276	+608	+488	+1,075	+276	+608	+581	+1,280
Guard, power train side	+11	+24	+10	+22	+11	+24	+9	+19	+11	+24	+10	+22
Cold start package	+54	+119	+104	+229	+54	+119	+74	+163	+54	+119	+101	+222
Optional tool box	+44	+96	+37	+81	+44	+96	+25	+55	+44	+96	+36	+79
Logger counterweight	+400	+881	+661	+1,456	+400	+881	+557	+1,227	+400	+881	+645	+1,421

924K, 930K, 938K Optional Equipment

Optional equipment may vary. Consult your Cat dealer for details.

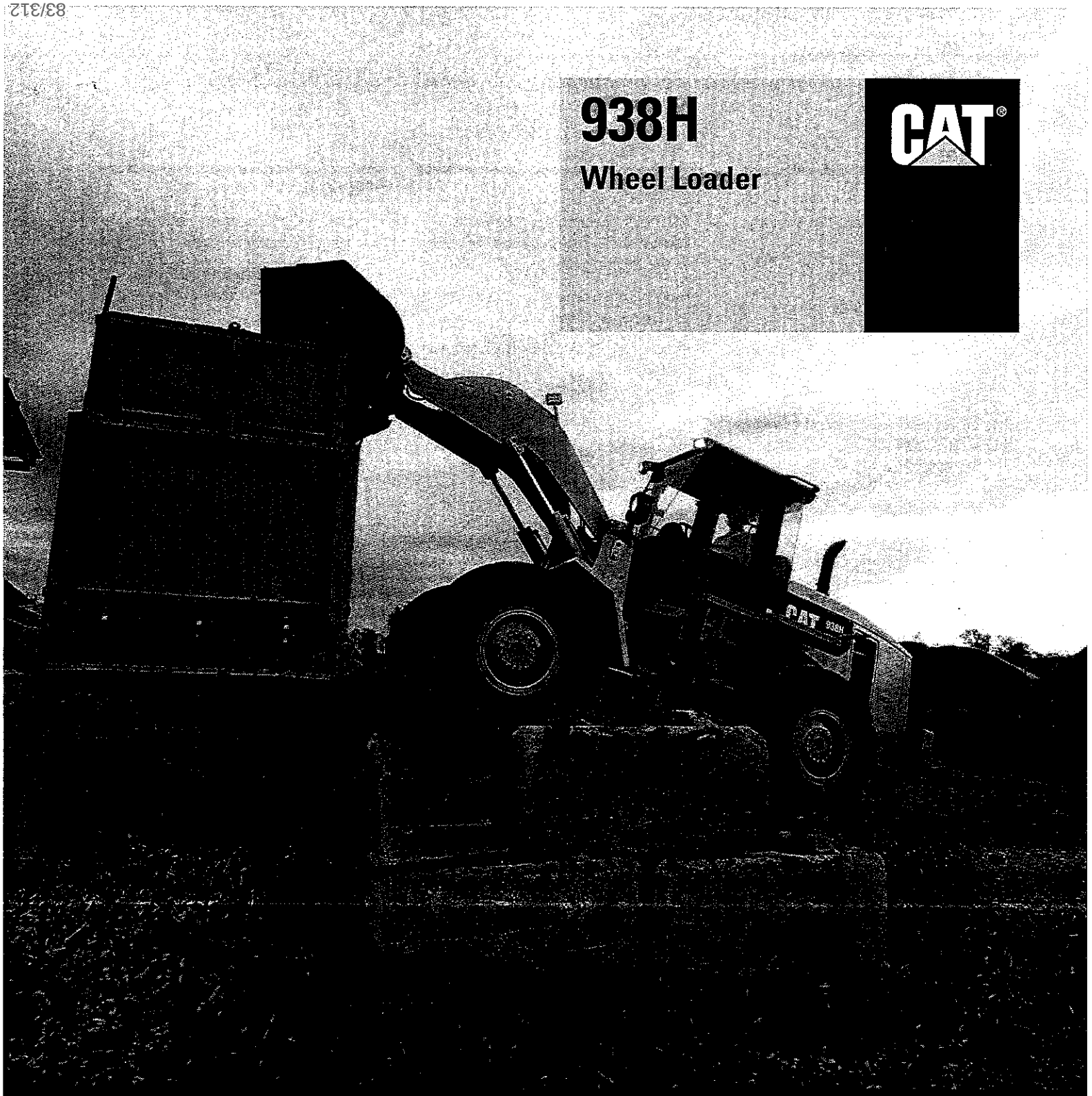
- Antifreeze/coolant, extended-life, protects to –50° C (–58° F)
- Axles, differential, limited slip, rear
- Beacon light, rotating or strobe
- Cab, deluxe includes (standard in Europe, optional in North America):
  - Automatic blower control
  - Electrically adjustable external heated mirrors (2)
  - LED interior lighting
  - Secondary display
  - Sunscreen
  - Visor
- Camera, rearview (standard in Europe)
- Cold start package:
  - Ether starting aid
  - Block heater
  - Additional batteries (2)
- Counterweight, heavy
- Counterweight, logger
- Coupler, Fusion
- Coupler, ISO 23727
- Coupler, jumper lines, third function
- Debris package
- Debris package – cleaning arrangement
- Fenders, roading
- Fenders, full coverage
- Guards
  - Power train, lower
  - Power train, side
  - Crankcase
  - Driveshaft
  - Windshield
- Hydraulic control auxiliary, third and fourth function
- Jumper lines, third function
- Linkage, high lift
- Lights, auxiliary, halogen or HID
- Machine Security System
- Product Link
- Radio packages:
  - Radio ready with Bluetooth interface, microphone and auxiliary inputs for MP3 players
  - Radio, AM/FM with CD player
  - Radio, AM/FM with CD player deluxe, Bluetooth interface, microphone and auxiliary inputs for MP3 players
- Ride Control System
- Seats:
  - Deluxe seat – fully adjustable fabric air suspension seat with high seat backrest
  - Premium seat – fully adjustable heated fabric air suspension seat with high seat backrest and lumbar support. Seat is heated and ventilated on bottom cushion and backrest.
- Steering:
  - Dual mode
  - Secondary
- Tires:
  - Bias ply, 20.5-25
  - Radial, 17.5 R25, 20.5 R25, 550/65 R25, 650/65 R25
  - Flexport
  - Skidder/Agriculture
- Toolbox, additional
- Work tools

NOTE: Not all features are available in all regions. See your Cat dealer for more information.

83/312

938H

Wheel Loader



Engine

Engine Model	Cat® 6.6 ACERT™	
Net Power – SAE J1349	128 kW	172 hp
Net Power – ISO 9249	134 kW	180 hp

- Caterpillar® engine with ACERT™ Technology – EPA Tier III, EU Stage III Compliant.

Buckets

Bucket Capacities	2.3 - 3.0 m^3	3.0 - 4.0 yd^3

Weights

Operating Weight	15 059 kg	33,190 lb

- For 2.8 m^3 (3.65 yd^3) general purpose bucket with standard 20.5-R25 tires.

Operating Specifications

Static Tipping Load, Full Turn	10 076 kg	22,207 lb

- For 2.8 m^3 (3.65 yd^3) general purpose bucket with standard 20.5-R25 tires.

84/312

VERSATILITY

- Special Machine Arrangements for Unique Applications
- Large Variety of Cat® Work Tools **pg. 9**

OWNING AND OPERATING COSTS

- Superior Maintenance
- Electronic Systems Monitor Product Health and Performance
- Complete Dealer Support **pg. 10**

SERVICEABILITY

✔ • Service Centers for Convenient Maintenance

- Exceptional Ground-Level Access to Service Points

✔ • Monitoring Systems and Dealer Support Reduce Unexpected Downtime **pg. 12**

✔ *New Feature*

Product Link. Standard equipment on the 938H, this state-of-the art satellite technology enables Caterpillar dealers and customers to keep in touch with their machines. The system provides a two-way information flow between machine on-board systems and Caterpillar dealers/customers via the Cat Dealer Website and EquipmentManager.

EquipmentManager. EquipmentManager is a web-based application that uses key indicators from your equipment such as hours, location and diagnostic codes and combines it with powerful tools like mapping, maintenance and repair scheduling, and troubleshooting instructions. This application enables quick identification of actions required to maximize your equipment uptime and control owning and operating costs.

S•O•S℠ Services. Keep minor repairs from becoming major ones and avoid complete failures. By regularly taking samples from the ports provided, your Cat dealer tracks wear of components and parts, oil performance, and oil condition and uses that data to predict wear-related problems before they happen. Often a simple adjustment or replacement of a part, based on S•O•S reports, can keep a small problem from turning into a major repair – allowing your machine to be running when you need it, not waiting in the shop for service.

DEALER SUPPORT. The Caterpillar global network of independently-owned dealers is the best in the world at providing support to keep your loader up and running. Known for parts availability and technical expertise, Cat dealers are partners in your business.

Service Capabilities. Cat field service technicians have the experience and tools necessary to service your loader on site. Field service trucks are fully loaded with state-of-the-art tools and diagnostic equipment as well as specifications and schematics for every Cat machine. Technical experts at the dealership and Caterpillar are available to provide assistance to field service technicians when needed.

When on-site repair isn't enough, Cat dealerships are fully-equipped to service your loader quickly.

Parts Availability. Caterpillar provides an unsurpassed level of personalized service for your wheel loader. With parts distribution centers throughout the world, most parts can be delivered in 24 hours.

Remanufactured Parts. Cat engines and major components are designed to be remanufactured and provide multiple life cycles. The Cat Reman program is more extensive than most rebuild programs. Components are actually remanufactured in the factory to original specifications with necessary product updates.

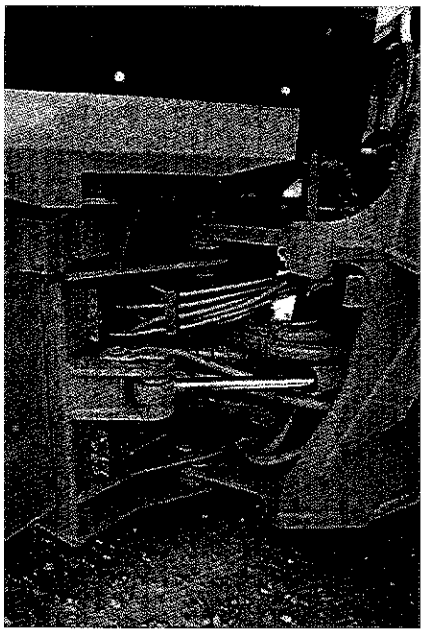
Strict reuse guidelines and unparalleled quality control ensure that reman products provide the reliability and durability that you expect from Caterpillar. Reman products are stocked in distribution centers around the world and are ready to install to minimize downtime, maintain productivity and profitability.

Integrated Braking System. The Cat exclusive Integrated Braking System reduces axle oil temperatures and improves transmission neutralizer smoothness. IBS has a direct impact on durability of the axles and brakes especially in applications involving long distances and/or heavy braking.

RADIATOR. Brazed aluminum construction provides a stronger joint for maximum durability and resistance to leaks. The 6-fins-per-inch design decreases the chance of blockage and plugging.

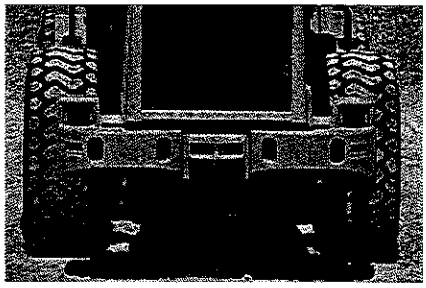
STRUCTURES. The articulated frame design of the 938H features a durable plate engine frame and two plate loader tower that is robotically welded. Robotic welding creates frame joints with deep plate penetration welds and excellent fusion for maximum strength and durability.

Engine End Frame (EEF). The 938H uses a proven solid plate engine end frame which provides a strong, rigid structure that resists twisting and evenly distributes impact loads. The result is an extremely solid mounting platform for the engine, transmission, axle, ROPS and other accessories.



Hitch. The distance between the upper and lower hitch plates is an important contributor to machine performance and component life. The Caterpillar hitch design provides excellent load distribution and bearing life. Both the upper and lower hitch pins pivot on double tapered roller bearings – improving durability by distributing both vertical and horizontal loads over a larger surface area. The wide opening also provides excellent service access.

Non-Engine End Frame (NEEF). The non-engine end frame provides a solid mounting base for the front axle, lift arms, lift cylinders and tilt cylinder. The fabricated, two-plate loader tower design reduces material packing under the lift cylinders while absorbing the forces associated with loading, twisting and material handling.



Counterweight. The two-piece counterweight is integrated into the 938H design and provides added protection for the lights by incorporating them into the top of the structure.

Linkage. The 938H linkage is a single-tilt Z-bar design. Z-bar linkage generates excellent breakout force and good rack back angle for better bucket loading and load retention.

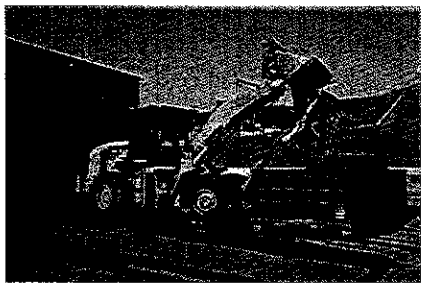
Lift arms are solid steel, providing superior strength with an excellent front end viewing area. The proven design offers excellent dump clearance and reach.

87/312

VERSATILITY

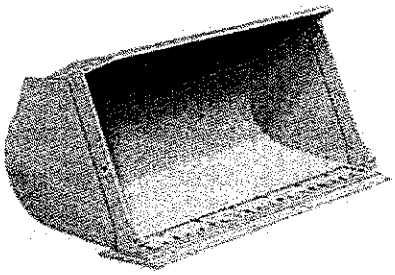
Built For Your Operation

- A variety of buckets and work tools for many applications



WORK TOOLS AND QUICK COUPLERS. A variety of buckets, work tools and couplers are available from the factory or from your Caterpillar dealer to customize the 938H for your operation.

Quick Couplers. Quick couplers provide unmatched versatility for wheel loaders. Buckets and work tools can be changed in seconds without leaving the cab for maximum productivity.



General Purpose Buckets. General Purpose Buckets provide good all-around performance for stockpiling, rehandling, excavating and bank loading. A heavy duty General Purpose Bucket can be used for more aggressive applications.

Material Handliug Buckets. The Material Handling Bucket is a flat-floor bucket used for handling stockpiled materials such as aggregates or other easy-to-load materials requiring moderate breakout force.

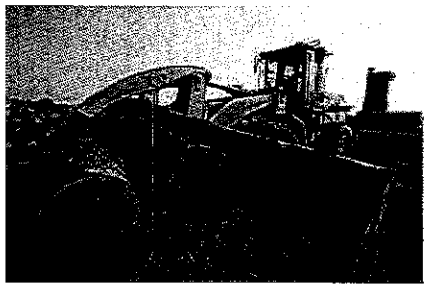
Coal Buckets. Coal Buckets maximize productivity in loading and stockpiling coal and other materials of similar density.

Waste Buckets. Waste Buckets are designed for long life in the harsh world of refuse applications. This high-capacity bucket is well-suited for loading, sorting and other transfer station work.

Woodchip and Clean-Up Buckets. Woodchip and Clean-up Buckets are available for forestry and millyard applications.

Multi-Purpose Buckets. Multi-Purpose Buckets have a unique four-way action that can load, strip topsoil, bulldoze, clamp pipe or large chunks of concrete, clean up debris, and many other tasks.

Side Dump Buckets. Side Dump Buckets dump both to the front and to the side of the machine, an advantage when working in tight quarters, such as street work, tunnel construction and building levees.

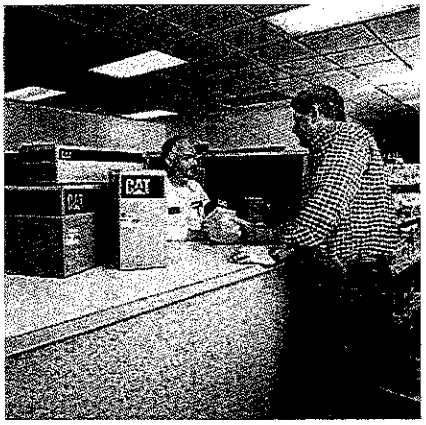


Forks. Logging, Millyard and Pallet Forks are available for forestry and material handling applications.

Loader Rakes. Loader Rakes are durable, high-capacity tools for land clearing and site clean up. Rakes are available with or without top clamps and in quick coupler and pin-on models.

Material Handling Arms. Material Handling Arms move pipe, concrete blocks, highway dividers and other construction materials quickly and precisely.

Ground Engaging Tools (GET). Several GET options are available from Caterpillar for 938H buckets. Reversible bolt on cutting edges (BOCE) as well as bolt on teeth and segments provide maximum performance in various materials.



PARTS AVAILABILITY. Caterpillar provides an unsurpassed level of personalized service for your wheel loader. With parts distribution centers worldwide, most parts can be delivered in 24 hours. Easy access to parts reduces downtime.

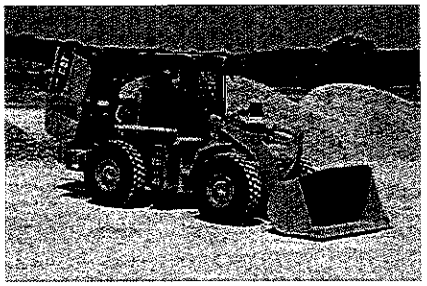
RESALE VALUE. Owning quality equipment is a very important factor in maintaining resale value. Cat not only supplies quality equipment but also provides product and dealer support to maintain the reliability and durability of your machine.

CUSTOMER SUPPORT AGREEMENTS. A Customer Support Agreement (CSA) is any arrangement between you and your Cat dealer that helps you lower your total cost per unit of production. CSAs are flexible, allowing them to be tailored to your business. They can range from simple Preventive Maintenance Kits to sophisticated Total Cost Performance Guarantees. Having a CSA with your Cat dealer allows you more time to do what you do best – run your business.

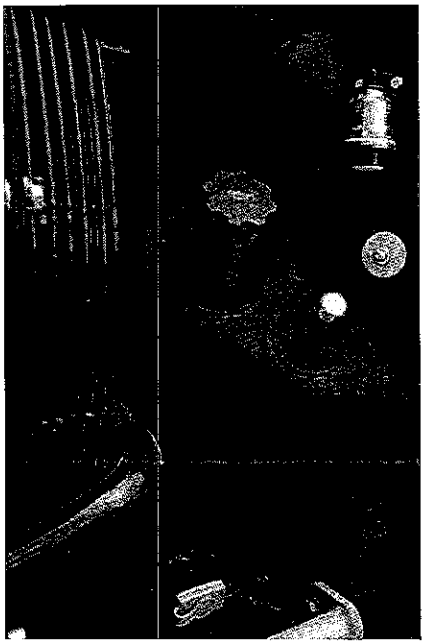
CATERPILLAR EQUIPMENT TRAINING SOLUTIONS. A thorough understanding of machine systems and a high level of skill in operation helps achieve maximum efficiency and improves return on investment. Caterpillar Equipment Training Solutions programs help provide operators with high levels of proficiency and confidence. Contact your Cat Dealer for more information on Caterpillar Equipment Training Solutions programs.

CATERPILLAR FINANCIAL SERVICES CORPORATION. Cat Financial understands your business, your industry and the challenges you face. That's why they can provide payment plans to fit your unique needs – and to help you achieve your goals.

ENGINE COMPARTMENT ACCESS.



A single mechanical lift cylinder with manual back-up opens the hood. The tilting hood provides excellent access to the engine and cooling compartments and if necessary, the entire hood can be removed with the built-in lift points.



With the hood closed, quick checks of the engine oil level, coolant site gauge and air inlet indicator can be completed through the side service door.

ECOLOGY DRAINS. Engine, transmission and hydraulic oils can be easily drained with standard-equipment ecology drains. An axle oil ecology drain is optional.

ELECTRIC PRIMING PUMP. An electric fuel priming pump located on the primary fuel filter base eliminates the need to pre-fill or manually prime filters after a change, eliminating engine contamination.

COOLING SYSTEM. Cooling system access for clean-out and maintenance is outstanding. The perforated and corrugated grill minimizes debris build-up and swings out for easy cleaning and access to the cooling cores.

The full-width air conditioning condenser and oil cooler cores swing out 45° to allow easy cleaning of the rear radiator face. An access panel located on the right side of the radiator support structure provides access to the front face of the radiator and ATAAC cores for easy cleaning.

COMPLETE CUSTOMER SUPPORT. Cat field service technicians have the experience and tools necessary to service your loader on site. Technical experts at the dealership and Caterpillar can provide additional assistance to field service technicians as needed.

When on-site repair isn't enough, Cat dealerships are fully equipped to service your loader quickly.

Engine

Engine Model	Cat® 6.6 ACERT™	
Gross Power – SAE J1995	147 kW	197 hp
Net Power – ISO 9249	134 kW	180 hp
Net Power – SAE J1349	128 kW	172 hp
Net Power – 80/1269/EEC	134 kW	180 hp
Peak Torque (Net) @ 1,400 rpm	840 N·m	620 ft-lb
Total Torque Rise	38 %	
Bore	105 mm	4.1 in
Stroke	127 mm	5 in
Displacement	6.6 L	402.8 in³

- Caterpillar engine with ACERT™ Technology – EPA Tier III, EU Stage III Compliant.
- These ratings apply at 2,100 rpm when tested under the specified standard conditions.
- Rating for net power advertised based on power available when the engine is equipped with alternator, air cleaner, muffler and on-demand hydraulic fan drive at maximum fan speed.

Weights

Operating Weight	15 059 kg	33,190 lb

- For 2.8 m³ (3.65 yd³) general purpose bucket with standard 20.5-R25 tires.

Buckets

Bucket Capacities	2.3 - 3.0 m³	3.0 - 4.0 yd³
Max Bucket Capacity	3 m³	4 yd³

Operating Specifications

Static Tipping Load, Full Turn	10 076 kg	22,207 lb
Breakout Force	123 kN	27,576 lb

- For 2.8 m³ (3.65 yd³) general purpose bucket with standard 20.5-R25 tires.

Transmission

Forward 1	8.1 km/h	5 mph
Forward 2	14.6 km/h	9.1 mph
Forward 3	25.5 km/h	15.8 mph
Forward 4	43.2 km/h	26.8 mph
Reverse 1	8.1 km/h	5 mph
Reverse 2	14.6 km/h	9.1 mph
Reverse 3	25.5 km/h	15.8 mph

- Maximum travel speeds with empty bucket and 20.5-R25 tires.

Hydraulic System

Steering System Pump Type	Piston	
Hydraulic Cycle Time – Raise	5.4 Seconds	
Hydraulic Cycle Time – Dump	1.4 Seconds	
Hydraulic Cycle Time – Lower, Empty, Float Down	2.7 Seconds	
Hydraulic Cycle Time – Total	9.5 Seconds	
Pilot System – Pump Output	295 L/min	77.9 gal/min

- Implement System (Standard), Piston Pump – Rated at 2,100 rpm and 1,000 psi (6900 kPa).
- Cycle time with rated payload.

Brakes

Brakes	Meets required standards

- Meet OSHA, SAE J1473 Oct90 and ISO 3450-1985 standards.

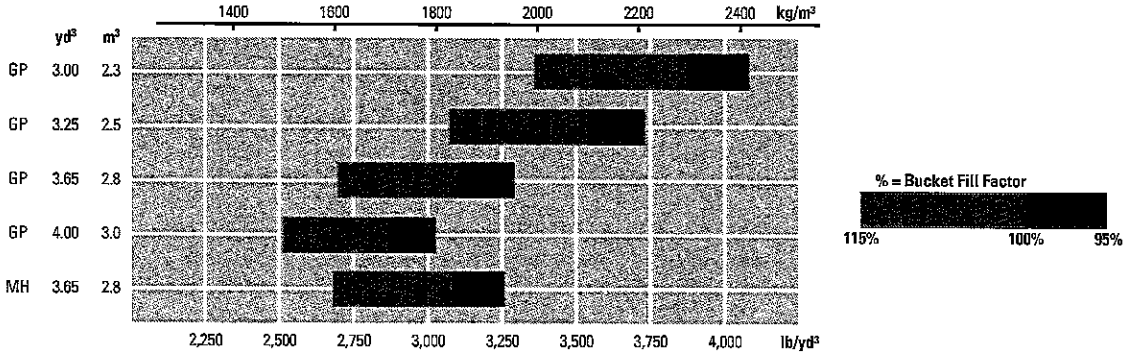
Axles

Front	Fixed front	
Rear	Oscillating ±12°	
Maximum Single-Wheel Rise and Fall	420 mm	17 in

Operation Specifications

		General Purpose Buckets					
		Bolt-on edges	Teeth and segments	Teeth	Bolt-on edges	Teeth and segments	Teeth
Rated capacity	m^3	2.30	2.30	2.10	2.50	2.50	2.30
	yd^3	3.00	3.00	2.75	3.25	3.25	3.00
Struck capacity	m^3	1.97	1.97	1.87	2.11	2.11	2.01
	yd^3	2.58	2.58	2.45	2.76	2.76	2.63
Width	mm	2700	2777	2777	2700	2777	2777
	ft/in	8'10"	9'1"	9'1"	8'10"	9'1"	9'1"
Dump clearance at full lift and 45° discharge	mm	2890	2786	2786	2849	2744	2744
	ft/in	9'5"	9'1"	9'1"	9'4"	9'0"	9'0"
Reach at full lift and 45° discharge	mm	993	1098	1098	1019	1123	1123
	ft/in	3'3"	3'7"	3'7"	3'4"	3'8"	3'8"
Reach with lift arms horizontal and bucket level	mm	2189	2336	2336	2239	2386	2386
	ft/in	7'2"	7'7"	7'7"	7'4"	7'9"	7'9"
Digging depth	mm	50	50	25	50	50	25
	in	1.9	1.9	0.9	1.9	1.9	0.9
Overall length	mm	7193	7351	7351	7243	7401	7401
	ft/in	23'7"	24'1"	24'1"	23'9"	24'3"	24'3"
Overall height with bucket at full raise	mm	5140	5140	5140	5188	5188	5188
	ft/in	16'10"	16'10"	16'10"	17'0"	17'0"	17'0"
Loader clearance circle with bucket in carry position	mm	11 946	12 105	12 105	11 971	12 131	12 131
	ft/in	39'2"	39'8"	39'8"	39'3"	39'9"	39'9"
Static tipping load, straight	kg	11 834	11 737	11 959	11 755	11 658	11 878
	lb	26,081	25,867	26,357	25,909	25,694	26,179
Static tipping load, articulated at full 40° turn	kg	10 302	10 205	10 415	10 229	10 131	10 339
	lb	22,706	22,492	22,954	22,544	22,329	22,787
Breakout force	kN	141.9	141.1	152.7	134.9	134.2	144.7
	lb	31,877	31,703	34,297	30,317	30,143	32,508
Operating weight	kg	14 952	15 027	14 932	14 986	15 061	14 966
	lb	32,955	33,120	32,911	33,028	33,194	32,984
Reach at 2134 mm (7'0") height, 45° dumped	mm	1508	1563	1563	1516	1567	1567
	ft/in	4'11"	5'1"	5'1"	4'11"	5'1"	5'1"
Clearance at full raise and dump, on stops	mm	2821	2706	2706	2786	2671	2671
	ft/in	9'3"	8'10"	8'10"	9'1"	8'9"	8'9"
Dump angle at full raise and dump, on stops	degrees	51.2	51.2	51.2	50.5	50.5	50.5

Pin-On Bucket Selection Guide



Material Density

Optional Equipment

Optional equipment may vary. Consult your Caterpillar dealer for details.

Alternator, heavy-duty
Antifreeze, –50° C (–58° F)
Autolube
Buckets and work tools
Bucket Ground Engaging Tools (GET) – see Cat dealer for details
Camera, rear view
Coolant, extended life
Cooler, axle oil
Differential Lock, automatic front and rear
Drain, axle ecology
Ether Starting Aid
Fenders/Platforms, narrow
Fenders, roading
Guards, axle seal
Guard, front window, wide mesh
Guard, power train bolt-on
Guard, power train hinged
Guard, hitch area
Guard, front driveshaft
Guard, roading light, front and rear
Guard, tilt cylinder
Guard, transmission oil fill
Heater, engine coolant, 120- or 240-volt
High Lift, three-valve
High Lift, three-valve with hydraulic horizontal pin quick coupler
Hydraulics, three or four-valve
Joystick control, two, three or four valve
Ladder, cable
Lights, auxiliary cab lights
Lights, high intensity discharge (HID)
Lights, warning beacon
Machine Security System
Mirrors, heated external
Open canopy
Precleaner , turbine
Precleaner , turbine/trash
Quick Coupler, hydraulic horizontal pin
Quick Coupler ready lines
Radio, AM/FM CD player
Ride Control
Seat, air suspension
Seat, heated air suspension
Seatbelt, 76 mm (3") wide
Seatbelt, 76 mm (3") wide (KAB)
Steering, secondary
Sunscreen, rear
Toolbox

CONVENTION DE LOCATION AVEC OPTION D'ACHAT INTERVENUE À MONTRÉAL, PROVINCE DE QUÉBEC, CE 30 IÈME JOUR DE JANVIER 2007

ENTRE

LOCATION EMA LTÉE., corporation légalement constituée, ayant une place d'affaires au 145 rue Richer à Montréal, province de Québec, H4R 1R4, dûment représentée aux fins des présentes par Monsieur ____Rick Andreoli_____, tel qu'il le déclare;

(ci-après appelée «**LE LOCATEUR**»)

ET

LES ENTREPRISES CANBEC CONSTRUCTION INC., corporation légalement constituée, ayant une place d'affaires au 145 rue Richer à Montréal, province de Québec, H8R 1R4, dûment représentée aux fins des présentes par ____Rick Andreoli_____, tel qu'il le déclare;

(ci-après appelée «**LE LOCATAIRE**»)

ATTENDU QUE le locateur opère une entreprise de location de véhicules et qu'à ce titre, il est propriétaire de plusieurs véhicules routiers;

ATTENDU QUE le locateur est dûment inscrit au *Registre des propriétaires et exploitants de véhicules lourds* de la Commission des Transports du Québec sous le numéro NIR : R-564670-9 et qu'il détient une cote de sécurité dite satisfaisante;

ATTENDU QUE le locataire est dûment inscrit au *Registre des propriétaires et exploitants de véhicules lourds* de la Commission des transports du Québec sous le numéro NIR : R-502386-7 et qu'il détient une cote de sécurité dite satisfaisante;

ATTENDU QUE le locateur désire louer à court terme au locataire un des véhicules routiers dont il est propriétaire au sens du *Code de la sécurité routière*, véhicule que le locataire accepte de louer et ce, suivant les conditions, modalités et termes ci-après mentionnés;

EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LES PARTIES AUX PRÉSENTES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

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

2. Le locateur loue au locataire et le locataire consent à recevoir en location du locateur, conformément aux modalités et conditions énoncées aux présentes, le véhicule ci-après décrit (ci-après appelé «de véhicule routier»):

Tous les véhicules dont les immatriculations sont jointes au présent document

lequel les véhicules routier, le locataire admet être en bon état de réparation et s'en déclare satisfait.

3. La présente convention se renouvellera automatiquement de mois en mois à moins que l'une ou l'autre des parties n'indique son intention d'y mettre fin, ledit avis devant être transmis au moins trente (30) jours avant la date de fin souhaitée.

4. Pendant toute la durée des présentes, le locateur bénéficiera de l'usage exclusif du véhicule routier et dès lors assumera toutes les responsabilités relatives à l'exploitation dudit véhicule routier aux termes de la *Loi concernant les propriétaires et exploitants de véhicules lourds* et du *Code de la sécurité routière* alors que le locateur assumera, quant à lui, toutes les obligations découlant de sa qualité de propriétaire du véhicule routier aux termes de la *Loi concernant les propriétaires et exploitants de véhicules lourds* et du *Code de la sécurité routière*.

5. Le locataire s'engage à maintenir en tout temps le véhicule routier loué en bon état mécanique et reconnaît qu'il sera seul responsable, à ses propres frais, de toutes les réparations et de l'entretien normal dudit véhicule routier.

6. Le locataire s'engage de plus à assumer personnellement le coût de toutes les dépenses reliées à l'utilisation du véhicule routier, de quelque nature que ce soit, incluant non limitativement, les droits d'immatriculation, le coût des permis et l'essence.

7. Les parties conviennent expressément que le coût des primes d'assurances responsabilité civile et responsabilité cargaison rattachées au véhicule routier sera assumé par le locataire.

8. Pendant toute la durée de la location, le locataire s'engage à indemniser et à tenir indemne le locateur de tout dommage, amende, pénalité ou réclamation, de quelque nature que ce soit, qui pourrait résulter ou découler de l'utilisation du véhicule routier.

9. Les événements suivants constituent des cas de défaut («Défaut») :

a) le locataire omet de payer à échéance le versement de loyer mensuel;

b) le locataire omet de respecter toute modalité de la présente convention;

c) le locataire fait une cession de ses biens au bénéfice de ses créanciers, dépose une proposition ou un avis d'intention conformément à la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*, ou devient insolvable;

d) le locataire sous-loue, cède ou transfère autrement ses droits quant à la présente convention au véhicule routier ou aux droits d'utiliser ce dernier, sans obtenir préalablement le consentement écrit du locateur;

e) le véhicule routier est saisi ou confisqué pour quelque raison que ce soit et n'est pas libéré dans un délai de cinq (5) jours;

f) le véhicule routier est détruit, volé ou endommagé au point d'être irréparable;

10. Dans le cas où le locataire est en Défaut en vertu des présentes, le véhicule routier et tous les droits du locataire s'y rapportant retourneront au locateur.

11. La présente convention ne peut être modifiée que du consentement mutuel des parties, lequel devra être constaté par écrit et annexé à la présente sans délai.

12. Toute renonciation ou omission par le locateur d'invoquer un manquement à quelque disposition, obligation ou condition prévue aux présentes ne sera réputée être une renonciation à ces dispositions, obligations ou conditions, ni une renonciation à tout manquement subséquent à celle-ci ou à toute autre disposition, obligation ou condition prévue aux présentes.

13. La présente convention sera régie par les lois de la province de Québec.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ:

LE LOCATEUR :

LOCATION EMA LTÉE

Par:_____

M. Rick F. Andreoli
Président

LE LOCATAIRE :

LES ENTREPRISES CANBEC CONTRUCTION INC.

Par:_____

M. Rick F. Andreoli
Président

Montréal

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

Le 11 octobre 2018

AUX SOUMISSIONNAIRES

Objet : Addenda n° 1
Appel d'offres public n° 18-17243
Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements

Nombre de pages incluant celle-ci : 1

Mesdames, Messieurs,

Cet addenda, distribué à toutes les personnes qui se sont procurées les documents d'appel d'offres sur le SEAO, fait partie intégrante de ces documents et les modifie comme suit :

- Veuillez noter que la date d'ouverture des soumissions est reportée au jeudi 18 octobre 2018, même heure.

- Veuillez prendre note que l'année exigée pour le lot 2 (Location d'un Tracteur-chargeur (type C) avec opérateurs pour l'arrondissement Verdun) est modifiée. L'appareil doit être plus récent que l'année 1998.

Nous vous remercions de votre collaboration et vous prions d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Premier lieu
Marc-André Deshaies
Agent d'approvisionnement II
ma.deshaies@ville.montreal.qc.ca
514 872-6850

Second lieu
Eliane Clavette
Agente d'approvisionnement II
eliane.clavette@ville.montreal.qc.ca
514 872-1858

REVENU QUÉBEC

LEW-700
2017-11

Attestation de Revenu Québec

Cette attestation est délivrée à la personne suivante :

LES ENTREPRISES CANBEC CONSTRUCTION INC.
145, RUE RICHER
LACHINE (QUEBEC) H8R 1R4

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1142106435

Elle atteste que la personne dont le nom figure ci-dessus répond, à la date de délivrance, aux conditions suivantes :

- Elle a produit les déclarations et les rapports exigés en vertu des lois fiscales québécoises.
- Elle n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec en vertu de ces lois fiscales ou, si elle a un compte en souffrance, elle se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes :
  - le recouvrement de ses dettes a été légalement suspendu;
  - des dispositions ont été convenues avec elle pour assurer le paiement de ses dettes, et elle n'est pas en défaut à cet égard.

Cette attestation est délivrée sous réserve des droits du ministre du Revenu, qui peut notamment procéder à toute vérification, à toute inspection, à tout examen ou à toute enquête. Le ministre peut aussi établir toute détermination, toute imposition et toute cotisation. Enfin, il peut rendre toute décision et recouvrer tout montant relativement à la personne dont le nom figure ci-dessus.

Numéro de l'attestation : 801180-FBTA-0508152
Date et heure de délivrance de l'attestation : 27 août 2018 à 10 h 56 min 35 s
Date de fin de la période de validité de l'attestation : 30 novembre 2018

Certaines personnes pourraient être assujetties, selon certaines lois, aux obligations relatives à l'attestation de Revenu Québec, notamment l'obligation de vérifier l'authenticité de cette attestation. Pour plus d'information concernant les contrats visés par l'attestation de Revenu Québec, consultez notre site Internet au **www.revenuquebec.ca.**

AUTORITÉ
DES MARCHÉS
FINANCIERS

Le 2 février 2017

LES ENTREPRISES CANBEC CONSTRUCTION INC.
A/S MONSIEUR ENRICO FRANK ANDREOLI
145, RUE RICHER
LACHINE (QC) H8R 1R4

N° de décision : 2017-CPSM-1007374
N° de client : 2700027404

Objet : Autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public

Monsieur,

Par la présente, l'Autorité des marchés financiers (l' « **Autorité** ») accorde à l'entreprise ci-haut mentionnée une autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public, conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ, c. C-65.1 (la « **LCOP** »). LES ENTREPRISES CANBEC CONSTRUCTION INC. est donc inscrite au registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter tenu par l'Autorité.

Cette autorisation est valide pour une durée de trois ans, soit jusqu'au **1er février 2020** et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

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

Pour de plus amples informations sur vos obligations ou pour consulter le registre des entreprises autorisées, veuillez-vous référer à la section « Contrats publics » du site web de l'Autorité au www.lautorite.qc.ca.

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

Louis Letellier
Directeur des contrats publics et des entreprises de services monétaires

Québec
Place de la Cité, tour Cominar
2640, boulevard Laurier, bureau 400
Québec (Québec) G1V 5C1
Téléphone : 418 525-0337
Télécopieur : 418 525-9512
Numéro sans frais : 1 877 525-0337

Montréal
800, square Victoria, 22e étage
C.P. 246, tour de la Bourse
Montréal (Québec) H4Z 1G3
Téléphone : 514 395-0337
Télécopieur : 514 873-3090

www.lautorite.qc.ca

Régie du bâtiment Québec

Loi sur le bâtiment (L.R.Q, c. B-1.1)

MESSAGE

La validité de cette licence doit être vérifiée au Registre des détenteurs de licence situé sur le site Internet www.rbq.gouv.qc.ca ou auprès de la R.B.Q au 1800 361-0761 ou 514 873-0976.

LICENCE D'ENTREPRENEUR

Numéro de licence : 2349-2028-77 Numéro de validation : 1-2994096261

ÉMISE LE : 1991-07-24

DATE D'ÉCHÉANCE ANNUELLE DE PAIEMENT : 20 octobre

TITULAIRE DE LA LICENCE

Les Entreprises Canbec Construction Inc.
145 rue Richer
Montréal QC
Canada H8R 1R4

RÉPONDANTS

Enrico Frank Andreoli

Administration, Exécution de travaux de construction, Gestion de la sécurité 1.4, Gestion de la sécurité 1.5, Gestion de la sécurité 1.6, Gestion de la sécurité 1.7, Gestion de la sécurité, Gestion de projets et de chantiers 1.4, Gestion de projets et de chantiers 1.5, Gestion de projets et de chantiers 1.6, Gestion de projets et de chantiers 1.7, Gestion de projets et de chantiers

---------- 1 répondant(s) autorisé(s). ----------

CATÉGORIES ET SOUS-CATÉGORIES DE L'ENTREPRENEUR

La présente atteste que le titulaire est autorisé à soumissionner, organiser, coordonner, exécuter et faire exécuter les travaux de construction inclus dans les catégories et sous-catégories mentionnées ci-dessous.

Catégorie entrepreneur général (annexe I)

1.3	Bâtiments de tout genre
1.4	Routes et canalisation
1.5	Structures d'ouvrages de génie civil
1.6	Ouvrages de génie civil immergés
1.7	Télécommunication transport transformation et distribution d'énergie électrique

Catégorie entrepreneur spécialisé (annexe II)

2.2	Ouvrages de captage d'eau non forés
2.4	Systèmes d'assainissement autonome
2.6	Pieux et fondations spéciales
5.1	Structures métalliques et éléments préfabriqués de béton
11.1	Tuyauterie industrielle ou institutionnelle sous pression
13.1	Protection contre la foudre
13.4	Systèmes localisés d'extinction incendie

Régie du bâtiment du Québec

Président

Secrétaire

Régie du bâtiment Québec

Loi sur le bâtiment (L.R.Q, c. B-1.1)

MESSAGE

La validité de cette licence doit être vérifiée au Registre des détenteurs de licence situé sur le site Internet www.rbq.gouv.qc.ca ou auprès de la R.B.Q au 1800 361-0761 ou 514 873-0976.

LICENCE D'ENTREPRENEUR

Numéro de licence : 2349-2028-77 Numéro de validation : 1-2994096261

ÉMISE LE : 1991-07-24

DATE D'ÉCHÉANCE ANNUELLE DE PAIEMENT : 20 octobre

TITULAIRE DE LA LICENCE

Les Entreprises Canbec Construction Inc.
145 rue Richer
Montréal QC
Canada H8R 1R4

CATÉGORIES ET SOUS-CATÉGORIES DE L'ENTREPRENEUR

La présente atteste que le titulaire est autorisé à soumissionner, organiser, coordonner, exécuter et faire exécuter les travaux de construction inclus dans les catégories et sous-catégories mentionnées ci-dessous.

17.1 Instrumentation contrôle et régulation

Catégorie entrepreneur spécialisé (annexe III)

2.5 Excavation et terrassement
2.7 Travaux d'emplacement
3.2 Petits ouvrages de béton
4.2 Travaux de maçonnerie non structurale marbre et céramique
5.2 Ouvrages métalliques
6.2 Travaux de bois et plastique
7 Isolation étanchéité couvertures et revêtement extérieur
8 Portes et fenêtres
9 Travaux de finition
11.2 Équipements et produits spéciaux
12 Armoires et comptoirs usinés
13.5 Installations spéciales ou préfabriquées
17.2 Intercommunication téléphonie et surveillance

Régie du bâtiment du Québec

Président Secrétaire

Régie du bâtiment Québec

Loi sur le bâtiment (L.R.Q, c. B-1.1)

MESSAGE

La validité de cette licence doit être vérifiée au Registre des détenteurs de licence situé sur le site Internet www.rbq.gouv.qc.ca ou auprès de la R.B.Q au 1800 361-0761 ou 514 873-0976.

LICENCE D'ENTREPRENEUR

Numéro de licence : 2349-2028-77 Numéro de validation : 1-2994096261

ÉMISE LE : 1991-07-24

DATE D'ÉCHÉANCE ANNUELLE DE PAIEMENT : 20 octobre

TITULAIRE DE LA LICENCE

Les Entreprises Canbec Construction Inc.
145 rue Richer
Montréal QC
Canada H8R 1R4

CATÉGORIES ET SOUS-CATÉGORIES DE L'ENTREPRENEUR

La présente atteste que le titulaire est autorisé à soumissionner, organiser, coordonner, exécuter et faire exécuter les travaux de construction inclus dans les catégories et sous-catégories mentionnées ci-dessous.

-------- 26 sous-catégorie(s) autorisée(s). --------

Régie du bâtiment du Québec

Président

Secrétaire

REZ-130 (2017-08)

Certificat d'attestation

Loi sur la publicité légale des entreprises (RLRQ, chapitre P-44.1)

J'atteste que l'entreprise portant le nom

LES ENTREPRISES CANBEC CONSTRUCTION INC.

- est immatriculée depuis le 25 janvier 1995 .
- n'est pas en défaut de déposer une déclaration de mise à jour annuelle.
- n'est pas en défaut de se conformer à une demande qui lui a été faite en vertu de l'article 73.
- n'est pas en voie de dissolution.
- n'est pas radiée.

Numéro de certification : 588114401

Le numéro de certification ci-dessus vous permet de consulter en tout temps ce document certifié à l'aide du service en ligne Vérifier un numéro de certification du Registraire des entreprises.

Fait le 10 janvier 2018 pour le numéro d'entreprise du Québec 1142106435.

Registraire des entreprises

Registraire des entreprises Québec

Innovation, Science and Economic Development Canada
Corporations Canada

Innovation, Sciences et Développement économique Canada
Corporations Canada

Certificate of Compliance

Canada Business Corporations Act
s. 263.1

Certificat de conformité

Loi canadienne sur les sociétés par actions
art. 263.1

LES ENTREPRISES CANBEC CONSTRUCTION INC.

Corporate name / Dénomination sociale

178208-8

Corporation number / Numéro de société

I HEREBY CERTIFY that the corporation named above:

- exists under the *Canada Business Corporations Act;*
- has filed the required annual returns; and
- has paid all prescribed fees required.

JE CERTIFIE, par la présente, que la société ci-dessus mentionnée :

- existe en vertu de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions;*
- a déposé les rapports annuels exigés; et
- a acquitté les droits prescrits.

Virginie Ethier

Director / Directeur

2017-02-20

Issuance date (YYYY-MM-DD)
Date d'émission (AAAA-MM-JJ)

Canada

CANADA

Certificate of Incorporation

Canada Business Corporations Act

Certificat de constitution

Loi sur les sociétés commerciales canadiennes

LES ENTREPRISES CANBEC CONSTRUCTION INC.

Name of Corporation — Dénomination de la société

178208-8

Number — No.

I hereby certify that the above-mentioned Corporation, the Articles of Incorporation of which are attached, was incorporated under the Canada Business Corporations Act.

Je certifie par les présentes que la société mentionnée ci-haut, dont les statuts constitutifs sont joints, a été constituée en société en vertu de la Loi sur les sociétés commerciales canadiennes.

Frederick H. Sparling

Director — Directeur

October 22, 1984

Date of Incorporation — Date de constitution

Office québécois
de la langue
française
Québec

Certificat de francisation

Le présent certificat atteste que dans l'entreprise

Les Entreprises Canbec Construction inc.

N° 4210 6435
la langue française possède le statut prévu
par la Charte de la langue française et ses règlements.

Fait à Montréal, le 23 janvier 2009

La présidente-directrice générale,

Hélène Bouchard

Lettre de Consentement

N° du cautionnement : **7610671-18-229**

ATTENDU QUE : **LES ENTREPRISES CANBEC CONSTRUCTION INC.** ci-après appelé le Débiteur Principal

a présenté une soumission par écrit à **VILLE DE MONTRÉAL** ci-après appelé le Bénéficiaire

en date du 18 octobre 2018

relativement à : **APPEL D'OFFRES NO 18-17243 - LOCATION DE TRACTEUR-CHARGEURS AVEC OPÉRATEURS SERVANT AUX OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT POUR DIVERS ARRONDISSEMENTS - LOT NO 3**

Nous, **INTACT COMPAGNIE D'ASSURANCE** une société incorporée en vertu des lois du Canada, dûment autorisée à se rendre Caution dans toutes les provinces et tous les territoires du Canada à titre de Caution, nous nous engageons à accorder au Débiteur Principal le(s) cautionnement(s) suivant(s) si le Débiteur Principal conclut un contrat en bonne et due forme avec le Bénéficiaire.

1. Cautionnement d'exécution pour un montant équivalent à **2 500,00 $** sous réserve d'un montant maximum de **deux mille cinq cents--00/100 dollars (2 500,00 $).**

La présente lettre de consentement est sans effet, à moins que la demande pour le(s) cautionnement(s) ne nous soit faite par écrit dans les **CENT VINGT** (120) jours qui suivent la date de clôture de l'appel des soumissions.

Il est une condition de la présente lettre d'engagement que, en vertu notamment de l'article 2345 du Code civil du Québec, sur demande de la Caution et ce avant l'émission du (des) cautionnement(s) ci-haut mentionné(s), le Bénéficiaire de la présente lettre fournisse à la Caution une liste des soumissionnaires et le montant de leur soumission.

À **LAVAL** le **16e** jour d'**OCTOBRE 2018.**

La Caution
INTACT COMPAGNIE D'ASSURANCE

Chantal Agagnier

CHANTAL AGAGNIER, mandataire
Représentant dûment autorisé

7088 cons fra (01-01)

Lettre de Consentement

N° du cautionnement : **7610671-18-230**

ATTENDU QUE : **LES ENTREPRISES CANBEC CONSTRUCTION INC.** ci-après appelé le Débiteur Principal

a présenté une soumission par écrit à **VILLE DE MONTRÉAL** ci-après appelé le Bénéficiaire

en date du 18 octobre 2018

relativement à : **APPEL D'OFFRES NO 18-17243 - LOCATION DE TRACTEUR-CHARGEURS AVEC OPÉRATEURS SERVANT AUX OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT POUR DIVERS ARRONDISSEMENTS - LOT NO 4**

Nous, **INTACT COMPAGNIE D'ASSURANCE** une société incorporée en vertu des lois du Canada, dûment autorisée à se rendre Caution dans toutes les provinces et tous les territoires du Canada à titre de Caution, nous nous engageons à accorder au Débiteur Principal le(s) cautionnement(s) suivant(s) si le Débiteur Principal conclut un contrat en bonne et due forme avec le Bénéficiaire.

1. Cautionnement d'exécution pour un montant équivalent à **2 500,00 $** sous réserve d'un montant maximum de **deux mille cinq cents--00/100 dollars (2 500,00 $).**

La présente lettre de consentement est sans effet, à moins que la demande pour le(s) cautionnement(s) ne nous soit faite par écrit dans les **CENT VINGT (120)** jours qui suivent la date de clôture de l'appel des soumissions.

Il est une condition de la présente lettre d'engagement que, en vertu notamment de l'article 2345 du Code civil du Québec, sur demande de la Caution et ce avant l'émission du (des) cautionnement(s) ci-haut mentionné(s), le Bénéficiaire de la présente lettre fournisse à la Caution une liste des soumissionnaires et le montant de leur soumission.

À **LAVAL** le **16e** jour d'**OCTOBRE 2018.**

La Caution
INTACT COMPAGNIE D'ASSURANCE

Chantal Agagnier

CHANTAL AGAGNIER, mandataire
Représentant dûment autorisé

7088 cons fra (01-01)

109/512

intact ASSURANCE

Lettre de Consentement

N° du cautionnement : **7610671-18-232**

ATTENDU QUE : **LES ENTREPRISES CANBEC CONSTRUCTION INC.** ci-après appelé le Débiteur Principal

a présenté une soumission par écrit à **VILLE DE MONTRÉAL** ci-après appelé le Bénéficiaire

en date du 18 octobre 2018

relativement à : **APPEL D'OFFRES NO 18-17243 - LOCATION DE TRACTEUR-CHARGEURS AVEC OPÉRATEURS SERVANT AUX OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT POUR DIVERS ARRONDISSEMENTS - LOT NO 6**

Nous, **INTACT COMPAGNIE D'ASSURANCE** une société incorporée en vertu des lois du Canada, dûment autorisée à se rendre Caution dans toutes les provinces et tous les territoires du Canada à titre de Caution, nous nous engageons à accorder au Débiteur Principal le(s) cautionnement(s) suivant(s) si le Débiteur Principal conclut un contrat en bonne et due forme avec le Bénéficiaire.

1. Cautionnement d'exécution pour un montant équivalent à **2 500,00 $** sous réserve d'un montant maximum de **deux mille cinq cents--00/100 dollars (2 500,00 $).**

La présente lettre de consentement est sans effet, à moins que la demande pour le(s) cautionnement(s) ne nous soit faite par écrit dans les **CENT VINGT** (**120**) jours qui suivent la date de clôture de l'appel des soumissions.

Il est une condition de la présente lettre d'engagement que, en vertu notamment de l'article 2345 du Code civil du Québec, sur demande de la Caution et ce avant l'émission du (des) cautionnement(s) ci-haut mentionné(s), le Bénéficiaire de la présente lettre fournisse à la Caution une liste des soumissionnaires et le montant de leur soumission.

À **LAVAL** le **16e** jour d'**OCTOBRE 2018.**

La Caution
INTACT COMPAGNIE D'ASSURANCE

Chantal Agagnier

CHANTAL AGAGNIER, mandataire
Représentant dûment autorisé

7088 cons fra (01-01)

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Numéro de cautionnement : 45-5903-00006-18-02

Numéro du lot visé (si applicable) : 3

CAUTION

Nom : ECHELON ASSURANCE N° AMF : 2000702152

Adresse : 1800 Avenue McGill College, Bureau 2104, Montréal (Qc) H3A 3J6

Nom du représentant : Myriam Provençal-Levasseur, Mandataire Téléphone : 1 866-502-7675

La caution doit être une « Institution Fi ncière » au sens de la Régie de l'Appel d'Offres.

SOUMISSIONNAIRE

Nom : S. BOUDRIAS HORTICOLE INC.

Adresse : 29, rue Saulnier, Laval (Québec) H7M 1S7

Nom du représentant : STEPHANE BOUDRIAS Téléphone : 450 663-4745

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : LOCATION DE TRACTEUR-CHARGEURS AVEC OPÉRATEURS SERVANT AUX OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT POUR DIVERS ARRONDISSEMENT

La caution est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
Le soumissionnaire est ci-après désigné comme étant le « Soumissionnaire ».

La Caution, après avoir pris connaissance de la soumission écrite pour l'appel d'offres n° 18-17243 devant être présentée par le Soumissionnaire à la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après appelée le *Donneur d'ordre*) au plus tard à la date limite de réception des soumissions, et des documents d'appel d'offres s'y rapportant, se porte caution du Soumissionnaire, envers le Donneur d'ordre, aux conditions suivantes :

a) La Caution s'oblige, en cas de retrait de la soumission par le Soumissionnaire ou en cas de refus ou de défaut du Soumissionnaire, pour quelque raison que ce soit, de fournir au Donneur d'ordre, dans les délais prescrits, les polices d'assurance, le cautionnement d'exécution et le cautionnement des obligations pour gages, matériaux et services, lorsque requis, ou tout autre document ou renseignement demandés par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres, à payer au Donneur d'ordre la différence en argent entre le montant de la soumission présentée par le Soumissionnaire et le montant du contrat que le Donneur d'ordre conclut avec une autre personne pour l'exécution du contrat, y compris tous les dommages consécutifs à tel retrait, refus ou défaut, si ce dernier montant est supérieur au premier, sa responsabilité étant limitée à un montant de DEUX MILLE CINQ CENTS DOLLARS (2 500,00$).

b) La Caution ne peut retirer son cautionnement pendant les CENT VINGT (120) jours qui suivent la date limite de réception des soumissions, sous réserve de toute prolongation de la durée de validité des soumissions, ou à compter du jour où la soumission du Soumissionnaire est acceptée par le

Donneur d'ordre et ce, jusqu'à ce que l'adjudicataire ait fourni, dans les délais requis, tout document ou renseignement demandé par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres.

c) La Caution renonce au bénéfice de discussion et de division.

d) Le présent cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront les seuls compétents.

Le Soumissionnaire intervient au présent cautionnement pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

EN FOI DE QUOI, LA CAUTION ET LE SOUMISSIONNAIRE, PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS, ONT SIGNÉ LE PRÉSENT CAUTIONNEMENT À ... MONTRÉAL ..., CE 9. E JOUR DE OCTOBRE ..... 2018..

Témoin
Paola Caprini

Témoin

ECHELON ASSURANCE
CAUTION
Par: Myriam Levasseur
Myriam Provençal-Levasseur, mandataire

S. BOUDRIAS HORTICOLE INC.
SOUMISSIONNAIRE
Par: .....

COPIE ORIGINALE

Montréal

AVIS IMPORTANT

Le SOUMISSIONNAIRE doit, pour rendre sa soumission conforme, compléter le Formulaire de Soumission aux endroits appropriés, le retourner dans son intégralité en plus de compléter et joindre tout autre document requis en annexe. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par le DONNEUR D'ORDRE est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

APPEL D'OFFRES - SERVICES

FORMULAIRE DE SOUMISSION

NO 18-17243

Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements

(Services de nature technique)

Nom du Soumissionnaire

Saisissez du texte S.BOUDRIAS HORTICOLE INC.

FORMULAIRE DE SOUMISSION se rapportant à l'appel d'offres no 18-17243.

PRÉSENTÉ PAR :

Numéro de fournisseur à la Ville de Montréal : 127138

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville de Montréal, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville de Montréal – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

Nom complet du soumissionnaire tel qu'indiqué au REQ et figurant sur les factures :

S. BOUDRIAS HORTICOLE INC.

Adresse : 29 SAULNIER

LAVAL, PQ H7M-1S7

Téléphone : 450 663-4245 **Télécopieur :** 450 663-4825

Site internet : WWW.SBOUDRIASINC.COM **Courriel corporatif :** sdesnoyers@sboudriasinc.com

Numéro d'entreprise (NEQ) : 1141807959

TPS/TVH : R-104735972 **TVQ :** 1002016504-TQ-0001-LE

STATUT JURIDIQUE

☒ **Entreprise individuelle**		☐ **Personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle**
☐ **Société en nom collectif**		☐ **Société en commandite**
☐ **Regroupement de Personnes** (Joindre obligatoirement la liste des membres)		
☐ **Société par actions**	☐ **Régime fédéral**	
	☒ **Régime provincial**	☒ **Québec**
		☐ **Autre** (préciser) :
☐ **Personne morale sans but lucratif (OBNL)**		

Nom du représentant : STEPHANE BOUDRIAS

Titre : PRÉSIDENT

Courriel : sdesnoyers@sboudriasinc.com

Téléphone : 450 663-4245 **Télécopieur :** 450 663-4825

CI-APRÈS DÉNOMMÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »

PRÉAMBULE

Le SOUMISSIONNAIRE déclare ce qui suit :

A) il a pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres se rapportant à l'Appel d'Offres émis par le DONNEUR D'ORDRE;

B) en réponse à cet Appel d'Offres, il dépose la présente Soumission.

0.00 INTERPRÉTATION

Sous réserve des adaptations nécessaires, les dispositions d'interprétation du Formulaire de Soumission sont les mêmes que celles qui apparaissent aux sections 0.00 des Documents d'Appel d'Offres.

1.00 OBJET

En réponse à l'Appel d'Offres du DONNEUR D'ORDRE, le SOUMISSIONNAIRE dépose sa Soumission et convient que sur acceptation de celle-ci par le DONNEUR D'ORDRE, les deux parties deviennent liées par le Contrat.

2.00 PRIX PROPOSÉ

2.01 Prix de base

Le SOUMISSIONNAIRE déclare avoir pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres ainsi que tout Addenda s'y rapportant et être en mesure d'établir à la lumière de son contenu un prix pour les Services recherchés, lequel prix prend en compte les inclusions et exclusions, le cas échéant, indiquées dans les Documents d'Appel d'Offres. Le prix offert au DONNEUR D'ORDRE est présenté dans le Bordereau de Prix reproduit à l'annexe 2.00 des présentes.

2.02 Ajustement

Le(s) prix énoncé(s) est (sont) sujet(s) aux ajustements indiqués aux Documents d'Appels d'Offres, le cas échéant.

2.03 Option de renouvellement

Advenant la décision du DONNEUR D'ORDRE de se prévaloir de l'option de renouvellement du Contrat, le SOUMISSIONNAIRE confirme que les prix et les modalités appliqués sont ceux prévus au Contrat.

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des modalités de paiement indiquées à la section 3.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

4.00 SÛRETÉS

4.01 Garantie de soumission

Tel que requis par les Documents d'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE joint la garantie de soumission suivante :

☐ Chèque certifié
☐ Mandat-poste
☐ Traite bancaire
☒ Cautionnement de soumission (Annexe 4.01 A)
☐ Lettre de garantie irrévocable (Annexe 4.01 B)

4.02 Garantie d'exécution

Tel que requis par les Documents d'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE s'engage à fournir au DONNEUR D'ORDRE une garantie d'exécution conformément aux exigences des Documents d'Appel d'Offres.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 7.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 7.00 du Contrat et s'en déclare satisfait. Il produit en annexe des présentes, tel qu'exigé par les Documents d'Appel d'Offres, les documents suivants dont il atteste de l'exactitude, à savoir :

a) le Bordereau de Prix;

b) la garantie de soumission;

c) la validation de conformité récente de la CNESST;

d) le formulaire des Renseignements complémentaires

e) le formulaire des spécifications techniques dûment rempli pour les lot 1, 3, 4, 5 et 6 pour lesquels un prix a été soumis.

f) une photocopie du certificat d'immatriculation en vigueur émis par la Société de l'assurance automobile du Québec pour chaque appareil soumissionné

g) une copie du contrat de location/achat si l'appareil soumissionné est une location/achat

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 10.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 10.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions générales indiquées à la section 12.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions générales indiquées à la section 12.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît que sa Soumission constitue, à compter de l'ouverture des Soumissions, une offre irrévocable de contracter et qu'il ne peut plus retirer celle-ci. Si sa Soumission est acceptée et qu'il refuse d'honorer ses obligations en vertu du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut, outre l'exécution des garanties (sûretés), lui réclamer des dommages-intérêts.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

La Soumission entre en vigueur à compter de son ouverture aux lieu et date indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres.

15.00 DURÉE

La Soumission demeure en vigueur tant que sa durée de validité prévue à la Régie de l'Appel d'Offres n'est pas expirée ou tant que l'Appel d'Offres n'est pas annulé selon la première des deux éventualités à survenir.

16.00 PORTÉE

La Soumission constitue une acceptation formelle du Contrat par le SOUMISSIONNAIRE, lorsque requis par le DONNEUR D'ORDRE, étant entendu qu'une fois acceptée par ce dernier, elle devient partie du Contrat auquel le SOUMISSIONNAIRE adhère, sans réserve, à toutes fins que de droit.

EN FOI DE QUOI, LE SOUMISSIONNAIRE, PAR L'ENTREMISE DE SON REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ, A SIGNÉ CETTE SOUMISSION POUR FIN DE CONFORMITÉ DE CELLE-CI ET EN GUISE D'ADHÉSION AU CONTRAT, À LAVAL....., CE 10 E JOUR DE OCTOBRE..... 2018.

LE SOUMISSIONNAIRE

Par : _____
(Signature)

Saisissez ici STÉPHANE BOUDRIAS
(Nom en lettres moulées)

PRÉSIDENT
(Fonction en lettres moulées)

IMPORTANT

L'absence de signature constitue un cas de non-conformité d'une Soumission.

IMPORTANT

Seuls le Formulaire de Soumission et ses annexes doivent être retournés au DONNEUR D'ORDRE au moment du dépôt de la Soumission. Il n'est pas nécessaire de retourner la Régie de l'Appel d'Offres et le Contrat au DONNEUR D'ORDRE.

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX

- Titre : Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements
- Numéro : 18-17243

IMPORTANT
- Le contenu de la présente annexe se trouve dans le fichier nommé « Bordereau de Prix » qui est annexé aux Documents d'Appel d'Offres.
- Le SOUMISSIONNAIRE doit compléter ce fichier et le joindre au Formulaire de Soumission, tel qu'indiqué dans les Documents d'Appel d'Offres.
- Si l'adjudication du Contrat implique une évaluation de la qualité, la présente annexe doit être détachée du Formulaire de Soumission et déposée dans une enveloppe distincte de celle contenant le Formulaire de Soumission.

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

Montréal

ANNEXE 2.00
BORDEREAU DE PRIX - SOMMAIRE

Numéro d'appel d'offres	18-17243
Titre de l'appel d'offres	Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	S.BOUDRIAS HORTICOLE INC.
Numéro d'entreprise (NEQ)	1141807959
Adresse du soumissionnaire	29 SAULNIER LAVAL P.Q. H7M-1S7

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description	Montant total (avant taxes)	TPS (5 %)	TVQ (9,975 %)	Montant total (Taxes incluses)
1	Location d'un tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Mercier/Hochelaga-Maisonneuve pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
2	Location d'un tracteur-chargeur (type C) avec opérateurs pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
3	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	199,937.50 $	9,996.88 $	19,943.77 $	229,878.14 $
4	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	$	$	$	$
5	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	$	$	$	$
6	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	$	$	$	$

Le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) provenant du registre des entreprises du Québec utilisé pour l'acquisition des Documents d'Appel d'Offres sur SEAO doit correspondre à celui inscrit au Formulaire de soumission.

Une garantie de soumission de 2 500 $ par appareil disponible doit être fournie. Par conséquent, si votre capacité correspond à deux appareils, vous devez remettre deux garanties de 2 500 $.

18 OCT. 2018

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

ANNEXE 2.00
BORDEREAU DE PRIX - DÉTAILLÉ

Numéro d'appel d'offres	18-17243
Titre de l'appel d'offres	Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Quantité prévisionnelle pour la durée totale	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
		A		B	A x B
1	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Mercier/Hochelega-Maisonneuve pour l'hiver 2018-2019 Aucune heure garantie par hiver	800	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 1				$
2	Location d'un Tracteur-chargeur (type C) avec opérateurs pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	220	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 2				$
3	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 300 heures garanties par hiver	1 250	Heure	159.95 $	199,937.50 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 3				$
4	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 300 heures garanties par hiver	1 250	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 4				$
5	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 300 heures garanties par hiver	1 250	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 5				$
6	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 300 heures garanties par hiver	1 250	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 6				$

Pour les lots 3 à 6, l'octroi sera fait par gradation du prix unitaire en fonction des plus bas prix soumis entre tous les SOUMISSIONNAIRES, et ce, peu importe l'ordre d'inscription pour ces lots, au bordereau de prix détaillé.

Une garantie de soumission de 2 500 $ par appareil disponible doit être fournie. Par conséquent, si votre capacité correspond à deux appareils, vous devez remettre deux garanties de 2 500 $.

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

ANNEXE 7.00 H - VALIDATION DE CONFORMITÉ RÉCENTE DE LA CNESST

(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)

CNESST

Le 3 octobre 2018

Direction régionale de Laval
1700, boulevard Laval
Laval (Québec) H7S 2G6
Tél. : 450 967-2960 ou 1 866 259-9047
Téléc. : 450 967-2903

Madame Diane Hébert
S. Boudrias inc.
29, rue Saulnier
Laval (Québec) H7M 1S7

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1141807959

Objet : Réponse à une demande de validation de conformité - Santé et sécurité du travail

Madame,

Pour faire suite à votre demande, sur la foi des renseignements qui nous ont été fournis et après analyse du dossier, nous vous confirmons qu'en date du 3 octobre 2018, votre entreprise est **conforme** à l'égard des obligations suivantes envers la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) :

- transmettre la déclaration des salaires assurables versés;
- transmettre le ou les bordereaux de paiement selon les modalités prévues;
- effectuer les versements périodiques selon les modalités prévues;
- payer la cotisation due ou respecter une entente de paiement, advenant la présence d'une cotisation due.

À noter que la présente lettre ne dégage pas un donneur d'ouvrage quant au paiement de la cotisation relative à la santé et à la sécurité du travail due par un entrepreneur, et ce, en vertu de l'article 316 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles. Seule une attestation de conformité, demandée à la fin des travaux, est valable à cet égard.

Nous vous invitons à communiquer avec nous si vous avez besoin de renseignements supplémentaires à ce sujet.

Nous vous prions d'agréer, Madame, nos salutations distinguées.

Le centre de conformité et
de vérification des employeurs

ANNEXE 7.00 - LE FORMULAIRE DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Renseignements complémentaires

Ces renseignements complémentaires sont requis dans le cadre de cet appel d'offres. Veuillez compléter les pages suivantes **et les retourner avec votre soumission.**

1. **Fiche détaillée des caractéristiques :**

   Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission la fiche détaillée des caractéristiques de chacun des appareils soumissionnés.

2. **Informations sur le soumissionnaire :**

   Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants concernant :

   La personne responsable représentant l'adjudicataire pour ce contrat à contacter en tout temps :

   Nom: STÉPHANE BOUDRIAS Titre : PRÉSIDENT

   Téléphone : 450 663-4245

   Cellulaire : 514 617-1803

   Courriel : sdesnoyers@sboudriasinc.com

   La personne à contacter pour la facturation :

   Nom : DIANE HÉBERT

   Téléphone : 450 663-4245

   Courriel : dhebert@sboudriasinc.com

ANNEXE 7.00 - LE FORMULAIRE DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DÛMENT REMPLI POUR LES LOT 1, 3, 4, 5 ET 6 POUR LESQUELS UN PRIX A ÉTÉ SOUMIS.

DESCRIPTION DES TRACTEURS-CHARGEURS	Fournir les renseignements demandés pour chacun des tracteurs-chargeurs proposés, en indiquant conforme et/ou indiquez tout écart aux spécifications			
	LOT n° 3	**LOT n° 4**	**LOT n° 5**	**LOT n° 6**
1. Inscrire la marque et le modèle.	JOHN DEERE 624 K			
2. Inscrire l'année de fabrication du véhicule doit être 2000 et plus.	2014			
3. Indiquez le nombre d'heures de l'appareil. Maximum accepté 6 000 heures.	3497			
4. Puissance nette minimale du moteur (USO 9249) de 150 HP	165 HP			
5. Système hydraulique adapté pour le chasse-neige à versoir orientable. Inscrire la marque et le modèle.	COTÉ OH 4000			
6. Pneus : en bon état de façon à assurer une traction et une conduite adéquate la profondeur des sculptures au centre du pneu devra être supérieure ou égal à **15/32** po.	CONFORME			
7. Le chasse-neige frontal de 11 à 12 pieds à versoir orientable et dispositif de ressorts amortisseurs en cas de choc. Devra être muni de deux garde-neige repliables.	CONFORME			
8. Avertisseur sonore de marche arrière.	CONFORME			
9. Éclairage de marche arrière et gyrophare.	CONFORME			

ANNEXE 7.00 - UNE PHOTOCOPIE DU CERTIFICAT D'IMMATRICULATION EN VIGUEUR ÉMIS PAR LA SOCIÉTÉ DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC POUR CHAQUE APPAREIL SOUMISSIONNÉ

Société de l'assurance automobile Québec

Certificat d'immatriculation
(Postal)

S. BOUDRIAS HORTICOLE INC.
29 RUE SAULNIER
LAVAL QC H7M 1S7

N'OUBLIEZ PAS DE :

- SIGNER
- DÉTACHER
- CONSERVER VOTRE CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

Société de l'assurance automobile Québec

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE PLAQUE: FJR2492-2
N° DE DOSSIER: 41807959
N° DE CTQ:
N° DE DOSSIER: 41807959
DÉLIVRANCE (ANNÉE MOIS JOUR): 2018 01 26
EXPIRATION (ANNÉE MOIS JOUR): 2019 03 31
N° DE CERTIFICAT: SRTG27BL5
NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: S. BOUDRIAS HORTICOLE INC.
NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: S. BOUDRIAS HORTICOLE INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
EERE	624K	2014		15554	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: DW624KZKED657847
N° D'UNITÉ: 810
CATÉGORIE D'USAGE: VO-SQ-SP - AUTRE F-D2
SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
La Société
6005 08 (2016-07)

Société de l'assurance automobile du Québec
6005 01 (2016-07)

HUB

Cabinet en assurance de dommages et cabinet de services financiers
8500 boul. Décarie, 5ième étage, Montréal (Québec) H4P 2N2
Sans frais : 1-800-561-2137 Télécopieur (514) 374-8840

HUB International Québec Limitée
Téléphone (514) 374-9600
www.hubinternational.com

No. Certificat: 2017-49

Ce certificat d'assurance atteste que les polices décrites ci-dessous ont été émises en faveur de l'assuré ci-dessous nommé et qu'elles sont présentement en vigueur. Il est entendu que l'assurance est assujettie aux termes, conditions et exclusions des contrats. Le présent certificat est fourni à titre de renseignement seulement et ne confère aucun droit au détenteur ni n'impose de responsabilité à l'assureur ou à son représentant habilité. Les limites indiquées peuvent avoir été réduites par le paiement de réclamations

Certificat émis en faveur de:	Nom et adresse de l'assuré:
Ville de Montréal Service du greffe 275 Notre-Dame Est Montréal, QC H2Y 1C6	S. Boudrias Horticole Inc. 29, rue Saulnier Laval(QC) H7M 1S7

Description des lieux, activités ou projets de l'Assuré: **Appel d'offres : 18-17 – Location de tracteur chargeur avec opérateur servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements.**

Assurance de la responsabilité civile générale

Assureur(s)	AVIVA, Compagnie d'Assurance			
Police numéro	CMP81587719			
Date en vigueur (M/J/A)	Du 10/30/17 Au 10/30/18			
Protections	Dommages corporels et matériels sur base d'évènement			
Montant d'assurance	$	2,000,000	CAD	Par sinistre
	$	2,000,000	CAD	Risque produits/après travaux - par période d'assurance
	$	2,000,000	CAD	Préjudice personnel et Préjudice imputable à publicité
	$	100,000	CAD	Responsabilité locative - Par Situation
	$	5,000,000	CAD	Montant global général - par période d'assurance
	$	2,000,000	CAD	F.P.Q. No. 6 – Assurance automobile du Québec (Formule des non-propriétaires)

Assuré supplémentaire: Ville de Montréalest ajouté à titre d'assuré supplémentaire sur la section Responsabilité civile générale seulement (excluant toute garantie pour assurance automobile) mais uniquement en ce qui concerne les lieux, activités ou projets décrits ci-dessus

Assurance responsabilité civile complémentaire et excédentaire

Assureur(s)	Aviva Canada			
Police numéro	ULP81587718			
Date en vigueur (M/J/A)	Du 10/30/17 Au 10/30/18			
Montant d'assurance	$	2,000,000	CAD	Par sinistre
	$	2,000,000	CAD	Par année d'assurance

RÉSILIATION: Les assurances ci-dessus sont régies par les contrats en cause. L'Assureur se propose de donner au titulaire un préavis de 30 jours (sauf de quinze (15) jours en cas de résiliation pour non-paiement de la prime) en cas de réduction ou résiliation desdites assurances, mais ni l'Assureur, son agent ou son représentant ne pourra aucunement être tenu responsable à défaut de donner cet avis.

Fait le: 3 octobre 2018

HUB International Québec Limitée

Annie Bourdages
Courtier en assurance de dommages

Montréal

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

Le 11 octobre 2018

AUX SOUMISSIONNAIRES

Objet : **Addenda n° 1**
Appel d'offres public n° 18-17243
Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements

Nombre de pages incluant celle-ci : 1

Mesdames, Messieurs,

Cet addenda, distribué à toutes les personnes qui se sont procurées les documents d'appel d'offres sur le SEAO, fait partie intégrante de ces documents et les modifie comme suit :

- Veuillez noter que la date d'ouverture des soumissions est reportée au jeudi 18 octobre 2018, même heure.
- Veuillez prendre note que l'année exigée pour le lot 2 (Location d'un Tracteur-chargeur (type C) avec opérateurs pour l'arrondissement Verdun) est modifiée. L'appareil doit être plus récent que l'année 1998.

Nous vous remercions de votre collaboration et vous prions d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Premier lieu
Marc-André Deshaies
Agent d'approvisionnement II
ma.deshaies@ville.montreal.qc.ca
514 872-6850

Second lieu
Eliane Clavette
Agente d'approvisionnement II
eliane.clavette@ville.montreal.qc.ca
514 872-1858

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Numéro de cautionnement : 45-5901-00038-18-42

Numéro du lot visé (si applicable) : _____

CAUTION

Nom : ECHELON ASSURANCE N° AMF : 2000702152

Adresse : 1800, AVENUE MCGILL COLLEGE, BUREAU 2104, MONTRÉAL (QC) H3A 3J6

Nom du représentant : NANCY LABELLE - MANDATAIRE Téléphone : 1-866-502-7675

La caution doit être une « Institution Financière » au sens de la Régie de l'Appel d'Offres.

SOUMISSIONNAIRE

Nom : URBEX CONSTRUCTION INC.

Adresse : 3410, HORMIDAS-DESLAURIERS, LACHINE (QC) H8T 2P2

Nom du représentant : MARC-ANDRÉ BASTIEN Téléphone : 514-556-3075

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : 18-17243, LOCATION DE TRACTEUR-CHARGEURS AVEC OPÉRATEURS SERVANT AUX OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT POUR DIVERS ARRONDISSEMENTS - HIVERS 2018-2019 ET 2019-2020

La caution est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
Le soumissionnaire est ci-après désigné comme étant le « Soumissionnaire ».

La Caution, après avoir pris connaissance de la soumission écrite pour l'appel d'offres n° 18-17243 devant être présentée par le Soumissionnaire à la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après appelée le *Donneur d'ordre*) au plus tard à la date limite de réception des soumissions, et des documents d'appel d'offres s'y rapportant, se porte caution du Soumissionnaire, envers le Donneur d'ordre, aux conditions suivantes :

a) La Caution s'oblige, en cas de retrait de la soumission par le Soumissionnaire ou en cas de refus ou de défaut du Soumissionnaire, pour quelque raison que ce soit, de fournir au Donneur d'ordre, dans les délais prescrits, les polices d'assurance, le cautionnement d'exécution et le cautionnement des obligations pour gages, matériaux et services, lorsque requis, ou tout autre document ou renseignement demandés par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres, à payer au Donneur d'ordre la différence en argent entre le montant de la soumission présentée par le Soumissionnaire et le montant du contrat que le Donneur d'ordre conclut avec une autre personne pour l'exécution du contrat, y compris tous les dommages consécutifs à tel retrait, refus ou défaut, si ce dernier montant est supérieur au premier, sa responsabilité étant limitée à un montant de DEUX MILLE CINQ CENTS DOLLARS (2 500,00$).

b) La Caution ne peut retirer son cautionnement pendant les CENT VINGT (120) jours qui suivent la date limite de réception des soumissions, sous réserve de toute prolongation de la durée de validité des soumissions, ou à compter du jour où la soumission du Soumissionnaire est acceptée par le

Donneur d'ordre et ce, jusqu'à ce que l'adjudicataire ait fourni, dans les délais requis, tout document ou renseignement demandé par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres.

c) La Caution renonce au bénéfice de discussion et de division.

d) Le présent cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront les seuls compétents.

Le Soumissionnaire intervient au présent cautionnement pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

EN FOI DE QUOI, LA CAUTION ET LE SOUMISSIONNAIRE, PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS, ONT SIGNÉ LE PRÉSENT CAUTIONNEMENT À . . MONTRÉAL . . . . . , CE . . 15 E JOUR DE . . OCTOBRE . . . . . 20.18. .

ECHELON ASSURANCE

Témoin

Par: **CAUTION**

NANCY LABELLE - MANDATAIRE

URBEX CONSTRUCTION INC.

Témoin

Par: **SOUMISSIONNAIRE**

ORIGINAL

Montréal

AVIS IMPORTANT

Le SOUMISSIONNAIRE doit, pour rendre sa soumission conforme, compléter le Formulaire de Soumission aux endroits appropriés, le retourner dans son intégralité en plus de compléter et joindre tout autre document requis en annexe. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par le DONNEUR D'ORDRE est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

APPEL D'OFFRES - SERVICES

FORMULAIRE DE SOUMISSION

NO 18-17243

Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements

(Services de nature technique)

Nom du Soumissionnaire

Urbex Construction Inc.

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

		PRÉAMBULE	5
0.00		**INTERPRÉTATION**	**5**
1.00		**OBJET**	**5**
2.00		**PRIX PROPOSÉ**	**5**
	2.01	Prix de base	5
	2.02	Ajustement	5
	2.03	Option de renouvellement	5
3.00		**MODALITÉS DE PAIEMENT**	**5**
4.00		**SÛRETÉS**	**6**
	4.01	Garantie de soumission	6
	4.02	Garantie d'exécution	6
5.00		**ATTESTATIONS RÉCIPROQUES**	**6**
6.00		**ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE**	**6**
7.00		**ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE**	**6**
8.00		**OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)**	**7**
9.00		**OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE**	**7**
10.00		**OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE**	**7**
11.00		**DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**	**7**
12.00		**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**	**7**
13.00		**RETRAIT DE LA SOUMISSION**	**7**
14.00		**ENTRÉE EN VIGUEUR**	**7**
15.00		**DURÉE**	**8**
16.00		**PORTÉE**	**8**

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

PAGE

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX 9

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION 10

ANNEXE 4.01 B - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE (GARANTIE DE SOUMISSION) 12

ANNEXE 4.02 B - CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION 14

ANNEXE 4.02 C - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE (GARANTIE D'EXÉCUTION) 16

ANNEXE 7.00 H - VALIDATION DE CONFORMITÉ RÉCENTE DE LA CNESST 18

ANNEXE 7.00 - LE FORMULAIRE DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 19

ANNEXE 7.00 - LE FORMULAIRE DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DÛMENT REMPLI POUR LES LOT 1, 3, 4, 5 ET 6 POUR LESQUELS UN PRIX A ÉTÉ SOUMIS. 20

ANNEXE 7.00 - UNE PHOTOCOPIE DU CERTIFICAT D'IMMATRICULATION EN VIGUEUR ÉMIS PAR LA SOCIÉTÉ DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC POUR CHAQUE APPAREIL SOUMISSIONNÉ 21

ANNEXE 7.00 - UNE COPIE DU CONTRAT DE LOCATION/ACHAT SI L'APPAREIL SOUMISSIONNÉ EST UNE LOCATION/ACHAT 22

FORMULAIRE DE SOUMISSION se rapportant à l'appel d'offres no 18-17243.

PRÉSENTÉ PAR :

Numéro de fournisseur à la Ville de Montréal : 224500

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville de Montréal, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville de Montréal – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

Nom complet du soumissionnaire tel qu'indiqué au REQ et figurant sur les factures :

Urbex Construction Inc.

Adresse : 3410 rue Hormidas-Deslauries

Lachine, Québec, H8T 3P2

Téléphone : (514) 556-3075 **Télécopieur :** (514) 556-3077

Site internet : _____ **Courriel corporatif :** info@urbexconstruction.com

Numéro d'entreprise (NEQ) : 1161557807

TPS/TVH : 145078044 RT0001 **TVQ :** 1204312628 TQ0002

STATUT JURIDIQUE

☐ **Entreprise individuelle**		☐ **Personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle**
☐ **Société en nom collectif**		☐ **Société en commandite**
☐ **Regroupement de Personnes** (Joindre obligatoirement la liste des membres)		
☒ **Société par actions**	☐ **Régime fédéral**	
	☒ **Régime provincial**	☒ **Québec**
		☐ **Autre** (préciser) : _____
☐ **Personne morale sans but lucratif (OBNL)**		

Nom du représentant : Marc-André Bastien

Titre : Président

Courriel : info@urbexconstruction.com

Téléphone : (514) 556-3075 **Télécopieur :** (514) 556-3077

CI-APRÈS DÉNOMMÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »

PRÉAMBULE

Le SOUMISSIONNAIRE déclare ce qui suit :

A) il a pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres se rapportant à l'Appel d'Offres émis par le DONNEUR D'ORDRE;

B) en réponse à cet Appel d'Offres, il dépose la présente Soumission.

0.00 INTERPRÉTATION

Sous réserve des adaptations nécessaires, les dispositions d'interprétation du Formulaire de Soumission sont les mêmes que celles qui apparaissent aux sections 0.00 des Documents d'Appel d'Offres.

1.00 OBJET

En réponse à l'Appel d'Offres du DONNEUR D'ORDRE, le SOUMISSIONNAIRE dépose sa Soumission et convient que sur acceptation de celle-ci par le DONNEUR D'ORDRE, les deux parties deviennent liées par le Contrat.

2.00 PRIX PROPOSÉ

2.01 Prix de base

Le SOUMISSIONNAIRE déclare avoir pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres ainsi que tout Addenda s'y rapportant et être en mesure d'établir à la lumière de son contenu un prix pour les Services recherchés, lequel prix prend en compte les inclusions et exclusions, le cas échéant, indiquées dans les Documents d'Appel d'Offres. Le prix offert au DONNEUR D'ORDRE est présenté dans le Bordereau de Prix reproduit à l'annexe 2.00 des présentes.

2.02 Ajustement

Le(s) prix énoncé(s) est (sont) sujet(s) aux ajustements indiqués aux Documents d'Appels d'Offres, le cas échéant.

2.03 Option de renouvellement

Advenant la décision du DONNEUR D'ORDRE de se prévaloir de l'option de renouvellement du Contrat, le SOUMISSIONNAIRE confirme que les prix et les modalités appliqués sont ceux prévus au Contrat.

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des modalités de paiement indiquées à la section 3.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

4.00 SÛRETÉS

4.01 Garantie de soumission

Tel que requis par les Documents d'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE joint la garantie de soumission suivante :

☐ Chèque certifié
☐ Mandat-poste
☐ Traite bancaire
☒ Cautionnement de soumission (Annexe 4.01 A)
☐ Lettre de garantie irrévocable (Annexe 4.01 B)

4.02 Garantie d'exécution

Tel que requis par les Documents d'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE s'engage à fournir au DONNEUR D'ORDRE une garantie d'exécution conformément aux exigences des Documents d'Appel d'Offres.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 7.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 7.00 du Contrat et s'en déclare satisfait. Il produit en annexe des présentes, tel qu'exigé par les Documents d'Appel d'Offres, les documents suivants dont il atteste de l'exactitude, à savoir :

a) le Bordereau de Prix;

b) la garantie de soumission;

c) la validation de conformité récente de la CNESST;

d) le formulaire des Renseignements complémentaires

e) le formulaire des spécifications techniques dûment rempli pour les lot 1, 3, 4, 5 et 6 pour lesquels un prix a été soumis.

f) une photocopie du certificat d'immatriculation en vigueur émis par la Société de l'assurance automobile du Québec pour chaque appareil soumissionné

g) une copie du contrat de location/achat si l'appareil soumissionné est une location/achat

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 10.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 10.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions générales indiquées à la section 12.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions générales indiquées à la section 12.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît que sa Soumission constitue, à compter de l'ouverture des Soumissions, une offre irrévocable de contracter et qu'il ne peut plus retirer celle-ci. Si sa Soumission est acceptée et qu'il refuse d'honorer ses obligations en vertu du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut, outre l'exécution des garanties (sûretés), lui réclamer des dommages-intérêts.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

La Soumission entre en vigueur à compter de son ouverture aux lieu et date indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres.

15.00 DURÉE

La Soumission demeure en vigueur tant que sa durée de validité prévue à la Régie de l'Appel d'Offres n'est pas expirée ou tant que l'Appel d'Offres n'est pas annulé selon la première des deux éventualités à survenir.

16.00 PORTÉE

La Soumission constitue une acceptation formelle du Contrat par le SOUMISSIONNAIRE, lorsque requis par le DONNEUR D'ORDRE, étant entendu qu'une fois acceptée par ce dernier, elle devient partie du Contrat auquel le SOUMISSIONNAIRE adhère, sans réserve, à toutes fins que de droit.

EN FOI DE QUOI, LE SOUMISSIONNAIRE, PAR L'ENTREMISE DE SON REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ, A SIGNÉ CETTE SOUMISSION POUR FIN DE CONFORMITÉ DE CELLE-CI ET EN GUISE D'ADHÉSION AU CONTRAT, À ....Lachine...., CE18E JOUR DE ...octobre..... 2018.

LE SOUMISSIONNAIRE

Par : _____
(Signature)

Marc-André Bastien
(Nom en lettres moulées)

Président
(Fonction en lettres moulées)

IMPORTANT

L'absence de signature constitue un cas de non-conformité d'une Soumission.

IMPORTANT

Seuls le Formulaire de Soumission et ses annexes doivent être retournés au DONNEUR D'ORDRE au moment du dépôt de la Soumission. Il n'est pas nécessaire de retourner la Régie de l'Appel d'Offres et le Contrat au DONNEUR D'ORDRE.

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX

- Titre : Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements
- Numéro : 18-17243

IMPORTANT
- Le contenu de la présente annexe se trouve dans le fichier nommé « Bordereau de Prix » qui est annexé aux Documents d'Appel d'Offres.
- Le SOUMISSIONNAIRE doit compléter ce fichier et le joindre au Formulaire de Soumission, tel qu'indiqué dans les Documents d'Appel d'Offres.
- Si l'adjudication du Contrat implique une évaluation de la qualité, la présente annexe doit être détachée du Formulaire de Soumission et déposée dans une enveloppe distincte de celle contenant le Formulaire de Soumission.

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

Montréal

ANNEXE 2.00
BORDEREAU DE PRIX - SOMMAIRE

Numéro d'appel d'offres	18-17243
Titre de l'appel d'offres	Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	Urbex Construction Inc.
Numéro d'entreprise (NEQ)	1161557807
Adresse du soumissionnaire	3410 rue Hormidas-Deslauriers, Lachine (Québec) H8T 3P2

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description	Montant total (avant taxes)	TPS (5 %)	TVQ (9,975 %)	Montant total (Taxes incluses)
1	Location d'un tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Mercier/Hochelaga-Maisonneuve pour l'hiver 2018-2019	- $	- $	- $	- $
2	Location d'un tracteur-chargeur (type C) avec opérateurs pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	- $	- $	- $	- $
3	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	210 912.50 $	10 545.63 $	21 038.52 $	242 496.65 $
4	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	217 437.50 $	10 871.88 $	21 689.39 $	249 998.77 $
5	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	222 875.00 $	11 143.75 $	22 231.78 $	256 250.53 $
6	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	228 312.50 $	11 415.63 $	22 774.17 $	262 502.30 $

Le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) provenant du registre des entreprises du Québec utilisé pour l'acquisition des Documents d'Appel d'Offres sur SEAO doit correspondre à celui inscrit au Formulaire de soumission.

Une garantie de soumission de 2 500 $ par appareil disponible doit être fournie. Par conséquent, si votre capacité correspond à deux appareils, vous devez remettre deux garanties de 2 500 $.

18 OCT. 2018

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17243
Titre de l'appel d'offres	Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Quantité prévisionnelle pour la durée totale	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
		A		B	A x B
1	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Mercier/Hochelega-Maisonneuve pour l'hiver 2018-2019 Aucune heure garantie par hiver	800	Heure	- $	- $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 1				- $
2	Location d'un Tracteur-chargeur (type C) avec opérateurs pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	220	Heure	- $	- $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 2				- $
3	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 300 heures garanties par hiver	1 250	Heure	168.73 $	210 912.50 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 3				210 912.50 $
4	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 300 heures garanties par hiver	1 250	Heure	173.95 $	217 437.50 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 4				217 437.50 $
5	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 300 heures garanties par hiver	1 250	Heure	178.30 $	222 875.00 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 5				222 875.00 $
6	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 300 heures garanties par hiver	1 250	Heure	182.65 $	228 312.50 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 6				228 312.50 $

Pour les lots 3 à 6, l'octroi sera fait par gradation du prix unitaire en fonction des plus bas prix soumis entre tous les SOUMISSIONNAIRES, et ce, peu importe l'ordre d'inscription pour ces lots, au bordereau de prix détaillé.

Une garantie de soumission de 2 500 $ par appareil disponible doit être fournie. Par conséquent, si votre capacité correspond à deux appareils, vous devez remettre deux garanties de 2 500 $.

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

FORMULAIRE 1809-900/D

LETTRE D'ENGAGEMENT

Date : **15 OCTOBRE 2018** N° **45-5901-00038-18-42**

ENTENDU QUE **URBEX CONSTRUCTION INC.**

a présenté une soumission par écrit au MAÎTRE DE L'OUVRAGE **VILLE DE MONTRÉAL** en date du 18 OCTOBRE 2018,

relativement à : **18-17243, LOCATION DE TRACTEUR-CHARGEURS AVEC OPÉRATEURS SERVANT AUX OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT POUR DIVERS ARRONDISSEMENTS - HIVERS 2018-2019 ET 2019-2020**

et à condition que la soumission ci-dessus soit acceptée dans les **CENT VINGT (120)** jours suivant la date d'entrée des soumissions.

Nous, **ECHELON ASSURANCE**, une société légalement constituée et dûment autorisée à se rendre caution dans la province de Québec à titre de caution, nous engageons à accorder à l'entrepreneur le ou les cautionnements suivants si l'entrepreneur conclut un contrat en bonne et due forme avec le maître de l'ouvrage.

1. Cautionnement d'exécution pour un montant équivalant à **N/A POUR CENT** (**N/A%**) du prix du marché sous réserve d'un montant maximal de **DEUX MILLE CINQ CENT** dollars (**2 500$**).

2. Cautionnement des obligations de l'entrepreneur pour salaires, matériaux et services pour un montant équivalant à **N/A POUR CENT** (**N/A%**) du prix du marché sous réserve d'un montant maximal de **N/A** dollars (**N/A $**).

Le présent engagement est sans effet, à moins que la demande écrite pour le ou les cautionnements ne soit faite par le maître d'œuvre à l'entrepreneur dans les trente (30) jours suivant l'attribution du marché.

La présente lettre d'engagement est remise simultanément avec le cautionnement de soumission numéro **45-5901-00038-18-42** et doit être considérée comme en faisant partie intégrante.

ECHELON ASSURANCE

Par: _____, fondé de pouvoir

NANCY LABELLE – MANDATAIRE

BNQ CON FRA 2002

ANNEXE 7.00 H - VALIDATION DE CONFORMITÉ RÉCENTE DE LA CNESST

(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)

CNESST

Le 15 octobre 2018

Direction régionale de
Montréal - 1
Tour Sud, 31e étage
1, Complexe Desjardins
C. P. 3, succ. Place-Desjardins
Montréal (Québec) H5B 1H1
Tél. : 514 906-3500 ou 1 866 748-9636
Téléc. : 514 764-4371

Monsieur Marc-André Bastien
Construction Urbex inc. (Prop).
3410, rue Hormidas-Deslauriers
Lachine (Québec) H8T 3P2

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1161557807

Objet : Réponse à une demande de validation de conformité - Santé et sécurité du travail

Monsieur,

Pour faire suite à votre demande, sur la foi des renseignements qui nous ont été fournis et après analyse du dossier, nous vous confirmons qu'en date du 15 octobre 2018, votre entreprise est **conforme** à l'égard des obligations suivantes envers la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) :

- transmettre la déclaration des salaires assurables versés;
- transmettre le ou les bordereaux de paiement selon les modalités prévues;
- effectuer les versements périodiques selon les modalités prévues;
- payer la cotisation due ou respecter une entente de paiement, advenant la présence d'une cotisation due.

À noter que la présente lettre ne dégage pas un donneur d'ouvrage quant au paiement de la cotisation relative à la santé et à la sécurité du travail due par un entrepreneur, et ce, en vertu de l'article 316 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles. Seule une attestation de conformité, demandée à la fin des travaux, est valable à cet égard.

Nous vous invitons à communiquer avec nous si vous avez besoin de renseignements supplémentaires à ce sujet.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

Le centre de conformité et
de vérification des employeurs

ANNEXE 7.00 - LE FORMULAIRE DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Renseignements complémentaires

Ces renseignements complémentaires sont requis dans le cadre de cet appel d'offres. Veuillez compléter les pages suivantes **et les retourner avec votre soumission.**

1. **Fiche détaillée des caractéristiques :**

   Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission la fiche détaillée des caractéristiques de chacun des appareils soumissionnés.

2. **Informations sur le soumissionnaire :**

   Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants concernant :

   La personne responsable représentant l'adjudicataire pour ce contrat à contacter en tout temps :

   Nom: Marc-André Bastien Titre : Président

   Téléphone : (514) 556-3075

   Cellulaire :

   Courriel : info@urbexconstruction.com

   La personne à contacter pour la facturation :

   Nom : Cristina Busoi

   Téléphone : (514) 556-3075

   Courriel : comptable@urbexconstruction.com

ANNEXE 7.00 - LE FORMULAIRE DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DÛMENT REMPLI POUR LES LOT 1, 3, 4, 5 ET 6 POUR LESQUELS UN PRIX A ÉTÉ SOUMIS.

DESCRIPTION DES TRACTEURS-CHARGEURS	Fournir les renseignements demandés pour chacun des tracteurs-chargeurs proposés, en indiquant conforme et/ou indiquez tout écart aux spécifications			
	LOT n° 3	LOT n° 4	LOT n° 5	LOT n° 6
1. Inscrire la marque et le modèle.	Volvo, L90E	Volvo, L90E	Volvo, L90E	Volvo, L90E
2. Inscrire l'année de fabrication du véhicule doit être 2000 et plus.	2007	2007	2007	2007
3. Indiquez le nombre d'heures de l'appareil. Maximum accepté 6 000 heures.	4 800 H	4 800 H	4 800 H	4 800 H
4. Puissance nette minimale du moteur (USO 9249) de 150 HP	165 HP	165 HP	165 HP	165 HP
5. Système hydraulique adapté pour le chasse-neige à versoir orientable. Inscrire la marque et le modèle.	Côté réversible OH 4 000	Côté réversible OH 4 000	Côté réversible OH 4 000	Côté réversible OH 4 000
6. Pneus : en bon état de façon à assurer une traction et une conduite adéquate la profondeur des sculptures au centre du pneu devra être supérieure ou égal à 15/32 po.	Pneus à neige snow plus bon état	Pneus à neige snow plus bon état	Pneus à neige snow plus bon état	Pneus à neige snow plus bon état
7. Le chasse-neige frontal de 11 à 12 pieds à versoir orientable et dispositif de ressorts amortisseurs en cas de choc. Devra être muni de deux garde-neige repliables.	12 pieds avec garde-neige	12 pieds avec garde-neige	12 pieds avec garde-neige	12 pieds avec garde-neige
8. Avertisseur sonore de marche arrière.	Oui	Oui	Oui	Oui
9. Éclairage de marche arrière et gyrophare.	Oui	Oui	Oui	Oui

ANNEXE 7.00 - UNE PHOTOCOPIE DU CERTIFICAT D'IMMATRICULATION EN VIGUEUR ÉMIS PAR LA SOCIÉTÉ DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC POUR CHAQUE APPAREIL SOUMISSIONNÉ

Québec

SERVICES UNIQUES J.M. INC.
10525 AV HENAULT
MONTREAL-NORD QC H1G 5R6

N'OUBLIEZ PAS DE :

- SIGNER
- DÉTACHER
- CONSERVER VOTRE CERTIFICAT D'IMMATRICU

Société de l'assurance automobile
Québec

N° DE PLAQUE
FGS3676-1

N° DE DOSSIER
40137986

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER
40137986

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR
2018 01 26

EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR
2019 03 31

N° DE CERTIFICAT
SR9G53BX8

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
SERVICES UNIQUES J.M. INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
SERVICES UNIQUES J.M. INC.

Québec

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
VOLVO	L90E	2007		15380	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE
L90EV67873

N° D'UNITÉ

CATÉGORIE D'USAGE
VO - SQ - SP - AUTRE F-D2

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2016-07)

Société de l'assurance automobile du Québec

6005 01 (2016-07)

ANNEXE 7.00 - UNE COPIE DU CONTRAT DE LOCATION/ACHAT SI L'APPAREIL SOUMISSIONNÉ EST UNE LOCATION/ACHAT

Contrat de location de machinerie

Pour les saisons hivernales

2018-19-20 inclusivement

Service Unique J.M. Inc.	entre	Urbex Construction
10525 Avenue Hénault		3410 rue Hormidas-Deslauriers
Montréal-Nord (Québec) H1G 5R6		Lachine (Québec) H8T 3P2

Une entente a été conclus entre les parties pour la location du Volvo marque L90E, année 2007, plaque FGS3676-1, numéro d'immatriculation L90EV67873, équiper d'un godet de 3m^3 et une lame à neige repliable de 12 pieds, seulement pour les saisons 2018 à 2020 inclusivement si Urbex Construction obtient le contrat de la ville de Montréal pour la soumission 18-17243.

Service Unique J.M. Inc.

17 oct 18

Date

Urbex Construction Inc.

17-oct-2018

Date

Montréal

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

Le 11 octobre 2018

AUX SOUMISSIONNAIRES

Objet : Addenda n° 1
Appel d'offres public n° 18-17243
Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements

Nombre de pages incluant celle-ci : 1

Mesdames, Messieurs,

Cet addenda, distribué à toutes les personnes qui se sont procurées les documents d'appel d'offres sur le SEAO, fait partie intégrante de ces documents et les modifie comme suit :

- Veuillez noter que la date d'ouverture des soumissions est reportée au jeudi 18 octobre 2018, même heure.

- Veuillez prendre note que l'année exigée pour le lot 2 (Location d'un Tracteur-chargeur (type C) avec opérateurs pour l'arrondissement Verdun) est modifiée. L'appareil doit être plus récent que l'année 1998.

Nous vous remercions de votre collaboration et vous prions d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Premier lieu
Marc-André Deshaies
Agent d'approvisionnement II
ma.deshaies@ville.montreal.qc.ca
514 872-6850

Second lieu
Eliane Clavette
Agente d'approvisionnement II
eliane.clavette@ville.montreal.qc.ca
514 872-1858

GPL assurance inc.
3131, boul. St-Martin Ouest, #600
Laval, Québec H7T 2Z5
Tél: (450) 978-4446 / (800) 315-4450

ATTESTATION D'ASSURANCE : 2018

LA PRÉSENTE ATTESTATION NE MODIFIE, N'ÉTEND OU N'ALTÈRE D'AUCUNE MANIÈRE LA GARANTIE ÉTABLIE DANS LES POLICES ÉNUMÉRÉES CI-APRÈS. ELLE N'EN REPRÉSENTE QUE LE RÉSUMÉ À TITRE D'INFORMATION SANS CONFÉRER DE DROIT AU DÉTENTEUR; ELLE EST ÉTABLIE ÉTANT ENTENDU QUE LES DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES SONT RÉGIS PAR LE OU LES CONTRATS ORIGINAUX MODIFIÉS PAR AVENANT LE CAS ÉCHÉANT. LES LIMITES INDIQUÉES PEUVENT AVOIR ÉTÉ RÉDUITES PAR LE RÈGLEMENT DE SINISTRES.

Le présent certificat est émis à:

À QUI DE DROIT

Nom et adresse de l'Assuré:

CONSTRUCTION URBEX INC.
3410, Hormidas-Deslauriers
Lachine (Québec) H8T 3P2

Genre d'assurance	Assureur	No de police	Date d'échéance	Garanties	Limites de responsabilité - $ CAD
Assurance chantier global	Compagnie d'assurance Continental Casualty	BRP2057443	9 avril 2019	Formule étendue, sujet aux conditions, limitations et exclusions de la police	2 000 000$
Assurance responsabilité civile générale	Compagnie d'assurance Continental Casualty	MPR2057636	9 avril 2019	Responsabilité civile pour les dommages corporels, dommages matériels et préjudice personnel, assujettie aux conditions, limitations et exclusions de la police	2 000 000$ Par événement 2 000 000$ Préjudice imputable à la publicité et préjudice personnel 2 000 000$ Produits et travaux complétés - limite globale 5 000 000$ Limite globale annuelle
Assurance automobile	Compagnie d'assurance Continental Casualty	CAF2057684	9 avril 2019	Chapitre A – Responsabilité civile Dommages matériels ou dommages corporels causés à d'autres personnes	2 000 000$
Assurance des équipements d'entrepreneur	Compagnie d'assurance Continental Casualty	MPR2057636	9 avril 2019	Formule étendue, sujet aux conditions, limitations et exclusions de la police	150 000$ Montant d'assurance pour les équipements d'entrepreneur loués Franchise : 3% minimum 1 000$

Description des opérations et autres commentaires

ACTIVITÉ DE L'ASSURÉ : Entrepreneur spécialisé dans l'aménagement urbain, parc, travaux de génie civil (égout/aqueduc) et déneigement
Toutes activités usuelles aux opérations de l'assuré

GPL ASSURANCE INC.

Fait à Laval le 22 juin 2018
Préparé par : pld

Signé par : Pierre-Luc Du Sault
Courtier en assurance de dommages

AUTORITÉ
DES MARCHÉS
FINANCIERS

Le 18 avril 2017

CONSTRUCTION URBEX INC.
A/S MONSIEUR MARC-ANDRÉ BASTIEN
3410, HORMIDAS-DESLAURIERS
LACHINE (QC) H8T 3P2

N° de décision : 2017-CPSM-1024176
N° de client : 3000227068

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

Monsieur,

Par la présente, l'Autorité des marchés financiers (l' « **Autorité** ») accorde à l'entreprise ci-haut mentionnée, faisant également affaires sous URBEX CONSTRUCTION INC., le renouvellement de son autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public, conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ, c. C-65.1 (la « **LCOP** »). CONSTRUCTION URBEX INC. demeure donc inscrite au registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter tenu par l'Autorité.

Cette nouvelle autorisation est valide pour une durée de trois ans, soit jusqu'au 1er mai 2020 et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

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

Pour de plus amples informations sur vos obligations ou pour consulter le registre des entreprises autorisées, veuillez-vous référer à la section « Contrats publics » du site web de l'Autorité au www.lautorite.qc.ca.

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

Louis Letellier
Directeur des contrats publics et des entreprises de services monétaires

Québec
Place de la Cité, tour Cominar
2640, boulevard Laurier, bureau 400
Québec (Québec) G1V 5C1
Téléphone : 418 525-0337
Télécopieur : 418 525-9512
Numéro sans frais : 1 877 525-0337

Montréal
800, square Victoria, 22e étage
C.P. 246, tour de la Bourse
Montréal (Québec) H4Z 1G3
Téléphone : 514 395-0337
Télécopieur : 514 873-3090

www.lautorite.qc.ca

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

Le 11 octobre 2018

AUX SOUMISSIONNAIRES

Objet : Addenda nº 1
Appel d'offres public nº 18-17243
Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements

Nombre de pages incluant celle-ci : 1

Mesdames, Messieurs,

Cet addenda, distribué à toutes les personnes qui se sont procurées les documents d'appel d'offres sur le SEAO, fait partie intégrante de ces documents et les modifie comme suit :

- Veuillez noter que la date d'ouverture des soumissions est reportée au jeudi 18 octobre 2018, même heure.

- Veuillez prendre note que l'année exigée pour le lot 2 (Location d'un Tracteur-chargeur (type C) avec opérateurs pour l'arrondissement Verdun) est modifiée. L'appareil doit être plus récent que l'année 1998.

Nous vous remercions de votre collaboration et vous prions d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Premier lieu
Marc-André Deshaies
Agent d'approvisionnement II
ma.deshaies@ville.montreal.qc.ca
514 872-6850

Second lieu
Eliane Clavette
Agente d'approvisionnement II
eliane.clavette@ville.montreal.qc.ca
514 872-1858

APPEL D'OFFRES - SERVICES

CONTRAT

NO 18-17243

Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements

(Services de nature technique)

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

PRÉAMBULE 8

0.00 INTERPRÉTATION 8

0.01 Terminologie 9
0.01.01 Appel d'Offres 9
0.01.02 Avis d'Adjudication 9
0.01.03 Bon de Commande 9
0.01.04 Bon de Travail 9
0.01.05 Bordereau de Prix 9
0.01.06 Changement de Contrôle 9
0.01.07 Contrat 10
0.01.08 Devis 10
0.01.09 Documents Contractuels 10
0.01.10 Documents d'Appel d'Offres 10
0.01.11 Échéancier 10
0.01.12 Formulaire de Soumission 11
0.01.13 Information Confidentielle 11
0.01.14 Loi 11
0.01.15 Manquement 11
0.01.16 Meilleur Effort 11
0.01.17 PARTIE 11
0.01.18 Personne 11
0.01.19 Personne Liée 12
0.01.20 Personnel Affecté 12
0.01.21 Propriété Intellectuelle 12
0.01.22 Régie de l'Appel d'Offres 12
0.01.23 Règlement sur la Gestion Contractuelle 12
0.01.24 Services 12
0.01.25 Soumission 12
0.02 Primauté 13
0.02.01 Documents Contractuels 13
0.02.02 Ordre 13
0.02.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle 13
0.03 Droit applicable 13
0.04 Généralités 13
0.04.01 Dates et délais 13
a) De rigueur 13
b) Calcul 13
c) Reports 14
0.04.02 Références financières 14
0.04.03 Consentement 14
0.04.04 Validité 14

1.00 OBJET 14

2.00 CONTREPARTIE 14

2.01 Prix 14
2.02 Interdiction 15
2.03 Variation des prix 15
2.03.01 Durée initiale 15
2.03.02 Option de renouvellement 15
2.03.03 Portée 15

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT 15

3.01 Facturation 16
3.01.01 Adresse 16
a) Adresse du Service des finances 16
b) Adresse indiquée au Bon de Commande 16
c) Adresse courriel 16
3.01.02 Renseignements 16
3.02 Paiement des Services 17
3.03 Paiement partiel 17
3.04 Retard 17
3.05 Réclamation ou demande d'indemnisation 17
3.05.01 Compensation 17
3.05.02 Substitution 18
3.05.03 Tierces parties 18
a) Retenue 18
b) Paiement 18
3.06 Paiement complet 18
3.07 Vérification 18
3.08 Paiement électronique 18

4.00 SÛRETÉS 19

4.01 Garantie d'exécution 19
4.02 Défaut 19
4.03 Appropriation 19
4.04 Remise 19
4.05 Renouvellement de la garantie d'exécution 19
4.06 Préavis à la caution 19
4.06.01 Demande d'exécution 19
4.06.02 Indemnisation 20

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES 20

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 20

7.00 ATTESTATIONS DE L'ADJUDICATAIRE 20

7.01 Capacité 20
7.02 Établissement 20
7.03 Autorisations 20
7.04 Ressources 21
7.05 Divulgation 21

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) 21

8.01 Information Confidentielle 21

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 21

9.01 Quantité 21
9.02 Représentant désigné du DONNEUR D'ORDRE 21
9.03 Bon de Commande 21
9.04 Exonération de responsabilité 22

10.00 OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE 22

10.01 Début de l'exécution du Contrat 22
10.02 Réunions 22
10.02.01 Fréquence 22
10.02.02 Participation 22
10.03 Propriété 22
10.04 Confidentialité 22
10.05 Exécution complète 23
10.06 Collaboration 23
10.07 Respect 23
10.08 Meilleur Effort 23
10.09 Langue française 23
10.10 Règlement sur la Gestion Contractuelle 23
10.11 Conflit d'intérêts 23
10.12 Liens d'affaires 24
10.13 Assurance 24
10.13.01 Responsabilité civile générale 24
10.14 Santé et sécurité au travail 25
10.14.01 Programme de prévention 25
10.14.02 Conformité 25
10.14.03 Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail 25
10.14.04 Défaut 25
10.15 Attestation de la CNESST 25
10.16 Ressources humaines 26
10.16.01 Autorité 26
10.16.02 Personnel Affecté 26
a) Exécution 26
10.16.03 Ressources clés 26
10.16.04 Remplacement forcé 26
10.16.05 Non-sollicitation 26
10.17 Sous-contrat 27
10.17.01 Autorisation 27
10.17.02 Informations supplémentaires 27
10.18 Délais 27
10.18.01 Respect 27
10.18.02 Empêchement 27
10.19 Bon de Commande 27
10.20 Fourniture des Services 27
10.20.01 Délais et fréquence 27
10.20.02 Incapacité 27
10.21 Bon de Travail 27
10.22 Inspection 28
10.22.01 Collaboration 28
10.22.02 Résultat 28
10.23 Suspension du Contrat 28

10.24 Publicité 28
10.25 Pénalités 28
10.25.01 Autres obligations 28
10.26 Taxes 28
10.27 Responsabilité 29
10.27.01 Protection des lieux environnants 29
10.27.02 Protection de l'environnement 29
10.27.03 Dommage 29
10.28 Exonération 29
10.28.01 Obligation 29
10.28.02 Étendue de la responsabilité 29
10.29 Indemnisation 29
10.29.01 « Perte » 30
10.29.02 Portée 30
10.29.03 Propriété Intellectuelle 30
a) Obligation 30
b) Responsabilité 30
10.30 Limitation 30
10.31 Assistance en cas de litige 31
10.32 Assistance au Bureau de l'inspecteur général 31

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES 31

11.01 Non-exclusivité 31
11.02 Cession 31
11.02.01 Interdiction 31
11.02.02 Inopposabilité 31
11.02.03 Exception 31
11.02.04 Effet 32
11.03 Relations entre les PARTIES 32
11.03.01 Indépendance 32
11.03.02 Contrôle 32
11.03.03 Aucune autorité 32
11.04 Force majeure 32
11.04.01 Exonération de responsabilité 32
11.04.02 Prise de mesures adéquates 32
11.04.03 Droit de l'autre PARTIE 33
11.05 Recours 33
11.06 Évaluation de rendement de l'ADJUDICATAIRE 33

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES 33

12.01 Avis 33
12.02 Résolution de différends 34
12.02.01 Négociations de bonne foi 34
12.03 Élection 34
12.04 Modification 34
12.04.01 Autorisation 34
12.04.02 Demande 34
12.04.03 Ajustement du prix 34
12.05 Non-renonciation 35
12.06 Transmission électronique 35

13.00 FIN DU CONTRAT 35

13.01 De gré à gré 35
13.02 Indemnisation 35
13.03 Sans préavis 35
13.04 Avec préavis 36
13.05 Changement de Contrôle 36
13.06 Effet de la résiliation 36
13.06.01 Contrepartie 36
13.06.02 Retour 36

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR 37

15.00 DURÉE. 37

15.01 Expiration 37
15.02 Renouvellement 37
15.03 Non-reconduction 37
15.04 Survie 37

16.00 PORTÉE 37

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

PAGE

ANNEXE 0.01.08 - DEVIS 39
ANNEXE 10.13.01 - AVENANT DE RESPONSABILITÉ CIVILE 40
ANNEXE 10.25.01 - PÉNALITÉS 42
ANNEXE 11.06 - GRILLE D'ÉVALUATION DE L'ADJUDICATAIRE 43
ANNEXE 15.01 - EXPIRATION 44

CONTRAT DE SERVICES intervenu en la ville de Montréal, province de Québec, Canada.

ENTRE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public régie par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), ayant son siège au 275 Rue Notre-Dame Est, en la ville de Montréal, province de Québec, H2Y 1C6;

CI-APRÈS DÉNOMMÉE LE « DONNEUR D'ORDRE »;

ET :

L'ADJUDICATAIRE dûment identifié dans l'Avis d'Adjudication émis conformément aux modalités de l'Appel d'Offres portant le numéro 18-17243 s'y rapportant;

CI-APRÈS DÉNOMMÉE L'« ADJUDICATAIRE »;

CI-APRÈS COLLECTIVEMENT DÉNOMMÉS LES « PARTIES ».

PRÉAMBULE

LES PARTIES DÉCLARENT CE QUI SUIT :

A) Le DONNEUR D'ORDRE est une municipalité ayant pour mission de maintenir, coordonner et améliorer le développement sur son territoire. Dans la poursuite de cette mission, le DONNEUR D'ORDRE veille à assurer à ses citoyens des services municipaux de qualité et aux meilleurs coûts en tenant compte de leurs particularités propres et dans l'intérêt supérieur de la collectivité;

B) L'Appel d'Offres n° 18-17243, se rapportant à la location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements, a été lancé par le DONNEUR D'ORDRE;

C) Cet Appel d'Offres faisait référence à un Contrat entre les PARTIES;

D) L'ADJUDICATAIRE a répondu à cet Appel d'Offres et a présenté à cette fin une soumission conforme aux exigences fixées à cet égard dans l'Appel d'Offres;

E) La soumission présentée par l'ADJUDICATAIRE a été retenue aux fins d'adjudication du Contrat;

F) Les modalités des droits et obligations découlant de cet Appel d'Offres sont consignées dans le présent document.

À CES FINS, LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

0.00 INTERPRÉTATION

0.01 Terminologie

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions commençant par une majuscule qui apparaissent dans le Contrat, ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à celui-ci, s'interprètent comme suit :

0.01.01 Appel d'Offres

désigne l'appel d'offres n° 18-17243, se rapportant à la location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements;

0.01.02 Avis d'Adjudication

désigne tout écrit par lequel le DONNEUR D'ORDRE confirme au soumissionnaire qu'il est l'ADJUDICATAIRE du Contrat;

0.01.03 Bon de Commande

désigne un écrit émanant du DONNEUR D'ORDRE qui est assujetti au Contrat et qui a pour effet de placer une commande auprès de l'ADJUDICATAIRE;

0.01.04 Bon de Travail

désigne un écrit remis au DONNEUR D'ORDRE constatant l'opération par laquelle l'ADJUDICATAIRE effectue la fourniture des Services et contenant une description précise des Services fournis au DONNEUR D'ORDRE;

0.01.05 Bordereau de Prix

désigne le bordereau de prix faisant partie de la Soumission indiquant le(s) prix proposé(s) par le SOUMISSIONNAIRE en réponse à l'Appel d'Offres;

0.01.06 Changement de Contrôle

signifie, relativement à l'ADJUDICATAIRE, lorsque celui-ci a le statut d'une personne morale, un des événements suivants :

a) l'acquisition directe ou indirecte par une Personne de titres d'une telle personne morale représentant plus de CINQUANTE POUR CENT (50%) des droits de vote de cette dernière;

b) une entente portant sur la vente ou la disposition de tous ou de substantiellement tous les actifs de la personne morale;

c) une réorganisation de la personne morale menant au transfert des droits conférés par le Contrat à une Personne Liée;

d) une fusion impliquant la personne morale; ou

e) l'approbation par les actionnaires de la personne morale d'un plan pour la liquidation complète de cette dernière.

0.01.07 Contrat

désigne l'entente entre les PARTIES dont les modalités apparaissent au présent document incluant le préambule et ses annexes, ainsi que toute documentation subordonnée à celui-ci, notamment la Soumission. Les expressions « des présentes », « aux présentes », « en vertu des présentes » et « par les présentes » et toute autre expression semblable, lorsqu'elles sont utilisées dans le présent document, font généralement référence à l'ensemble du document plutôt qu'à une partie de celui-ci, à moins d'indication contraire dans le texte;

0.01.08 Devis

désigne la documentation émanant du DONNEUR D'ORDRE décrivant les Services à être fournis, reproduite en annexe 0.01.08 des présentes;

0.01.09 Documents Contractuels

désigne l'ensemble de la documentation composée notamment des Documents d'Appel d'Offres, de la Soumission et de l'Avis d'Adjudication;

0.01.10 Documents d'Appel d'Offres

désigne l'ensemble de la documentation produite par le DONNEUR D'ORDRE pour les fins de l'Appel d'Offres ou, lorsque le sens du texte l'exige, un ou plusieurs des documents visés par une disposition spécifique. Sans limiter la généralité de ce qui précède, ces documents incluant leurs annexes comprennent :

a) l'Avis d'Appel d'Offres;

b) la Régie de l'Appel d'Offres;

c) le présent document, incluant notamment le Devis;

d) le Formulaire de Soumission;

e) le Règlement sur la Gestion Contractuelle;

f) tous les Addenda émis par le DONNEUR D'ORDRE.

Les expressions « cahier des charges », « instructions aux soumissionnaires », « clauses administratives générales » ou « clauses administratives particulières », lorsqu'elles apparaissent dans les Documents d'Appel d'Offres, ne renvoient pas à des documents précis, mais plutôt à une ou plusieurs composantes des Documents d'Appel d'Offres.

0.01.11 Échéancier

désigne l'échéancier de la fourniture des Services inclus dans le Devis;

0.01.12 Formulaire de Soumission

désigne le document prescrit par le DONNEUR D'ORDRE, incluant le Bordereau de Prix, à être utilisé par le SOUMISSIONNAIRE pour soumettre sa Soumission relativement à l'Appel d'Offres;

0.01.13 Information Confidentielle

désigne tout renseignement personnel au sens des articles 53 et 54 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) et tout renseignement confidentiel d'un tiers au sens des articles 23 et 24 de cette Loi;

0.01.14 Loi

désigne une règle de droit applicable dans la province de Québec, qu'il s'agisse d'une juridiction fédérale, provinciale, municipale ou étrangère, une loi, un règlement, une ordonnance, un décret, un arrêté en conseil, une directive ou politique administrative ou autre instrument législatif ou exécutif d'une autorité publique, une règle de droit commun et comprend, lorsque requis, un traité international et un accord interprovincial ou intergouvernemental;

0.01.15 Manquement

désigne, relativement à une attestation, obligation ou autre disposition du Contrat, une fausse déclaration, imprécision, erreur, omission ainsi que tout non-respect, violation, défaut ou autre manquement occasionnant :

a) une dérogation au Contrat non autorisée par le DONNEUR D'ORDRE;

b) une réclamation par une Personne; ou

c) tout autre événement ou situation qui cause préjudice à une Personne;

0.01.16 Meilleur Effort

désigne les efforts qu'une Personne, désireuse d'atteindre un résultat, et agissant prudemment et diligemment, déploie, eu égard aux circonstances, pour assurer, dans la mesure du possible, l'atteinte d'un résultat probable et comprend les règles de l'art de tout métier ou profession ainsi que les meilleures pratiques reconnues d'un secteur d'activités;

0.01.17 PARTIE

désigne toute partie réputée signataire du Contrat;

0.01.18 Personne

désigne, selon le cas, un particulier, une société de personnes, une société par actions, une compagnie, une coopérative, une association, un syndicat, une fiducie et, lorsque prévu, un regroupement de Personnes ou toute autre organisation possédant ou non une personnalité

juridique propre, ainsi que toute autorité publique de juridiction étrangère, fédérale, provinciale, territoriale ou municipale et comprend, lorsque requis, leurs représentants légaux;

0.01.19 Personne Liée

désigne, pour chaque PARTIE, toute personne identifiée à l'article 251(2) de la *Loi de l'impôt sur le Revenu* (L.R.C. (1985), ch.1 (5e suppl.)) ou toute personne qui a un lien de dépendance avec cette PARTIE;

0.01.20 Personnel Affecté

désigne tout employé de l'ADJUDICATAIRE et, le cas échéant, tout représentant, sous-contractant, fournisseur ou toute autre Personne affectée à l'exécution du Contrat par ce dernier;

0.01.21 Propriété Intellectuelle

désigne tout actif intangible protégeable contractuellement du type savoir-faire, secret de fabrique, recette et autre actif semblable, ainsi que tout actif intangible protégeable par effet d'une Loi canadienne ou étrangère se rapportant aux brevets, droits d'auteur, marques de commerce, dessins industriels, à la topographie de circuits imprimés ou espèces végétales et comprend toute demande visant à faire constater un droit de propriété intellectuelle sur un tel actif intangible auprès des autorités publiques;

0.01.22 Régie de l'Appel d'Offres

désigne le document régissant le processus de l'Appel d'Offres et comprenant, sans s'y limiter, les instructions aux soumissionnaires;

0.01.23 Règlement sur la Gestion Contractuelle

désigne le règlement sur la gestion contractuelle adopté par le DONNEUR D'ORDRE en vertu de la *Loi sur les cités et villes*, dont les dispositions doivent être observées par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités, ainsi que toutes les personnes appelées à contracter avec lui, reproduit en annexe de la Régie de l'Appel d'Offres et disponible sur le site Internet du DONNEUR D'ORDRE;

0.01.24 Services

désigne selon le cas, individuellement ou collectivement, tous les services décrits au Devis, à être fournis par l'ADJUDICATAIRE, incluant les tâches, l'ouvrage et tous les autres services accessoires nécessaires pour assurer leur bonne exécution nonobstant le fait qu'ils n'aient pas été mentionnés spécifiquement au Devis;

0.01.25 Soumission

désigne une offre, ainsi que tous les documents la constituant, déposée au moyen du Formulaire de Soumission, en réponse à l'Appel d'Offres;

0.02 Primauté

0.02.01 Documents Contractuels

Les Documents Contractuels constituent la totalité et l'intégralité du cadre contractuel de l'Appel d'Offres. Ils priment sur les conditions ou politiques de vente de l'ADJUDICATAIRE.

0.02.02 Ordre

L'ordre de primauté des Documents Contractuels s'établit comme suit :

a) Addenda;

b) Contrat, incluant le Devis;

c) Régie de l'Appel d'Offres;

d) Soumission, incluant le Formulaire de Soumission;

e) Avis d'Appel d'Offres.

0.02.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle

En cas de contradiction entre les Documents Contractuels et le Règlement sur la Gestion Contractuelle, ce dernier prime.

0.03 Droit applicable

Le Contrat s'interprète et s'exécute conformément aux lois applicables dans la province de Québec.

0.04 Généralités

0.04.01 Dates et délais

a) **De rigueur**

Tous les délais et les échéances indiqués dans le Contrat sont de rigueur à moins d'indication contraire dans le texte. Une prolongation ou une modification au Contrat, à moins d'une indication claire à cet effet, ne peut constituer une renonciation à ce qui précède.

b) **Calcul**

Lors du calcul d'un délai, les règles suivantes s'appliquent :

i) le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui qui marque l'échéance ou la date limite du délai l'est;

ii) les jours non ouvrables sont comptés; cependant, lorsque la date d'échéance ou la date limite est un jour non ouvrable (samedi, dimanche ou un jour férié), celle-ci est reportée au premier jour ouvrable suivant; et

iii) le terme « mois », lorsqu'il est utilisé dans le Contrat, désigne les mois du calendrier.

Si le Contrat fait référence à une date spécifique qui n'est pas un jour ouvrable, l'échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant la date spécifique.

c) **Reports**

Si la date limite ou l'échéance prévue pour l'exécution d'une obligation aux présentes est retardée en raison :

i) d'un cas de force majeure;

ii) d'une modification au Contrat;

cette date limite ou échéance est alors reportée du nombre de jours que l'exécution de cette obligation est retardée par les causes ou événements mentionnés précédemment, sous réserve des droits et recours des PARTIES.

0.04.02 Références financières

À moins d'indication contraire dans le Contrat, toutes les sommes d'argent prévues sont en devise canadienne.

0.04.03 Consentement

Lorsque le Contrat prévoit le consentement d'une PARTIE, celui-ci doit faire l'objet d'un écrit.

0.04.04 Validité

Si l'une des dispositions du Contrat est considérée invalide ou non exécutoire, cette disposition doit, lorsque possible, s'interpréter, être limitée ou, si nécessaire, divisée de façon à éliminer une telle invalidité ou telle impossibilité d'exécution; le cas échéant, toutes les autres dispositions du Contrat demeurent en vigueur et continuent de lier les PARTIES.

1.00 OBJET

Sujet au respect des modalités du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE retient par la présente les services de l'ADJUDICATAIRE pour la fourniture des Services, ce dernier acceptant, moyennant rémunération, de réaliser ceux-ci et de se conformer aux modalités du Contrat.

2.00 CONTREPARTIE

2.01 Prix

En contrepartie de la fourniture des Services, le DONNEUR D'ORDRE convient de payer à l'ADJUDICATAIRE au maximum le montant indiqué au Bordereau de Prix.

2.02 Interdiction

Il est interdit à l'ADJUDICATAIRE de demander au DONNEUR D'ORDRE un ajustement des prix lorsque l'exécution du Contrat est retardée, suspendue ou arrêtée ou que des coûts additionnels sont encourus pour l'un ou l'autre des motifs suivants, notamment :

a) en raison du non-respect par l'ADJUDICATAIRE ou d'un membre du Personnel Affecté d'une disposition de toute Loi ou de tout règlement relatif à la santé ou à la sécurité du travail;

b) en raison d'un Manquement commis par un membre du Personnel Affecté ou de son remplacement à la suite de ce Manquement;

c) en raison d'une exécution du Contrat non conforme aux Documents d'Appel d'Offres, incluant le Devis;

d) en raison de l'insolvabilité, la cession de biens ou la faillite d'un membre du Personnel Affecté et de son remplacement subséquent;

e) en raison du défaut de l'ADJUDICATAIRE de signaler en temps opportun au DONNEUR D'ORDRE toute situation pouvant entraîner un retard dans l'exécution du Contrat;

f) en raison d'une modification du Contrat non autorisée par le DONNEUR D'ORDRE.

2.03 Variation des prix

2.03.01 Durée initiale

Pendant la durée initiale du Contrat, les prix sont fermes et ne font l'objet d'aucun ajustement.

2.03.02 Option de renouvellement

Si le DONNEUR D'ORDRE exerce l'option de renouvellement selon les modalités prévues à la clause 15.02 des présentes, les prix appliqués pour le contrat renouvelé sont les prix indiqués au Bordereau de Prix, lesquels sont augmentés de un et demi POUR CENT (1.5 %) pour la période visée par le renouvellement.

2.03.03 Portée

Les ajustements prévus dans la présente section s'appliquent à tout prix prévu dans le Bordereau de Prix.

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT

3.01 Facturation

3.01.01 Adresse

a) **Adresse du Service des finances**

L'ADJUDICATAIRE doit envoyer toutes les factures et les notes de crédit originales à l'adresse suivante :
Ville de Montréal
Service des finances
Direction de la comptabilité et du contrôle financier
Division de la vérification et du paiement des factures
C.P. 4500 succursale B
Montréal (Québec) H3B 4B5

L'ADJUDICATAIRE peut aussi envoyer toutes les factures et les notes de crédit à l'adresse courriel suivante : comptesapayer@ville.montreal.qc.ca

b) **Adresse indiquée au Bon de Commande**

L'ADJUDICATAIRE doit également envoyer une copie des factures et des notes de crédit à l'adresse indiquée au Bon de Commande.

c) **Adresse courriel**

L'ADJUDICATAIRE doit également envoyer une copie des factures et des notes de crédit à l'adresse courriel fournie par le DONNEUR D'ORDRE après l'attribution du Contrat.

3.01.02 Renseignements

Les renseignements suivants doivent apparaître de façon claire sur toute facture adressée au DONNEUR D'ORDRE :

a) la dénomination sociale de l'ADJUDICATAIRE ainsi que tout autre nom sous lequel il fait également affaires dans le cadre de l'exécution du Contrat;

b) le numéro de la facture;

c) la date de la facture;

d) le numéro du Bon de Commande;

e) le numéro du Contrat;

f) le numéro du Bon de Travail;

g) l'adresse du lieu de fourniture des Services;

h) le nom du DONNEUR D'ORDRE;

i) les quantités et la description des Services fournis;

j) les heures travaillées et le taux horaire pour chaque membre du Personnel Affecté, si requis;

k) les numéros de TPS et de TVQ.

Pour les fins du calcul du nombre d'heures travaillées, l'ADJUDICATAIRE ne doit pas inclure les temps de pause et les temps de repas du Personnel Affecté. L'ADJUDICATAIRE ne peut en aucun cas facturer au DONNEUR D'ORDRE les temps de pause et les temps de repas du Personnel Affecté.

L'ADJUDICATAIRE doit également présenter toute facture accompagnée des pièces justificatives requises par le DONNEUR D'ORDRE.

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de refuser toute facture non conforme aux exigences de la présente clause.

3.02 Paiement des Services

Après vérification et conditionnellement à l'acceptation par le DONNEUR D'ORDRE des Services, le DONNEUR D'ORDRE paie toute facture conforme reçue de l'ADJUDICATAIRE en un versement unique dans les TRENTE (30) jours qui suivent la date de réception de la facture.

3.03 Paiement partiel

Les paiements effectués par le DONNEUR D'ORDRE à l'ADJUDICATAIRE sont conditionnels à ce que l'ADJUDICATAIRE exécute le Contrat d'une manière complète et conforme aux Documents d'Appel d'Offres. En cas d'exécution partielle du Contrat ou de non-conformité de l'exécution aux Documents d'Appel d'Offres, le DONNEUR D'ORDRE peut réduire le montant du paiement pour tenir compte de la portion du Contrat non exécutée ou exécutée de manière non conforme.

3.04 Retard

Les sommes dues à l'ADJUDICATAIRE ne portent pas intérêt et l'ADJUDICATAIRE ne peut en aucun cas exiger le paiement de pénalités ou de frais supplémentaires en raison d'un retard de paiement du DONNEUR D'ORDRE.

3.05 Réclamation ou demande d'indemnisation

3.05.01 Compensation

Lorsque l'ADJUDICATAIRE fait l'objet d'une réclamation ou d'une demande d'indemnisation de la part du DONNEUR D'ORDRE alors que celui-ci lui doit encore des sommes d'argent en vertu du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut retenir les sommes dues à l'ADJUDICATAIRE jusqu'à ce qu'une décision soit prise ou rendue sur sa réclamation ou demande d'indemnisation et, dans la mesure où cette décision lui est favorable, le DONNEUR D'ORDRE peut opérer compensation.

3.05.02 Substitution

Le DONNEUR D'ORDRE peut également accepter, à son entière discrétion, de verser à l'ADJUDICATAIRE les sommes qui lui sont dues en vertu du Contrat à condition que celui-ci fournisse au DONNEUR D'ORDRE un chèque certifié, un mandat-poste ou une traite bancaire tiré d'une Institution Financière et fait à l'ordre du DONNEUR D'ORDRE dont le montant est équivalent à celui de la réclamation ou de la demande d'indemnisation du DONNEUR D'ORDRE.

3.05.03 Tierces parties

Les règles suivantes s'appliquent lorsque l'ADJUDICATAIRE ou l'un de ses sous-contractants, le cas échéant, fait l'objet d'une réclamation ou d'une demande d'indemnisation de la part d'une tierce partie en rapport avec l'exécution du Contrat et qu'une telle réclamation ou demande d'indemnisation peut entraîner la responsabilité pécuniaire du DONNEUR D'ORDRE.

a) **Retenue**

Lorsque le DONNEUR D'ORDRE doit des sommes d'argent à l'ADJUDICATAIRE en vertu du Contrat, il peut retenir des sommes qui sont dues à l'ADJUDICATAIRE les montants nécessaires à l'obtention de quittances complètes et finales par les tierces parties.

b) **Paiement**

Avant de verser à l'ADJUDICATAIRE le paiement complet des sommes qui lui sont dues en vertu du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut exiger que l'ADJUDICATAIRE lui remette une preuve de quittance complète et finale signée par la tierce partie ayant présenté une réclamation ou une demande d'indemnisation, attestant le paiement des sommes qui lui étaient dues par l'ADJUDICATAIRE.

3.06 Paiement complet

L'ADJUDICATAIRE ne doit faire l'objet d'aucune réclamation ou demande d'indemnisation pour recevoir le paiement complet des sommes qui lui sont dues en vertu du Contrat.

3.07 Vérification

Un paiement fait par le DONNEUR D'ORDRE ne constitue pas une renonciation à son droit de vérifier ultérieurement le bien-fondé de la facture acquittée par un tel paiement. Notamment, le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure des factures déjà acquittées, afin d'assurer la conformité des paiements réclamés et payés par rapport au Contrat.

3.08 Paiement électronique

L'ADJUDICATAIRE doit obligatoirement adhérer au système de paiement électronique du DONNEUR D'ORDRE. Pour compléter son inscription à ce système, l'ADJUDICATAIRE

doit suivre les étapes indiquées sur le site Internet du DONNEUR D'ORDRE, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville de Montréal – Demande d'adhésion au paiement électronique* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs.

4.00 SÛRETÉS

4.01 Garantie d'exécution

La garantie d'exécution visant à garantir la bonne exécution des obligations de l'ADJUDICATAIRE en vertu du Contrat est celle exigée par la Régie de l'Appel d'Offres et elle s'exécute conformément à la présente section.

4.02 Défaut

Si l'ADJUDICATAIRE refuse ou néglige de remettre cette garantie d'exécution dans les délais requis, l'adjudication devient, à la seule discrétion du DONNEUR D'ORDRE et sans qu'il soit nécessaire de prendre quelque recours que ce soit devant le tribunal, nulle et de nul effet. De même, l'ADJUDICATAIRE est tenu responsable de la différence entre le coût de son Contrat et toute somme plus élevée que le DONNEUR D'ORDRE doit payer par suite du défaut de l'ADJUDICATAIRE de remplir ses obligations.

4.03 Appropriation

Advenant la résiliation du Contrat en raison d'un défaut de l'ADJUDICATAIRE, le DONNEUR D'ORDRE devient propriétaire de la somme déposée en garantie d'exécution du Contrat et cela, sans préjudice aux autres dommages et intérêts qu'il peut réclamer à l'ADJUDICATAIRE du fait de la résiliation.

4.04 Remise

Sous réserve de la clause 4.03 des présentes, lorsque la garantie d'exécution est fournie sous forme de chèque certifié, de mandat-poste ou de traite bancaire, le DONNEUR D'ORDRE la retourne à l'ADJUDICATAIRE après l'exécution complète du Contrat et la remise par ce dernier de tous les documents requis à la fin du Contrat, s'il y a lieu. La garantie d'exécution est retournée ou remboursée sans intérêts à l'ADJUDICATAIRE. Cependant, lorsque la garantie d'exécution est fournie sous forme de cautionnement, elle n'est pas retournée à l'ADJUDICATAIRE après l'exécution complète du Contrat.

4.05 Renouvellement de la garantie d'exécution

L'ADJUDICATAIRE s'engage à fournir une nouvelle garantie d'exécution couvrant toute la durée du renouvellement dans les QUINZE (15) jours suivant la communication au DONNEUR D'ORDRE de son consentement au renouvellement du Contrat.

4.06 Préavis à la caution

4.06.01 Demande d'exécution

Advenant un défaut de l'ADJUDICATAIRE, si ce dernier a remis une garantie d'exécution sous forme de cautionnement, le DONNEUR D'ORDRE avise la caution d'exécuter les obligations et de remplir les conditions prévues au Contrat.

4.06.02 Indemnisation

À défaut par la caution d'exécuter les obligations et de remplir les conditions prévues au Contrat dans les délais prescrits par le DONNEUR D'ORDRE, le Contrat est résilié de plein droit et la caution doit verser au DONNEUR D'ORDRE la différence entre le prix qui aurait été payé à l'ADJUDICATAIRE et celui qui doit être payé à toute Personne qui est appelée à exécuter le Contrat ainsi que tout coût occasionné au DONNEUR D'ORDRE par l'inexécution des obligations et des conditions prévues au Contrat.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Chacune des PARTIES atteste qu'elle est une personne morale de droit public ou de droit privé, dûment instituée ou constituée selon le cas, une société ou une personne physique exploitant une entreprise individuelle, ayant respecté toutes ses obligations de publicité légale dans les juridictions où elle possède des actifs ou exploite une entreprise, afin de maintenir son état de conformité et de régularité.

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Les PARTIES confirment qu'à l'exception des attestations réciproques prévues à la section 5.00, le Contrat ne contient aucune attestation spécifique du DONNEUR D'ORDRE de quelque sorte que ce soit.

7.00 ATTESTATIONS DE L'ADJUDICATAIRE

L'ADJUDICATAIRE atteste ce qui suit :

7.01 Capacité

L'ADJUDICATAIRE possède tous les droits, notamment de Propriété Intellectuelle, ainsi que tous les pouvoirs et l'autorité requis pour conclure le Contrat et pour respecter les obligations découlant des présentes; aucune restriction d'ordre légal ou contractuel ne l'empêche d'exécuter le Contrat.

7.02 Établissement

L'ADJUDICATAIRE a, au Québec ou dans un territoire visé par un accord intergouvernemental applicable, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

7.03 Autorisations

L'ADJUDICATAIRE possède tous les permis, licences, enregistrements, certificats, accréditations, attestations ou toutes autres autorisations requis par les autorités publiques en relation avec ses activités, notamment celles découlant des Documents d'Appel d'Offres.

7.04 Ressources

L'ADJUDICATAIRE dispose de l'expertise et de toutes les ressources humaines et matérielles nécessaires pour lui permettre de respecter ses obligations en vertu des présentes.

7.05 Divulgation

L'ADJUDICATAIRE n'a pas omis de divulguer tout fait ou renseignement important concernant sa situation juridique ou financière, qui aurait eu pour effet de modifier sa capacité d'honorer les engagements contractés ou de désintéresser le DONNEUR D'ORDRE.

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

8.01 Information Confidentielle

Les PARTIES, reconnaissant que les Informations Confidentielles recueillies dans le cadre du Contrat sont accessibles aux seules personnes qui, dans l'exercice de leurs fonctions, doivent en prendre connaissance pour les fins liées à la réalisation du Contrat, s'engagent, les unes envers les autres, à prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de celles-ci, sous réserve de l'application de la Loi.

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

9.01 Quantité

Les quantités inscrites aux Documents d'Appel d'Offres pour les Services sont à titre indicatif seulement. Le DONNEUR D'ORDRE ne s'engage pas à commander la totalité des Services. L'ADJUDICATAIRE ne peut aucunement réclamer le paiement de la différence entre les quantités inscrites aux Documents d'Appel d'Offres et celles que le DONNEUR D'ORDRE commande réellement. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de retirer certains Services en cours d'exécution du Contrat et ce, sans encourir quelque responsabilité que ce soit envers quiconque.

9.02 Représentant désigné du DONNEUR D'ORDRE

Le DONNEUR D'ORDRE s'engage à identifier auprès de l'ADJUDICATAIRE une personne physique en autorité pour assurer le suivi du Contrat à l'interne et, le cas échéant, à aviser l'ADJUDICATAIRE de tout changement quant à la personne physique ainsi nommée.

Le représentant désigné du DONNEUR D'ORDRE a pleine compétence pour gérer l'exécution du Contrat avec l'ADJUDICATAIRE, décider de toute question ou enjeu soulevé dans le cadre de l'exécution du Contrat et juger de la conformité de l'exécution du Contrat.

9.03 Bon de Commande

Le DONNEUR D'ORDRE s'engage à effectuer ses commandes par l'émission de Bons de Commande. Les Bons de Commande doivent être transmis à l'ADJUDICATAIRE par courriel, par télécopieur ou par la poste.

9.04 Exonération de responsabilité

Le DONNEUR D'ORDRE n'est en aucun temps responsable de tout dommage causé aux personnes ou aux biens dans le cadre de l'exécution du Contrat, que l'ADJUDICATAIRE soit ou non sur les lieux exploités ou occupés par le DONNEUR D'ORDRE. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le DONNEUR D'ORDRE n'est en aucun temps responsable des dommages causés aux biens de l'ADJUDICATAIRE lorsqu'ils se trouvent ou non sur les lieux exploités ou occupés par le DONNEUR D'ORDRE.

10.00 OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE

10.01 Début de l'exécution du Contrat

Malgré l'émission d'un Avis d'Adjudication, l'ADJUDICATAIRE doit obligatoirement obtenir l'autorisation écrite du DONNEUR D'ORDRE avant de débuter l'exécution du Contrat.

10.02 Réunions

10.02.01 Fréquence

Le DONNEUR D'ORDRE convoque, avant le début de l'exécution du Contrat, une réunion de démarrage au cours de laquelle il informe notamment l'ADJUDICATAIRE et les autres intervenants de la fréquence des réunions subséquentes.

10.02.02 Participation

L'ADJUDICATAIRE doit participer à toutes les réunions convoquées et y apporter sa collaboration.

10.03 Propriété

Lorsque le DONNEUR D'ORDRE remet à l'ADJUDICATAIRE des documents, des modèles ou des échantillons pour des fins reliées à l'exécution du Contrat, ceux-ci demeurent la propriété du DONNEUR D'ORDRE et doivent lui être retournés intégralement et dans une condition identique lorsque le Contrat prend fin.

10.04 Confidentialité

L'ADJUDICATAIRE doit utiliser les informations, renseignements et documents qui lui sont remis par le DONNEUR D'ORDRE uniquement pour des fins reliées à l'exécution du Contrat et, sauf dans la mesure où l'exécution du Contrat l'exige, ne doit pas les communiquer à des tiers sans préalablement obtenir le consentement écrit du DONNEUR D'ORDRE. Lorsque l'ADJUDICATAIRE donne accès aux informations, renseignements ou documents qu'il reçoit du DONNEUR D'ORDRE à des tiers qui doivent en prendre

connaissance pour des fins reliées à l'exécution du Contrat, il doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de ceux-ci.

10.05 Exécution complète

L'ADJUDICATAIRE doit, à l'intérieur d'un délai raisonnable, sur réception d'une demande écrite à cet effet, faire toute chose, signer tout document et fournir toute attestation nécessaire pour assurer l'exécution complète du Contrat.

10.06 Collaboration

L'ADJUDICATAIRE s'engage à collaborer avec le DONNEUR D'ORDRE en fournissant tout renseignement verbal ou écrit et en transmettant tout document pouvant être requis afin d'assurer un contrôle et une exécution efficace du Contrat, et ce, sans frais pour le DONNEUR D'ORDRE.

10.07 Respect

Sans restreindre la généralité des présentes, l'ADJUDICATAIRE s'engage à respecter toutes les obligations du Contrat ainsi que toute Loi en lien avec l'exécution de ce dernier.

10.08 Meilleur Effort

L'ADJUDICATAIRE s'engage à déployer son Meilleur Effort dans la fourniture des Services.

10.09 Langue française

Le DONNEUR D'ORDRE étant assujetti à la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11), l'ADJUDICATAIRE doit s'assurer que ses dispositions et ses règlements sont suivis et respectés.

10.10 Règlement sur la Gestion Contractuelle

L'ADJUDICATAIRE doit, pendant toute la durée du Contrat, respecter les dispositions du Règlement sur la Gestion Contractuelle du DONNEUR D'ORDRE.

10.11 Conflit d'intérêts

Si l'ADJUDICATAIRE, pendant la durée du Contrat :

a) se trouve en situation de conflit d'intérêts; ou

b) est susceptible d'être placé en situation de conflit d'intérêts;

au sens du Règlement sur la Gestion Contractuelle, il doit immédiatement en informer le DONNEUR D'ORDRE, qui peut alors, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant à l'ADJUDICATAIRE comment remédier à cette situation. Le défaut de respecter la présente clause peut entraîner la résiliation du Contrat selon les dispositions du poste 13.00 des présentes.

10.12 Liens d'affaires

L'ADJUDICATAIRE s'engage, pendant la durée du Contrat, à informer le DONNEUR D'ORDRE de l'apparition de tout lien d'affaires entre lui et les consultants externes du DONNEUR D'ORDRE qui ont participé à l'élaboration de l'Appel d'Offres, dans les CINQ (5) jours de l'apparition de ce lien. En cas de non-respect de cette obligation, le Contrat peut être résilié par le DONNEUR D'ORDRE.

10.13 Assurance

10.13.01 Responsabilité civile générale

Pendant toute la durée du Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit tenir en vigueur, à ses frais, une police d'assurance responsabilité civile générale tous risques pour un montant minimum de DEUX MILLIONS DE DOLLARS (2 000 000,00$) par événement, contre les dommages matériels et corporels y compris le décès, les préjudices personnels, les dommages aux biens de tiers et la privation de jouissance des biens corporels que lui-même, ses dirigeants, employés, sous-contractants, mandataires, agents ou représentants peuvent causer aux personnes, aux choses, aux propriétés d'autrui ou du DONNEUR D'ORDRE. Cette police d'assurance doit respecter les exigences qui suivent :

a) La police d'assurance doit être souscrite auprès d'une compagnie d'assurances titulaire des permis appropriés et ayant un établissement au Québec. De plus, la police d'assurance doit être accompagnée de l'avenant de responsabilité civile joint à l'annexe 10.13.01 du Contrat, rempli et signé par l'assureur, et prévoir et couvrir entre autres ce qui suit :

i) l'ADJUDICATAIRE doit être identifié comme étant assuré et le DONNEUR D'ORDRE doit être ajouté à la police d'assurance en tant qu'assuré additionnel;

ii) la responsabilité résultant des activités de l'ADJUDICATAIRE ou, le cas échéant, de ses sous-contractants, reliées aux biens ou services rendus dans le cadre du Contrat;

iii) la responsabilité résultant de la propriété, de la location ou de l'usage des lieux où sont exécutés les services ou utilisés les biens par l'ADJUDICATAIRE ou, le cas échéant, ses sous-contractants, aux fins du Contrat;

iv) la spécification que la police d'assurance ne peut être annulée ou réduite par l'assureur à moins que celui-ci n'en ait donné préalablement un avis écrit de TRENTE (30) jours au DONNEUR D'ORDRE, à l'adresse de son siège.

b) Cette police d'assurance responsabilité tous risques doit être en vigueur pendant toute la durée du Contrat et la preuve du renouvellement de celle-ci doit être fournie par l'ADJUDICATAIRE au moins TRENTE (30) jours avant la date de l'expiration.

c) En cas de sinistre pour lequel toute clause de franchise ou de déductible est applicable, l'ADJUDICATAIRE s'engage au paiement complet et intégral du montant total de la franchise ou déductible et ce, à l'entière exonération du DONNEUR D'ORDRE.

d) Dans les QUINZE (15) jours suivant l'Avis d'Adjudication, l'ADJUDICATAIRE doit fournir au DONNEUR D'ORDRE une copie certifiée de sa police ou le certificat d'assurance responsabilité civile générale tous risques attestant de la couverture prévue aux présentes. Il doit également fournir au DONNEUR D'ORDRE l'avenant de responsabilité civile joint à l'annexe 10.13.01 du Contrat, rempli et signé par l'assureur.

10.14 Santé et sécurité au travail

10.14.01 Programme de prévention

L'ADJUDICATAIRE doit élaborer avant le début de l'exécution du Contrat un programme de prévention visant à éliminer à la source même les dangers à la santé, la sécurité et l'intégrité physique du Personnel Affecté. La responsabilité d'appliquer et de faire respecter ce programme de prévention incombe à l'ADJUDICATAIRE.

10.14.02 Conformité

L'ADJUDICATAIRE s'engage à respecter et à faire respecter par le Personnel Affecté les dispositions du programme de prévention ainsi que celles de toute loi ou règlement relatif à la santé et à la sécurité du travail notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, chapitre S-2.1) et à satisfaire à toutes leurs exigences.

10.14.03 Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

L'ADJUDICATAIRE s'engage à prendre les mesures nécessaires pour faire en sorte que le Personnel Affecté respecte les ordonnances, normes et règlements de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

10.14.04 Défaut

L'ADJUDICATAIRE doit prendre les mesures nécessaires pour corriger tout défaut en matière de santé et sécurité du travail porté à sa connaissance par le DONNEUR D'ORDRE. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit d'informer la CNESST ou toute autre personne concernée, notamment la caution et les assureurs de l'ADJUDICATAIRE, du défaut observé. De plus, le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de suspendre l'exécution du Contrat selon la gravité du défaut.

10.15 Attestation de la CNESST

L'ADJUDICATAIRE s'engage à fournir une attestation de conformité délivrée par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Il autorise, en vertu des présentes, le DONNEUR D'ORDRE à demander en tout temps l'information sur son état de conformité. Il s'engage, sur demande, à produire une telle autorisation.

10.16 Ressources humaines

10.16.01 Autorité

L'ADJUDICATAIRE est la seule partie patronale à l'égard des ressources affectées à l'exécution du Contrat et il doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités. L'ADJUDICATAIRE doit notamment se conformer à la législation régissant les accidents de travail ainsi que les normes du travail.

10.16.02 Personnel Affecté

a) **Exécution**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à ce que le Personnel Affecté dispose des compétences, de l'expertise et de l'expérience requises pour exécuter le Contrat. Il doit également s'assurer que le Personnel Affecté fasse preuve d'intégrité, de probité et de bonne foi et exécute ses tâches avec soin, diligence et assiduité et dans le respect des consignes, instructions ou procédures du DONNEUR D'ORDRE.

10.16.03 Ressources clés

L'ADJUDICATAIRE ne peut remplacer les ressources clés du Contrat à moins de circonstances exceptionnelles. En cas de remplacement d'une ressource clé, l'ADJUDICATAIRE doit présenter au DONNEUR D'ORDRE pour approbation le nouveau candidat en lui faisant parvenir son curriculum vitae relatant ses expériences professionnelles et sa formation. Le DONNEUR D'ORDRE peut exiger de rencontrer le candidat avant de donner son approbation. Si le DONNEUR D'ORDRE refuse de donner son approbation, l'ADJUDICATAIRE doit présenter sans délai un nouveau candidat.

10.16.04 Remplacement forcé

Le DONNEUR D'ORDRE a le droit d'exiger le remplacement d'une ressource si celle-ci, selon l'évaluation du DONNEUR D'ORDRE, n'a pas la compétence requise ou affecte la bonne marche du Contrat ou la qualité des services. Dans une telle situation, l'ADJUDICATAIRE doit présenter, dans les meilleurs délais, une nouvelle ressource répondant aux exigences du DONNEUR D'ORDRE. L'ADJUDICATAIRE doit préalablement démontrer au DONNEUR D'ORDRE que cette nouvelle ressource répond à ses exigences.

10.16.05 Non-sollicitation

L'ADJUDICATAIRE s'engage à ce que ni lui ni un de ses sous-contractants ne retiennent les services d'un employé du DONNEUR D'ORDRE ayant participé à l'élaboration de l'Appel d'Offres duquel il est adjudicataire, et ce, pour la période suivant le début du processus d'Appel d'Offres qui est prévue au Règlement sur la Gestion Contractuelle. En cas de non-respect de cette obligation, le Contrat peut être résilié et l'ADJUDICATAIRE peut être inadmissible à soumissionner lors d'un appel d'offres ultérieur du DONNEUR D'ORDRE pendant une des périodes indiquées au Règlement sur la Gestion Contractuelle.

10.17 Sous-contrat

10.17.01 Autorisation

L'ADJUDICATAIRE ne peut sous-contracter les obligations et les responsabilités qui lui incombent en vertu du Contrat. Si le DONNEUR D'ORDRE lève cette interdiction en cours d'exécution du Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit respecter les exigences s'y rapportant, avec les adaptations nécessaires.

10.17.02 Informations supplémentaires

L'ADJUDICATAIRE doit, si le DONNEUR D'ORDRE lui en fait la demande, fournir tout renseignement ou document supplémentaire concernant le(s) sous-contractant(s) identifié(s) dans la liste.

10.18 Délais

10.18.01 Respect

L'ADJUDICATAIRE s'engage à respecter chacune des étapes du Contrat et à aviser le DONNEUR D'ORDRE par écrit, le cas échéant, dès qu'il a connaissance d'un Manquement possible à cet égard.

10.18.02 Empêchement

Si le DONNEUR D'ORDRE agit de façon à empêcher ou retarder la fourniture de tout Service par l'ADJUDICATAIRE dans les délais applicables selon le Contrat, ceux-ci peuvent être prolongés pour tenir compte de l'empêchement ou du retard ainsi engendré par le DONNEUR D'ORDRE, selon la décision de ce dernier.

10.19 Bon de Commande

L'ADJUDICATAIRE s'engage à honorer tout Bon de Commande reçu du DONNEUR D'ORDRE pendant la durée du Contrat.

10.20 Fourniture des Services

10.20.01 Délais et fréquence

L'ADJUDICATAIRE s'engage à fournir les Services conformément à l'Échéancier.

10.20.02 Incapacité

Si l'ADJUDICATAIRE prévoit ne pas être en mesure de respecter une date de fourniture de Services, il doit en faire part au DONNEUR D'ORDRE en lui envoyant un préavis écrit de CINQ (5) jour(s).

10.21 Bon de Travail

Toute fourniture de Services à être effectuée en vertu du Contrat doit être accompagnée d'un Bon de Travail. Tout Bon de Travail doit afficher de façon claire et préciser le numéro du Bon de Commande correspondant.

10.22 Inspection

10.22.01 Collaboration

Le DONNEUR D'ORDRE peut en tout temps pendant l'exécution du Contrat faire inspecter le travail relié aux Services exécutés ou en cours d'exécution, sans préavis mais à des heures normales. L'ADJUDICATAIRE doit offrir sa pleine et entière collaboration au DONNEUR D'ORDRE ou à ses représentants désignés dans le cadre de toute inspection.

10.22.02 Résultat

À la suite d'une inspection, l'ADJUDICATAIRE doit se conformer sans délai aux exigences et aux directives que lui donne le DONNEUR D'ORDRE, dans la mesure où celles-ci sont reliées à l'exécution du Contrat. Toute inspection ainsi effectuée ne dégage pas pour autant l'ADJUDICATAIRE de sa responsabilité à l'égard de la réalisation finale du Contrat.

10.23 Suspension du Contrat

Le DONNEUR D'ORDRE peut, lorsqu'il le juge nécessaire, ordonner par écrit la suspension de l'exécution du Contrat. L'ADJUDICATAIRE doit alors remettre au DONNEUR D'ORDRE, le cas échéant, tous les livrables qui sont en cours d'exécution ou partiellement complétés au moment de la suspension du Contrat. L'ADJUDICATAIRE ne peut fonder aucune réclamation du fait de la suspension du Contrat. Lorsque la suspension est levée par le DONNEUR D'ORDRE, l'ADJUDICATAIRE doit reprendre l'exécution du Contrat dans le délai indiqué par le DONNEUR D'ORDRE.

10.24 Publicité

Toute publicité en rapport avec l'exécution du Contrat qui identifie ou fait référence au DONNEUR D'ORDRE doit préalablement être autorisée par le DONNEUR D'ORDRE. L'ADJUDICATAIRE doit également obtenir l'autorisation du DONNEUR D'ORDRE pour utiliser le nom ou le logo officiel du DONNEUR D'ORDRE à des fins publicitaires.

10.25 Pénalités

10.25.01 Autres obligations

En cas de défaut de l'ADJUDICATAIRE de remplir une obligation indiquée à l'annexe 10.25.01 « Pénalités », le DONNEUR D'ORDRE peut lui imposer une pénalité conformément aux modalités prévues à cette annexe. Le défaut de l'ADJUDICATAIRE donne lieu de plein droit et sans mise en demeure préalable à l'imposition de la pénalité.

10.26 Taxes

La prétention de l'ADJUDICATAIRE selon laquelle ses activités ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité du DONNEUR D'ORDRE. Si cette prétention est

contestée par les autorités fiscales ou s'avère inexacte, aucune somme additionnelle n'est versée à l'ADJUDICATAIRE par le DONNEUR D'ORDRE à titre de taxes. L'ADJUDICATAIRE exonère et garantit d'avance le DONNEUR D'ORDRE contre toute réclamation formulée ou toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

10.27 Responsabilité

10.27.01 Protection des lieux environnants

Pendant l'exécution du Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit prendre toutes les précautions nécessaires pour assurer la protection de l'environnement, des rues, des arbres, des parcs et des terrains avoisinants et prendre toutes les mesures requises pour éviter toute forme de pollution.

10.27.02 Protection de l'environnement

L'ADJUDICATAIRE doit observer toutes les lois et règlements applicables au Québec en matière de protection de l'environnement.

10.27.03 Dommage

L'ADJUDICATAIRE est responsable de tout dommage causé pendant l'exécution du Contrat. Il doit immédiatement informer le DONNEUR D'ORDRE de tout dommage causé et prendre les mesures qui s'imposent lorsque le dommage entraîne un risque ou une menace à la santé ou la sécurité.

10.28 Exonération

10.28.01 Obligation

L'ADJUDICATAIRE exonère et garantit d'avance le DONNEUR D'ORDRE contre la poursuite et l'exécution de toute réclamation, notamment en dommages-intérêts, dans le cadre de l'exécution du Contrat. Il s'engage à prendre fait et cause pour le DONNEUR D'ORDRE dans toute poursuite, action ou réclamation de quelque nature que ce soit, notamment pour tout dommage, en capital, intérêts et frais, causé aux personnes, aux choses, aux propriétés d'autrui et du DONNEUR D'ORDRE, ses employés, agents, représentants ou préposés, dans le cadre de l'exécution du Contrat. Si un jugement est rendu et que l'ADJUDICATAIRE fait défaut de payer tel jugement, frais, dépenses ou dommages y mentionnés, le DONNEUR D'ORDRE peut payer le jugement, frais, dépenses ou dommages y mentionnés et peut compenser les sommes nécessaires à ces fins à même les montants dus ou pouvant devenir dus à l'ADJUDICATAIRE par le DONNEUR D'ORDRE.

10.28.02 Étendue de la responsabilité

Nonobstant ce qui précède, cette clause ne limite pas la responsabilité de l'ADJUDICATAIRE au Contrat.

10.29 Indemnisation

10.29.01 « Perte »

Dans cette section, le terme *Perte* désigne tout dommage direct, amende, frais, pénalité, passif, perte de revenus et dépense, incluant, sans être limitatif, les intérêts, les dépenses raisonnables d'enquête, les frais judiciaires, les frais et dépenses raisonnables pour les services d'un avocat, comptable ou autre expert ou autres dépenses liées à une poursuite judiciaire ou autres procédures ou autre type de requête, défaut ou cotisation engagés pour :

a) contester, le cas échéant, toute réclamation d'une tierce partie; ou

b) exercer ou contester tout droit découlant du Contrat;

mais ne comprend pas tout dommage punitif, indirect ou incident, y compris la perte de profits suite à un Manquement au Contrat.

10.29.02 Portée

L'ADJUDICATAIRE s'engage à indemniser le DONNEUR D'ORDRE de toute perte subie par ce dernier pour :

a) toute attestation fausse, inexacte ou erronée faite par l'ADJUDICATAIRE dans le Contrat;

b) toute négligence, faute, action ou omission par l'ADJUDICATAIRE ou son Personnel Affecté;

c) toute inexécution de ses obligations découlant du Contrat; ou

d) toute dérogation, par l'ADJUDICATAIRE ou son Personnel Affecté, à une Loi dans le cadre du Contrat.

10.29.03 Propriété Intellectuelle

a) **Obligation**

L'ADJUDICATAIRE doit respecter tous les droits de Propriété Intellectuelle des tierces parties, notamment les brevets, licences et marques de commerce, se rattachant aux matériaux, ouvrages, fournitures et procédés utilisés par lui ou ses sous-contractants, le cas échéant, dans l'exécution du Contrat. L'ADJUDICATAIRE ne doit pas, sans l'approbation écrite préalable du DONNEUR D'ORDRE, laquelle est à l'entière discrétion de ce dernier, utiliser les noms ou marques de commerce du DONNEUR D'ORDRE.

b) **Responsabilité**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à indemniser le DONNEUR D'ORDRE pour toute perte subie par ce dernier à la suite d'une atteinte à la Propriété Intellectuelle d'une tierce partie causée par l'ADJUDICATAIRE ou son Personnel Affecté.

10.30 Limitation

La responsabilité maximale du DONNEUR D'ORDRE en vertu du Contrat, que ce soit en vertu de sa responsabilité civile contractuelle ou extracontractuelle, est limitée au montant total payé à l'ADJUDICATAIRE à titre de contrepartie en vertu du Contrat.

10.31 Assistance en cas de litige

Dans l'éventualité d'un litige opposant le DONNEUR D'ORDRE à un tiers en lien avec l'exécution du Contrat, l'ADJUDICATAIRE s'engage, sans frais additionnels, à collaborer avec le DONNEUR D'ORDRE. L'ADJUDICATAIRE doit notamment assister le DONNEUR D'ORDRE dans l'établissement des faits, le rassemblement des documents ou informations pertinentes ainsi que la préparation et l'administration de la preuve. L'ADJUDICATAIRE doit également répondre à toute demande pouvant raisonnablement être présentée par le DONNEUR D'ORDRE.

10.32 Assistance au Bureau de l'inspecteur général

L'ADJUDICATAIRE s'engage, sans frais additionnels, à collaborer à toute enquête du Bureau de l'inspecteur général. L'ADJUDICATAIRE doit notamment assister le Bureau de l'inspecteur général dans l'établissement des faits et le rassemblement des documents ou des informations pertinentes. L'ADJUDICATAIRE doit également répondre à toute demande pouvant être présentée par le Bureau de l'inspecteur général.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

11.01 Non-exclusivité

Le DONNEUR D'ORDRE ne s'engage pas à s'approvisionner exclusivement auprès de l'ADJUDICATAIRE. Le présent Contrat n'a aucunement pour effet d'interdire au DONNEUR D'ORDRE ou de limiter son pouvoir de conclure un contrat ayant un objet similaire à celui du présent Contrat avec un autre fournisseur ou prestataire de services.

11.02 Cession

11.02.01 Interdiction

L'ADJUDICATAIRE ne peut céder le Contrat ou constituer une charge sur ses droits ou obligations prévus aux présentes en faveur d'une autre Personne sans l'autorisation écrite préalable du DONNEUR D'ORDRE.

11.02.02 Inopposabilité

Toute cession ou constitution d'une charge sur les droits ou obligations qui ne se conforme pas à cette section est nulle, sans effet et inopposable au DONNEUR D'ORDRE, exception faite de ce qui est reconnu valide par la Loi en pareilles circonstances.

11.02.03 Exception

Nonobstant ce qui précède, l'ADJUDICATAIRE peut, moyennant un préavis à cet effet au DONNEUR D'ORDRE, céder tous ses droits et obligations dans le Contrat à une personne morale dont il doit détenir en tout temps le contrôle, sujet toutefois à ce que

l'ADJUDICATAIRE demeure responsable envers le DONNEUR D'ORDRE de l'exécution complète de ses obligations en vertu du Contrat.

11.02.04 Effet

Si la cession du Contrat est autorisée par le DONNEUR D'ORDRE, elle ne doit entraîner aucun délai ou coût additionnel et le cessionnaire doit respecter intégralement les obligations prévues au Contrat, y compris pour la période antérieure à la cession, comme s'il avait lui-même exécuté le Contrat pendant cette période.

11.03 Relations entre les PARTIES

11.03.01 Indépendance

Les PARTIES reconnaissent par la présente qu'elles agissent de manière indépendante et que rien dans le Contrat ne doit s'interpréter de façon à modifier leur statut ou à constituer une société de personnes, une entreprise commune, un lien d'emploi ou un mandat de quelque nature que ce soit entre elles.

11.03.02 Contrôle

Chacune des PARTIES dispose du plein contrôle de la manière et des moyens d'exécuter ses obligations prévues au Contrat. Aucune disposition du Contrat ne doit s'interpréter de façon à permettre à une PARTIE d'imposer à l'autre PARTIE de faire quoi que ce soit qui peut avoir pour effet de compromettre son statut indépendant.

11.03.03 Aucune autorité

Aucune des PARTIES n'a le droit ou l'autorité, exprès ou tacite, de créer ou d'assumer au nom de l'autre PARTIE toute obligation ou responsabilité à l'égard de tierces parties, autrement que de la manière prévue au Contrat, et aucune PARTIE ne peut lier l'autre PARTIE de quelque manière que ce soit.

11.04 Force majeure

11.04.01 Exonération de responsabilité

Une PARTIE n'est pas considérée en défaut de ses obligations et n'est pas responsable des dommages ou délais si ces défauts, dommages ou délais découlent d'un cas de force majeure. Aux fins des présentes, est assimilée à un cas de force majeure la grève des employés de l'une ou l'autre des PARTIES.

11.04.02 Prise de mesures adéquates

Dans l'éventualité où un cas de force majeure empêche une PARTIE d'exécuter ses obligations, la PARTIE désirant invoquer la force majeure doit faire parvenir un avis écrit à l'autre PARTIE le plus rapidement possible, suivant l'avènement de ce cas de force majeure.

Cet avis doit indiquer le cas de force majeure invoqué ainsi que les conséquences sur l'exécution de ses obligations. Les PARTIES doivent alors se rencontrer et prendre toute disposition raisonnable pour assurer la reprise normale de la réalisation des obligations affectées par le cas de force majeure.

Les délais d'exécution du Contrat affectés par le cas de force majeure peuvent alors être prorogés automatiquement d'une durée égale au retard entraîné par la survenance du cas de force majeure, étant entendu que cette prorogation n'entraîne aucune pénalité pour l'une ou l'autre PARTIE.

11.04.03 Droit de l'autre PARTIE

Si le cas de force majeure invoqué rend la réalisation d'une obligation du Contrat impossible, les PARTIES doivent s'entendre le plus rapidement possible pour déterminer les nouvelles conditions d'exécution du Contrat ou, à la demande du DONNEUR D'ORDRE, pour résilier le Contrat selon les dispositions prévues à la section 13.00.

11.05 Recours

Sous réserve de la clause 10.30, rien dans le Contrat ne doit s'interpréter de façon à limiter les recours qu'une PARTIE peut avoir résultant de tout Manquement de la part de l'autre PARTIE.

11.06 Évaluation de rendement de l'ADJUDICATAIRE

Lorsque le Contrat est attribué par le DONNEUR D'ORDRE à la suite d'un appel d'offres public, le DONNEUR D'ORDRE procède à une évaluation du rendement de l'ADJUDICATAIRE à la fin du Contrat, en respectant les dispositions concernant l'évaluation du rendement prévues à l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19). Cette évaluation est effectuée sur la base des critères indiqués à l'annexe 11.06.

Le DONNEUR D'ORDRE peut, lors d'un processus d'appel d'offres public ultérieur, refuser la soumission d'un entrepreneur, d'un prestataire de services ou d'un fournisseur qui, au cours des DEUX (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions dans le cadre de cet appel d'offres ultérieur, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant par le DONNEUR D'ORDRE.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.01 Avis

Exception faite des clauses du Contrat où il est autrement prévu, tout avis requis en vertu du Contrat est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à l'expéditeur de prouver que l'avis a effectivement été livré au destinataire.

Les avis expédiés au DONNEUR D'ORDRE doivent lui être livrés à l'adresse indiquée dans la Régie de l'Appel d'Offres. Les avis expédiés à l'ADJUDICATAIRE doivent lui être livrés à l'adresse indiquée au Formulaire de Soumission et, en l'absence d'une telle mention,

l'ADJUDICATAIRE élit domicile au bureau du greffe de la Cour supérieure du district judiciaire de Montréal.

12.02 Résolution de différends

12.02.01 Négociations de bonne foi

S'il survient un différend se rapportant à l'interprétation, à l'exécution ou à l'annulation du Contrat, les PARTIES doivent se rencontrer et négocier de bonne foi dans le but de résoudre ce conflit.

12.03 Élection

Les PARTIES conviennent que toute réclamation ou poursuite judiciaire pour quelque motif que ce soit relativement au Contrat sera soumise à la juridiction exclusive des tribunaux du Québec. Dans les limites permises par la Loi, elles conviennent de choisir, selon le cas, le district judiciaire du siège social du DONNEUR D'ORDRE, comme le lieu approprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires, à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige, selon la Loi.

12.04 Modification

12.04.01 Autorisation

Toute modification au Contrat, qu'elle entraîne ou non une dépense supplémentaire, ne peut être autorisée que dans la mesure où elle constitue un accessoire au Contrat, qu'elle n'en change pas la nature et qu'elle est au bénéfice du DONNEUR D'ORDRE.

12.04.02 Demande

Le DONNEUR D'ORDRE peut, en tout temps, apporter des modifications au Contrat. Ces modifications n'ont pas pour effet d'annuler le Contrat et l'ADJUDICATAIRE ne peut s'en prévaloir comme cause de résiliation et doit s'y conformer sans suspendre ni retarder l'exécution du Contrat. La personne désignée par le DONNEUR D'ORDRE pour assurer le suivi du Contrat présente une demande écrite en ce sens à l'ADJUDICATAIRE selon le processus de demande de modification qu'elle détermine.

12.04.03 Ajustement du prix

Lorsqu'une modification a pour effet d'augmenter ou de diminuer le coût du Contrat, le prix en est calculé selon l'ordre de priorité suivant :

a) selon les prix unitaires ou forfaitaires présentés par l'ADJUDICATAIRE dans le Bordereau de Prix;

b) en l'absence d'un prix unitaire ou forfaitaire, selon un montant négocié par les PARTIES;

c) en l'absence d'entente sur un montant négocié, par un prix fixé par le DONNEUR D'ORDRE, laissant droit à l'ADJUDICATAIRE de présenter une réclamation.

12.05 Non-renonciation

Le silence, la négligence ou le retard d'une PARTIE à exercer un droit ou un recours prévu aux présentes ne doit, en aucune circonstance, être interprété ou compris comme une renonciation à ses droits et recours par la PARTIE. Toutefois, l'exercice d'un tel droit ou recours est assujetti à la prescription conventionnelle ou légale.

12.06 Transmission électronique

Les PARTIES conviennent, qu'à moins d'indication contraire aux Documents Contractuels, tout document peut être transmis par télécopieur, courriel ou autre moyen de communication semblable. Les PARTIES conviennent également que la reproduction de signatures sur télécopie, la signature électronique ou autre mode d'authentification similaire doit être traité comme un original, étant entendu que chaque PARTIE procédant de la sorte doit fournir immédiatement sur demande, à chacune des autres PARTIES, une copie du document portant une signature originale.

13.00 FIN DU CONTRAT

13.01 De gré à gré

Les PARTIES peuvent en tout temps mettre fin au Contrat d'un commun accord.

13.02 Indemnisation

Lorsque le DONNEUR D'ORDRE résilie le Contrat en raison d'une attestation de l'ADJUDICATAIRE fausse, inexacte ou trompeuse ou d'une contravention de l'ADJUDICATAIRE aux dispositions du Règlement sur la Gestion Contractuelle, l'ADJUDICATAIRE est responsable de payer au DONNEUR D'ORDRE la différence entre le montant du Contrat résilié et le montant du contrat subséquent conclu par le DONNEUR D'ORDRE avec un autre fournisseur ou prestataire de services par suite de la résiliation du Contrat. L'ADJUDICATAIRE est également responsable de tous les dommages causés au DONNEUR D'ORDRE par la résiliation du Contrat.

13.03 Sans préavis

Dans les limites prévues par la Loi, le Contrat est résilié sans avis, sous réserve de la sous-section 4.06 et à la discrétion du DONNEUR D'ORDRE, si l'un des cas de défaut suivants se produit :

a) si l'ADJUDICATAIRE devient insolvable, s'il fait cession de ses biens suite au dépôt d'une requête en faillite, s'il devient failli suite au refus d'une proposition concordataire, ou s'il est déclaré failli par un tribunal compétent;

b) si l'ADJUDICATAIRE, autrement que dans le cadre d'une réorganisation d'entreprise autorisée par le DONNEUR D'ORDRE, procède à la liquidation de son entreprise ou de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens ou à la dissolution de sa personnalité morale;

c) si un créancier prend possession de l'entreprise de l'ADJUDICATAIRE ou de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens, ou si cette entreprise ou ces biens sont mis sous séquestre, ou si un liquidateur est nommé à son égard pour administrer ou liquider son entreprise ou la totalité ou une partie substantielle de ses biens et si cette prise de possession, cette mise sous séquestre, ou cette nomination d'un liquidateur, n'est pas annulée dans un délai de TRENTE (30) jours, à compter de la réalisation de l'un ou l'autre de ces événements.

13.04 Avec préavis

Le Contrat peut être résilié par le DONNEUR D'ORDRE sur avis écrit, sans préjudice à tous ses droits et recours, sous réserve de la sous-section 4.06, dans l'un ou l'autre des cas de défaut suivants :

a) si l'une des attestations de l'ADJUDICATAIRE est fausse, inexacte ou trompeuse;

b) si l'ADJUDICATAIRE ne respecte pas une des obligations du Contrat et que tel défaut n'est pas corrigé dans le délai imparti indiqué dans un avis écrit décrivant la violation ou le défaut;

c) si l'ADJUDICATAIRE devient inadmissible aux contrats publics en vertu du chapitre V.1 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1);

d) si, après l'adjudication du Contrat, l'ADJUDICATAIRE ou l'un de ses sous-contractants fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant relativement à l'exécution d'un contrat attribué par le DONNEUR D'ORDRE;

e) sans motif après un préavis de DIX (10) jours.

13.05 Changement de Contrôle

Le DONNEUR D'ORDRE peut, sur envoi d'un avis écrit, mettre fin au Contrat si l'ADJUDICATAIRE fait l'objet d'un Changement de Contrôle non autorisé par le DONNEUR D'ORDRE, qui agissant raisonnablement, estime qu'un tel Changement de Contrôle lui est préjudiciable.

13.06 Effet de la résiliation

13.06.01 Contrepartie

Advenant une résiliation du Contrat, l'ADJUDICATAIRE a droit aux frais, déboursés et sommes représentant la proportion du Contrat exécutée jusqu'à la date de la résiliation du Contrat, conformément aux modalités s'y rapportant, sans autre compensation ni indemnité que ce soit. En outre, si l'ADJUDICATAIRE a obtenu une avance monétaire, il doit la restituer dans son entier.

13.06.02 Retour

Advenant une résiliation du Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit remettre au DONNEUR D'ORDRE tous les documents et le matériel qui lui ont été remis dans le cadre de

l'exécution du Contrat, dans un délai de DIX (10) jours suivant la résiliation du Contrat. L'ADJUDICATAIRE doit également remettre au DONNEUR D'ORDRE, le cas échéant, tous les livrables qui sont en cours d'exécution ou partiellement complétés au moment de la résiliation du Contrat.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le Contrat entre en vigueur dès l'émission d'un Bon de Commande par le DONNEUR D'ORDRE.

15.00 DURÉE

15.01 Expiration

Le Contrat expire selon les modalités prévues à l'annexe 15.01.

15.02 Renouvellement

À son expiration, le Contrat peut être renouvelé pour DEUX (2) période(s) additionnelle(s) d'UN (1) an chacune. Ces périodes d'option peuvent être prises individuellement et ce, avec les mêmes termes et conditions que ceux prévus dans le Contrat, sous réserve d'une variation des prix conformément à la clause 2.03.02. Si le DONNEUR D'ORDRE désire se prévaloir de la clause de renouvellement, il doit faire connaître son intention, par écrit, à l'ADJUDICATAIRE au moins TRENTE (30) jours avant la date d'expiration du Contrat et obtenir le consentement de l'ADJUDICATAIRE.

15.03 Non-reconduction

La continuation des relations commerciales entre les PARTIES, après l'expiration du Contrat, ne doit aucunement être considérée comme une reconduction, un renouvellement, une prolongation ou une continuation de celui-ci.

15.04 Survie

L'expiration du Contrat ne met pas fin à toute disposition de ce dernier qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré la fin du Contrat.

16.00 PORTÉE

Le Contrat, lie et est au bénéfice des PARTIES.

SIGNATURE

LES PARTIES SONT RÉPUTÉES AVOIR SIGNÉ LE CONTRAT RESPECTIVEMENT AU MOMENT DU DÉPÔT DE LA SOUMISSION EN CE QUI CONCERNE L'ADJUDICATAIRE ET, QUANT AU DONNEUR D'ORDRE, AU MOMENT DE LA DÉCISION D'OCTROI PAR L'INSTANCE APPROPRIÉE.

ANNEXE 0.01.08 - DEVIS

Le contenu de cette annexe se trouve dans le fichier en format « PDF » ou autre, nommé « Devis » et annexé aux documents d'appel d'offres.

ANNEXE 10.13.01 - AVENANT DE RESPONSABILITÉ CIVILE

ASSUREUR : _____

ADRESSE POSTALE : _____

ASSURÉ : _____

ADRESSE POSTALE : _____

Le présent document atteste à la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après dénommée le *Donneur d'ordre*) que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du Donneur d'ordre, de ses employés et des membres de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement, étant toutefois précisé que cet avenant est restreint au projet suivant :

DESCRIPTION DU CONTRAT : Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements CONTRAT N° : 18-17243

TABLEAU DES ASSURANCES			
Nature et étendue du (des) contrat(s)	Police n°	Expiration JJ/MM/AA	Montants de garantie
<u>Responsabilité civile des entreprises (sauf automobile)</u> Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire n° 2100 <u>Responsabilité civile automobile</u> Formule des non-propriétaires			<u>Tous dommages confondus</u> _____$ par sinistre _____$ par période d'assurance _____$ par sinistre

Les assurances ci-dessus sont aussi assujetties aux conditions suivantes :

1. <u>Responsabilité civile des entreprises</u>

Le texte standard dont il est question ci-dessus est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre.

N.B. : Le texte du formulaire standard BAC 2100 auquel le présent avenant est spécifiquement assujetti comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période de la police.

Est exclue toutefois la responsabilité résultant de l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de relevés, de rapports, d'expertise, d'études, de documents d'appel d'offres ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au Donneur d'ordre, ni à ses employés, ni aux membres de son conseil municipal et de son comité exécutif.

2. Responsabilité civile automobile des non-propriétaires

La garantie est régie par le texte standard approuvé par l'inspecteur général des institutions financières de la province de Québec et s'appliquant lors du sinistre.

3. Réduction des limites

Sauf en ce qui a trait à la réduction de limites par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au greffier du Donneur d'ordre, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation de ces assurances, lequel doit être accompagné d'une copie de l'avenant visé.

Toutes les autres clauses du (des) contrat(s) demeurent inchangées.

Cet avenant prend effet à compter du début de l'exécution du contrat, en l'occurrence le _____ 20 ____ à 0 h 1, heure normale, à l'adresse de l'assuré.

Par _____ Date _____ 20 ____
(Signature de l'assureur)

ANNEXE 10.25.01 - PÉNALITÉS

(Le contenu de cette annexe se trouve dans le fichier intitulé « Pénalités »)

ANNEXE 11.06 - GRILLE D'ÉVALUATION DE L'ADJUDICATAIRE

Thèmes et critères	Pondération
Aspect de la conformité technique Conformité aux spécifications et règles de l'art Conformité réglementaire Conformité aux articles de référence	**35%**
Respect des délais et des échéanciers Respect des échéances de production et de livraison Respect des échéances pour les documents requis	**35%**
Fourniture et utilisation des ressources Compétence et disponibilité du responsable de projet Compétence des opérateurs de production	**10%**
Organisation et gestion Supervision adéquate des opérations Pratiques d'assurance de la qualité Rapidité des actions correctives (au besoin) Rapidité du service après-vente	**10%**
Communication et documentation Disponibilité des interlocuteurs Qualité des communications Qualité des dessins d'atelier	**10%**

Un suivi rigoureux et documenté du rendement de l'ADJUDICATAIRE est effectué par le DONNEUR D'ORDRE pendant l'exécution du Contrat. À la fin du Contrat, le rendement de l'ADJUDICATAIRE est évalué sur la base des critères indiqués ci-haut.

Dans l'éventualité où le DONNEUR D'ORDRE est d'avis que le rendement de l'ADJUDICATAIRE s'avère non satisfaisant (soit lorsque la note qui est attribuée à l'ADJUDICATAIRE est inférieure à 70%), un rapport de cette évaluation de rendement insatisfaisant est transmis à l'ADJUDICATAIRE au plus tard SOIXANTE (60) jours après la fin du Contrat. À la suite de la réception de ce rapport, l'ADJUDICATAIRE dispose d'un délai de TRENTE (30) jours pour faire parvenir ses commentaires au DONNEUR D'ORDRE au sujet de cette évaluation de rendement. À la suite de la réception des commentaires de l'ADJUDICATAIRE, le DONNEUR D'ORDRE peut, s'il maintient les conclusions de l'évaluation de rendement insatisfaisant, faire entériner celle-ci par son comité exécutif dans un délai de SOIXANTE (60) jours.

ANNEXE 15.01 - EXPIRATION

(Le contenu de cette annexe se trouve dans le fichier intitulé « Expiration »)

ANNEXE PÉNALITÉS

L'équipement doit être rendu au garage municipal ou à l'endroit des travaux, selon les directives du contremaître, à l'heure indiquée par celui-ci. Aucun retard ne sera toléré, et ce, même aux heures des repas. Des pénalités de 100$ par heures de retard seront appliquées.

Dans les cas d'infractions, le Directeur peut imposer à l'adjudicataire la pénalité prévue conformément aux règles suivantes :

Première infraction : avis écrit du Directeur à l'adjudicataire exigeant que celui-ci remédie immédiatement au manquement.

Première récidive : avis écrit du Directeur à l'adjudicataire lui imposant la pénalité de 125,00 $.

Deuxième récidive : avis écrit du Directeur à l'adjudicataire lui imposant la pénalité de 250,00 $.

Troisième récidive: avis écrit du Directeur à l'adjudicataire lui imposant la pénalité prévue de 500,00 $.

Toute récidive subséquente pourra entraîner la résiliation du contrat.

L'adjudicataire dispose d'un délai maximum de trente (30) jours de la réception de l'avis pour acquitter la pénalité et doit de plus, rencontrer le Directeur pendant ce délai pour exposer les mesures mises en place afin de remédier au manquement.

Toute pénalité non acquittée dans le délai prescrit pourra être payé à même les sommes dus à l'adjudicataire ou, si insuffisantes, par la garantie d'exécution de celui-ci.

Pour le lot 2 (Verdun) seulement, des pénalités de 1000$ seront appliquées à chaque fois que la Ville renvoie un opérateur qui ne possède pas l'habileté et les connaissances pour réaliser les travaux concernés. L'adjudicataire doit s'assurer que l'opérateur de l'équipement possède l'habileté et les connaissances pour réaliser les travaux concernés. L'inhabileté de l'opérateur, son incompétence, ses erreurs de main-d'œuvre entraîneront le remplacement de celui-ci.

ANNEXE EXPIRATION
(DURÉE DU CONTRAT)

LOT 1 : MERCIER/HOCHELAGA-MAISONNEUVE

Le Contrat expire le 30 avril 2019, à moins qu'il y soit mis fin prématurément conformément aux autres dispositions du Contrat. À son expiration, le Contrat peut être renouvelé pour deux (2) périodes additionnelles de douze (12) mois.

LOT 2 : VERDUN

Le Contrat expire le 30 avril 2019, à moins qu'il y soit mis fin prématurément conformément aux autres dispositions du Contrat. À son expiration, le Contrat peut être renouvelé pour deux (2) périodes additionnelles de douze (12) mois.

LOTS 3 À 6 : VILLE-MARIE

Le Contrat expire le 30 avril 2020, à moins qu'il y soit mis fin prématurément conformément aux autres dispositions du Contrat. À son expiration, le Contrat peut être renouvelé pour deux (2) périodes additionnelles de douze (12) mois.

Montréal

DEVIS TECHNIQUE

MERCIER/HOCHELAGA-MAISONNEUVE

LOT 1

LOCATION D'UN TRACTEUR-CHARCHEUR AVEC OPÉRATEURS

1. Travail

Le travail se divise en trois phases:

1. Le déblaiement : Cette opération consiste, lors des tempêtes, à pousser la neige le long des trottoirs ou bordures des terrains. Le début et la fin des travaux ainsi que le nombre d'équipements requis pour ce travail seront fixés par le directeur ou ses représentants.

2. Le chargement : Cette opération consiste, après la tempête, à préparer les trottoirs, rues, ruelles et stationnements municipaux et parcs pour l'enlèvement de la neige et glace par les souffleuses ou tracteurs-chargeurs selon les procédures établies par l'arrondissement. Le cours d'eau devra être dégagé complètement jusqu'au pavage.

3. Le déglaçage : Si, durant l'hiver, soit à cause de la pluie ou à cause d'un dégel instantané suivit d'un refroidissement, il se forme dans les rues, ruelles, stationnements municipaux ou parcs, de la glace, celle-ci doit être enlevée du pavage afin de pouvoir la ramasser avec la souffleuse ou tracteurs-chargeurs.

Les besoins par appareil avec opérateur selon les diverses phases de travail sont répartis comme suit :

Les niveleuses et les tracteurs-chargeurs de type A, B ou C sont requis pour les opérations de déblaiement et de chargement;

Les tracteurs-chargeurs de type B ne sont requis que pour les opérations de chargement;

Pour tous les appareils les opérations de déglaçage sont requises au besoin.

2. Equipement requis

L'Arrondissement désire utiliser l'équipement suivant **incluant l'opérateur** pour des travaux de déneigement dans les limites de l'Arrondissement:

<u>Tracteur-chargeur</u>

Quantité: 1

Modèle: équivalent à John Deere 624

Année: 2013 ou plus récent

Système "attache rapide"

Capacité minimum du godet: 2 m³

Longueur maximum de la lame: 3.66 m (12 pieds)

Garde-neige repliable des deux côtés (lame)

Besoins : déblaiement et chargement

3. Période de travail

La période de travail débute à l'heure à laquelle l'équipement a été demandé sur le site et se termine suivant l'avis du contremaître ou son représentant. Le transport et l'entretien de l'équipement ainsi que les périodes de repas sont exclus du nombre d'heures travaillées. Aucun supplément ne sera payé pour le transport, ainsi que pour tout travail effectué le soir, la nuit ou durant les fins de semaine et les jours fériés.

Seules les heures travaillées seront payées. De plus, la Ville ne garantit pas un minimum d'heures travaillées dans une journée.

Les périodes de repas doivent être les mêmes que celles de l'équipe de travail à laquelle l'équipement est affecté. De plus, l'équipement ne doit, en aucun cas, quitter le site des travaux sans l'autorisation du contremaître sous peine de retirer ce temps de la période de travail facturée.

4. Horaire de travail

La journée normale de travail est divisée en deux (2) quarts réguliers de travail, jour ou nuit.

Chaque quart débutant généralement, selon le cas, à 6 h 30 ou à 18 h 30. Le Directeur peut modifier ces quarts de travail.

Le prestataire de service s'engage à donner priorité aux opérations de l'arrondissement. Celui-ci devra être disponible en tout temps pour la période du contrat.

Suivant un appel du directeur des travaux publics ou de ses représentants, l'adjudicataire devra, dans les deux (2) heures qui suivent, avoir la machinerie requise rendue aux ateliers municipaux, au 2150 rue Dickson, Mercier-Hochelaga-Maisonneuve ou à l'endroit requis. Le prestataire de service devra garer ses équipements dans les limites de l'arrondissement ou tous autres emplacements acceptés par le Directeur des travaux publics.

L'arrondissement met à la disposition du prestataire de service un emplacement extérieur pour garer le tracteur-chargeur lorsqu'il n'est pas utilisé.

5. Vérification des équipements

Afin de déterminer la conformité technique de l'appareil et des accessoires de la proposition la plus basse, celle-ci pourra être vérifié et inspecté par le représentant désigné. Une présentation de performance de l'appareil et de ses accessoires pourra également être exigée.

L'appareil et ses accessoires devront être disponibles et en état de marche aux fins d'inspection à l'endroit désigné par les représentants de la Ville.

L'adjudicataire devra fournir, au moment de l'inspection, une copie ou un duplicata de l'enregistrement provincial de l'équipement.

Si, durant le cours de la saison, l'adjudicataire cesse d'utiliser l'un des équipements enregistrés, le vend ou l'échange, il devra en aviser le directeur de la Direction des travaux publics ou son représentant désigné. S'il acquiert un nouvel appareil, il devra en aviser le directeur de la Direction des travaux publics ou son représentant désigné et faire enregistrer ce nouvel équipement dans les plus brefs délais.

6. Qualité de l'équipement

L'adjudicataire doit maintenir en bon état de fonctionnement, l'équipement loué à la Ville. À défaut, le directeur de la Direction des travaux publics ou son représentant désigné peut en demander une inspection lorsqu'il le juge à propos.

L'état des pneus et l'apparence générale du véhicule pourraient être une cause de rejet. Le directeur de la Direction des travaux publics ou son représentant désigné sera seul juge des limites permises.

L'Entrepreneur doit maintenir en bon état de fonctionnement l'appareil et les équipements soumissionnés de façon à assurer leur bon rendement. De plus, l'appareil doit être conforme à toutes les lois, normes et codes de sécurité en vigueur durant toute la période de location. L'appareil devra avoir une apparence propre, c'est-à-dire sans plaques de rouille.

L'arrondissement se réserve le droit de vérifier en tout temps l'appareil et les équipements et pourra refuser tout appareil ou équipement qui serait ou deviendrait inadéquat.

Si l'appareil ou un équipement n'est pas en bon ordre, ne donne pas un rendement satisfaisant, ou si celui-ci brise fréquemment, l'adjudicataire devra le remplacer par une machinerie plus performante. Si l'adjudicataire ne procède pas au changement, ce contrat pourra être annulé.

Les travaux de réparation et d'entretien de l'équipement doivent s'effectuer en dehors des heures de travail. En aucun cas, la Ville n'est tenue de dédommager l'entrepreneur pour les inconvénients et/ou dommages subis à cause du mauvais fonctionnement de l'équipement ni pour les pertes de temps ou retard résultant de leur bris, réparation ou de leur entretien.

Dans le cas de bris de la machinerie, le prestataire de service doit immédiatement aviser le Directeur ou son représentant. L'entrepreneur aura alors un maximum de deux (2) heures pour réparer son appareil. S'il ne peut effectuer la réparation à l'intérieur du délai prescrit, l'entrepreneur devra aviser la Ville qu'il opérera avec une pièce d'équipement autre que celle sur la liste soumissionnée.

Le Directeur ou son représentant devra approuver la substitution d'un appareil de catégorie égale ou supérieure. Toutefois, la machinerie devra être échangée dans un délai maximum de quatre (4) heures. De plus, la machinerie substituée devra être la propriété du même adjudicataire ou encore elle pourra être louée par le même adjudicataire pour la période de réparation.

Si, lors des opérations, la machinerie brise et nécessite une réparation ou un remplacement, aucun montant ne sera payé pour les heures perdues. Par contre, les heures durant lesquelles la machinerie n'aura pas été disponible seront calculées et accumulées comme étant des heures travaillées et seront déduites des heures garanties.

Advenant que l'adjudicataire ne peut fournir d'appareil de remplacement à l'intérieur du délai prescrit, le Directeur ou son représentant fera appel à un autre entrepreneur et l'adjudicataire devra débourser la différence de prix.

Les bris ou arrêts fréquents de la machinerie et la vétusté de celle-ci pourront entraîner l'annulation du présent contrat.

7. Radiocommunication

Si requis, le fournisseur devra permettre à la Ville de faire l'installation d'un appareil de radiocommunication dans la machinerie louée ou de procéder à la modification d'un appareil existant. Les frais engagés seront assumés par la Ville.

Le loueur doit libérer son équipement aux fins d'installation.

8. Compétence de la main-d'œuvre

L'adjudicataire doit s'assurer que le ou les opérateurs de l'appareil possèdent les habiletés et les connaissances pour réaliser les travaux concernés. Ceux-ci devront être disponibles en tout temps dans les plages horaires énoncées au point 4 du présent document.

L'inhabileté de l'opérateur, son incompétence et ses erreurs de manœuvre entraîneront le remplacement de celui-ci.

Le loueur devra exiger que ses opérateurs portent les équipements de protection individuelle adéquate.

L'utilisation de cellulaire autre que pour le travail, de lecteur de musique ou tout autre appareil pouvant nuire à l'exécution sécuritaire des travaux sont proscrits à l'exception des périodes de pause ou d'attente.

Le ou les opérateurs de l'appareil doivent posséder tous les permis requis par la loi. Sur demande les opérateurs doivent fournir ces preuves au directeur. Celui-ci est le seul juge de la compétence d'un opérateur.

Tout opérateur qui aura cumulé une période de douze (12) heures de travail devra être relevé de ses fonctions afin de jouir d'une période de repos d'au moins huit (8) heures consécutives.

Le soumissionnaire doit fournir, à la réunion de démarrage, la liste des noms des opérateurs assignés aux appareils.

Les employés de l'adjudicataire devront avoir une conduite irréprochable, être avenants et faire preuve de tact, de patience et de professionnalisme. Leur tenue devra être propre, soignée. Tout écart de langage, de conduite sera à bannir et sera passible de sanctions pouvant aller jusqu'au retrait pur et simple de l'employé, sur demande du représentant de la Ville. Dans un tel cas, l'adjudicataire devra prendre les mesures disciplinaires nécessaires envers ses employés lorsque ceux-ci, au cours des travaux, auront une conduite répréhensible.

Dans le cas où il y a récidive de la part d'un même employé, le Directeur peut exiger que l'employé fautif soit retiré de l'équipe de travail de l'adjudicataire. Si l'adjudicataire maintient l'employé fautif dans son équipe, le Directeur peut résilier le contrat et réclamer de celui-ci les coûts supplémentaires que son défaut occasionne à la Ville.

9. Bruit

L'adjudicataire devra prendre les mesures nécessaires pour que sa machinerie soit la moins bruyante possible, qu'elle soit munie de silencieux efficaces respectant les normes établies pour les secteurs résidentiels.

L'adjudicataire dont la machinerie sera jugée trop bruyante, soit à la suite de plaintes de citoyens ou autrement, ne pourra louer cette machinerie à la Ville.

Il est interdit de laisser tourner le moteur d'une machine si l'opérateur quitte son appareil.

10. Représentant de l'adjudicataire

L'adjudicataire devra désigner le ou les noms des représentants responsables pour la durée de ce contrat, qui auront plein pouvoir d'agir en son nom, de manière à ce que les travaux ne puissent être retardés ou suspendus en raison de l'absence de l'adjudicataire.

Ceux-ci devront être joignables par téléphone, en tout temps, le jour et la nuit, les fins de

semaine, les jours fériés et autres. Ce ou ces représentants devront pouvoir s'exprimer facilement en français.

11. Réunion de démarrage

L'adjudicataire devra prévoir une réunion avec les représentants de l'arrondissement dans les semaines précédant le 1er décembre 2018. Tous les employés qui seront affectés au contrat devront être présents. La liste des opérateurs et des numéros de téléphone cellulaire des opérateurs seront à fournir lors de la réunion de démarrage.

Les détails concernant la réalisation du mandat, la communication entre le Directeur, l'arrondissement et l'adjudicataire, les avis aux citoyens, les particularités du projet et tout autre détail pertinent seront alors discutés. Cette rencontre permettra d'assurer le bon déroulement du projet et de faciliter le déroulement des travaux. Aucun frais ne sera accordé pour cette rencontre.

12. Bon de travail

À chaque quart de travail, l'adjudicataire devra fournir un bon de travail numéroté pour chaque équipement.

Les bons de travail doivent être complétés par l'adjudicataire et contenir les renseignements suivants :

- un numéro unique et séquentiel par bon de travail;
- le nom de l'adjudicataire;
- la date;
- l'heure du début des travaux;
- la durée des pauses;
- l'heure de fin des travaux;
- le temps total travaillé;
- le type d'appareil;
- le numéro de l'appareil;
- le numéro de la plaque d'immatriculation;
- le nom de l'opérateur;
- le secteur où le travail a été effectué.

Au début et à la fin de chaque quart de travail, le bon de travail doit être signé par le directeur ou le responsable des travaux et par l'opérateur. Seuls les bons de travail comportant les deux (2) signatures seront considérés pour le paiement.

Une copie du bon de travail sera remise au responsable des travaux.

13. Changement au parc d'appareils soumissionnés

Pendant la durée du contrat et après inspection du gestionnaire de la Ville, un fournisseur peut remplacer un appareil inscrit par une autre du même type et de la même capacité ou de capacité supérieure, pourvu que la portance et l'efficacité soient les mêmes. Toutefois, le taux horaire demeure le même. Dans un tel cas, l'adjudicataire doit fournir une copie des certificats d'immatriculation et de la classification des nouveaux appareils.

Si l'adjudicataire refuse d'offrir le même taux horaire ou si le nouvel appareil proposé n'est pas équivalent, le fournisseur pourrait être réputé en défaut.

14. Prime pour jours fériés

Si l'entrepreneur doit travailler le jour de Noël ou le jour de l'An, la Ville paiera à l'entrepreneur une prime calculée comme suit :

Prime = (Pa x 0,75) X N

Dans laquelle :

Pa = prix unitaire par heure soumise ou révisée
N = nombre d'heures travaillées le jour férié

Montréal

DEVIS TECHNIQUE
VERDUN
LOT 2

LOCATION D'UN TRACTEUR-CHARCHEUR AVEC OPÉRATEURS

Montréal

ÉQUIPEMENT REQUIS
2018

L'Arrondissement désire utiliser l'équipement suivant **incluant l'opérateur** pour des travaux de déneigement dans les limites de l'Arrondissement:

1. Tracteur-chargeur (type C)

Quantité: 1

Modèle: équivalent à John Deere – entre 624 et 644

Année: plus récent que 2000

Système "attache rapide"

Capacité minimum du godet: 2.29 m3

Longueur maximum de la lame: 3.66 m (12 pieds)

Garde-neige repliable des deux côtés (lame)

Besoins : déblaiement et chargement

Heures garanties : 100 heures par équipement par hiver

1. Durée du contrat

Sous réserve des conditions mentionnées dans les documents des instructions et clauses administratives de l'appel d'offres, le contrat convenu avec le fournisseur est effectif pour une période d'environ cinq (5) mois pour les opérations de déneigement.

2. Vérification des équipements

Afin de déterminer la conformité technique de l'appareil et des accessoires de la proposition la plus basse, celle-ci pourra être vérifié et inspecté par le représentant désigné. Une présentation de performance de l'appareil et de ses accessoires pourra également être exigée.

L'appareil et ses accessoires devront être disponibles et en état de marche aux fins d'inspection à l'endroit désigné par les représentants de la Ville.

L'adjudicataire devra fournir, au moment de l'inspection, une copie ou un duplicata de l'enregistrement provincial de l'équipement.

Si, durant le cours de la saison, l'adjudicataire cesse d'utiliser l'un des équipements enregistrés, le vend ou l'échange, il devra en aviser le directeur de la Direction des travaux publics ou son représentant désigné. S'il acquiert un nouvel appareil, il devra en aviser le directeur de la Direction des travaux publics ou son représentant désigné et faire enregistrer ce nouvel équipement dans les plus brefs délais.

3. Qualité de l'équipement

L'adjudicataire doit maintenir en bon état de fonctionnement, l'équipement loué à la Ville. À

défaut, le directeur de la Direction des travaux publics ou son représentant désigné peut en demander une inspection lorsqu'il le juge à propos.

L'état des pneus et l'apparence générale du véhicule pourraient être une cause de rejet. Le directeur de la Direction des travaux publics ou son représentant désigné sera seul juge des limites permises.

4. Disponibilité de l'équipement et pénalités

L'équipement doit être disponible en tout temps, vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine et à deux (2) heures d'avis.

L'équipement doit être rendu au garage municipal ou à l'endroit des travaux, selon les directives du contremaître, à l'heure indiquée par celui-ci. Aucun retard ne sera toléré, et ce, même aux heures des repas. Des pénalités de 100$ par heures de retard seront appliquées.

5. Remisage de l'équipement

La Ville ne fournit aucune aire de remisage pour l'équipement de l'Entrepreneur et ne pourra l'accommoder d'aucune façon.

6. Compétence de la main-d'œuvre et pénalités

L'adjudicataire doit s'assurer que l'opérateur de l'équipement possède l'habileté et les connaissances pour réaliser les travaux concernés. L'inhabileté de l'opérateur, son incompétence, ses erreurs de main-d'œuvre entraîneront le remplacement de celui-ci. Des pénalités de 1000$ seront appliquées à chaque fois que la Ville renvoie un opérateur qui ne possède pas l'habileté et les connaissances pour réaliser les travaux concernés.

7. Représentant autorisé

L'adjudicataire devra désigner, par écrit au directeur des Travaux publics, le nom de son représentant responsable de ce contrat.

Pour la bonne marche des travaux, l'adjudicataire doit se conformer aux instructions du contremaître désigné par la Ville.

L'adjudicataire doit fournir toutes informations et tous documents que le contremaître peut demander.

8. Bon de travail

À chaque quart de travail, l'adjudicataire devra fournir un bon de travail numéroté pour chaque équipement.

Les bons de travail doivent être complétés par l'adjudicataire et contenir les renseignements suivants :

- un numéro unique et séquentiel par bon de travail;
- le nom de l'adjudicataire;
- la date;
- l'heure du début des travaux;

- la durée des pauses;
- l'heure de fin des travaux;
- le temps total travaillé;
- le type d'appareil;
- le numéro de l'appareil;
- le numéro de la plaque d'immatriculation;
- le nom de l'opérateur;
- le secteur où le travail a été effectué.

Au début et à la fin de chaque quart de travail, le bon de travail doit être signé par le directeur ou le responsable des travaux et par l'opérateur. Seuls les bons de travail comportant les deux (2) signatures seront considérés pour le paiement.

Une copie du bon de travail sera remise au responsable des travaux.

9. Changement au parc d'appareils soumissionnés

Pendant la durée du contrat et après inspection du gestionnaire de la Ville, un fournisseur peut remplacer un appareil inscrit par une autre du même type et de la même capacité ou de capacité supérieure, pourvu que la portance et l'efficacité soient les mêmes. Toutefois, le taux horaire demeure le même. Dans un tel cas, l'adjudicataire doit fournir une copie des certificats d'immatriculation et de la classification des nouveaux appareils.

Si l'adjudicataire refuse d'offrir le même taux horaire ou si le nouvel appareil proposé n'est pas équivalent, le fournisseur pourrait être réputé en défaut.

DEVIS TECHNIQUE
LOTS 3, 4, 5 et 6
Arrondissement Ville-Marie

Ville-Marie
Montréal

1. Devis technique

Le soumissionnaire doit compléter et retourner avec sa soumission le document «Spécifications techniques » permettant ainsi une évaluation de conformité plus rapide et uniforme.

En l'absence d'une indication dans la colonne de conformité, la Ville interprétera celle-ci comme étant « conforme » aux spécifications.

Tout changement ou dérogation aux spécifications doit être décrit clairement dans un document accompagnant la soumission.

2. Heures garanties

La Ville garantit un minimum de 600 heures par appareil sur 24 mois. (300 heures/année).

La Ville garantit un minimum de trois (3) heures lors d'un appel de travail.

3. Inspection

Le soumissionnaire devra fournir la documentation permettant d'établir que son offre répond à toutes les exigences du présent appel d'offres. Il devra notamment démontrer que l'appareil proposé répond à toutes les exigences requises au cahier des charges et que son personnel est apte à exécuter tous les travaux requis.

Afin de déterminer la conformité technique des appareils et des accessoires des propositions les plus basses, ceux-ci pourront être vérifiés et inspectés par le représentant désigné par l'arrondissement. Une présentation de performance de l'appareil et de ses accessoires pourra également être exigée. Les inspections se feront dans les quinze (15) jours suivant l'ouverture des soumissions.

L'appareil avec équipement et accessoires doit être disponible et en état de marche aux fins d'inspection à l'endroit et à l'heure convenus entre les parties, et ce, aux frais de l'adjudicataire.

L'état des pneus et l'apparence générale de l'appareil pourraient être une cause de rejet. Le Directeur ou son représentant désigné sera le seul juge des limites permises.

Durant le contrat, la Ville se réserve le droit d'inspecter en tout temps l'appareil avec ses équipements et ses accessoires et de refuser la totalité ou une partie de ceux-ci, qu'il jugerait inadéquats.

4. Disponibilité

L'appareil et son opérateur doivent être disponibles en tout temps, vingt-quatre (24) heures sur vingt-quatre (24), sept (7) jours sur sept (7) et à deux (2) heures d'avis.

L'appareil et son opérateur doivent être présents à l'heure et à l'endroit des travaux de déneigement, selon les directives du Directeur lors d'un appel au travail. Aucun retard ne sera toléré, et ce, même aux heures des repas. En cas de retard, la Ville pourra appliquer une pénalité comme il est indiqué à l'annexe «Pénalités» du document contrat.

5. Heures de location / Heures travaillées

Heures de location : l'appareil loué avec opérateur désigné devra se rendre à un point de rendez-vous à l'heure fixée par le Directeur lors d'un appel au travail. Les heures de location seront calculées à compter de ladite heure fixée.

Les heures travaillées excluent les transports de l'appareil au lieu de remisage, au lieu du travail ainsi que leur retour, les heures de repas et les heures d'entretien ou de réparation de l'appareil sur le lieu du travail.

L'adjudicataire sera payé conformément au taux horaire soumis suivant la règle « Temps fait = temps payé ».

6. Période de travail

Les opérations de déneigement sont généralement divisées en deux (2) périodes de travail, soit :

- Période 1 : de 6 h 30 à 18 h 30
- Période 2 : de 18 h 30 à 6 h 30

7. Propriété / Immatriculation / Identification

Le soumissionnaire devra être le propriétaire enregistré de l'appareil avec équipements et accessoires qu'il offre en location à la Ville. Une location achat pourra être acceptée.

Le soumissionnaire doit déposer avec sa soumission :

- une photocopie du certificat d'immatriculation en vigueur émis par la Société de l'assurance automobile du Québec pour chaque appareil soumissionné;

- une copie du contrat de location/achat si l'appareil soumissionné est une location/achat.

ATTENTION : À défaut de fournir les documents demandés, le prix soumis pour l'appareil concerné pourra ne pas être considéré.

Le nom de l'entreprise et le numéro d'appareil devront être clairement inscrits sur chaque appareil dans un délai de douze (12) jours ouvrables après l'octroi du contrat.

8. Conditions de l'équipement

L'équipement de l'adjudicataire doit être maintenu en bon état de fonctionnement en plus d'être conforme à toutes les lois, normes et codes de sécurité en vigueur. L'équipement devra avoir une apparence propre, c'est-à-dire sans plaques de rouille et devra être livré complet, prêt à fonctionner et devra avoir été préparé de façon à assurer son bon rendement durant toute la période de location.

Si l'appareil avec équipements et accessoires n'est pas en bon ordre et ne donne pas un rendement satisfaisant, ou s'il y a des bris fréquents, l'adjudicataire devra remplacer l'appareil, l'équipement ou l'accessoire par un autre plus performant dans un délai de trois (3) heures, et ce, au même prix de sa soumission. Un délai supérieur à celui-ci pourra entraîner une pénalité comme il est indiqué à l'annexe « Pénalités ».

Les bris fréquents de l'appareil, l'équipement ou accessoires et la vétusté de ceux-ci pourront entraîner la retenue du cautionnement d'exécution et l'annulation du contrat.

Les travaux de réparation et de maintenance de l'appareil, des équipements ou des accessoires doivent s'effectuer en dehors des heures de travail de celui-ci. Dans le cas d'un bris entraînant la non-disponibilité de l'appareil, d'un équipement ou d'un accessoire, la Ville acceptera la substitution pour un autre au même prix, de catégorie égale ou supérieure et devra être la propriété du même entrepreneur ou en location par celui-ci et devra être échangée dans un délai maximum de trois (3) heures. Un délai supérieur à celui-ci pourra entraîner une pénalité comme il est indiqué à l'annexe « Pénalités ».

En aucun cas, la Ville n'est tenue de dédommager l'adjudicataire pour les inconvénients et/ou dommages subis à cause du mauvais fonctionnement de l'équipement ni pour les pertes de temps ou retard résultant de leur bris, réparation ou de leur entretien.

Dans le cas où la Ville aurait procédé à une inspection d'un appareil avec ses équipements et accessoires et aurait refusé la totalité ou une partie de ceux-ci qu'il jugerait inadéquats, l'adjudicataire devra procéder au remplacement par un appareil, un équipement ou un accessoire qui respecte la performance du présent cahier des charges, et ce dans un délai de quatre (4) heures et au même prix de sa soumission. Un délai supérieur à celui-ci pourra entraîner une pénalité comme il est indiqué à l'annexe « Pénalités ». Si l'adjudicataire ne possède pas d'équipement de rechange, la Ville se réserve le droit de louer l'équipement chez un autre fournisseur et de facturer cette location à l'adjudicataire ayant obtenu le présent contrat de location.

9. Bruit

L'adjudicataire devra prendre les mesures nécessaires pour que son appareil soit le moins bruyant possible, qu'il soit muni de silencieux efficaces respectant les normes établies pour les secteurs résidentiels.

L'adjudicataire dont l'appareil sera jugé trop bruyant, soit à la suite de plaintes de citoyens ou autrement, ne pourra louer cet appareil à la Ville.

Il est interdit de laisser tourner le moteur si l'opérateur quitte son appareil.

10. Radiocommunication

Si requis, le fournisseur devra permettre à la Ville de faire l'installation d'un équipement de radiocommunication dans l'appareil loué ou de procéder à la modification d'un équipement existant. Les frais engagés seront assumés par la Ville.

L'adjudicataire doit libérer ses appareils aux fins d'installation.

11. Vandalisme / Vol

Tout équipement, appareil loué avec opérateur ou outils, laissés sur les chantiers en dehors des heures de travail, demeure sous la responsabilité du fournisseur en cas de vandalisme ou de vol.

12. Opérateurs

L'adjudicataire devra avoir à sa disposition deux (2) opérateurs qualifiés pour chaque appareil loué à la Ville, un opérateur principal pour la durée du contrat et un (1) substitut. Ceux-ci doivent être disponibles en tout temps, vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine.

L'adjudicataire ne devra employer, pour l'exécution des opérations, que des opérateurs d'habilités reconnues détenteurs de tous les permis requis par la loi et ayant suivi un cours de prévention des accidents lors des travaux de déneigement reconnu par le milieu. Sur demande, les opérateurs doivent fournir ces preuves au Directeur. Celui-ci sera le seul juge de la compétence d'un opérateur.

Tout changement d'opérateur de l'appareil devra être soumis, au préalable, et approuvé par le Directeur. Par ailleurs, si pour une raison quelconque, un changement d'opérateur est demandé et accepté par le Directeur, un délai de trois (3) heures maximum sera alloué à l'opérateur de substitution pour se rendre sur les lieux de travail. À défaut de se conformer à cette exigence, la pénalité prévue à l'annexe « Pénalités ».

L'opérateur devra se conformer aux directives émises par le Directeur.

L'inhabilité et les erreurs de manœuvres de l'opérateur pourront entraîner le renvoi de celui-ci et/ou des réclamations à l'adjudicataire.

L'utilisation d'un cellulaire à d'autres fins que pour le travail, d'un lecteur de musique ou de tout autre appareil pouvant nuire à l'exécution sécuritaire des travaux est proscrite à l'exception des périodes de pause ou d'attente.

Tout opérateur qui aura cumulé une période de quinze (15) heures de travail devra être relevé de ses fonctions afin de jouir d'une période de repos d'au moins huit (8) heures consécutives. À défaut de se conformer à cette exigence, la pénalité prévue l'annexe « Pénalités » pourra s'appliquer.

13. Conduite des employés

Les employés de l'adjudicataire devront avoir une conduite irréprochable, être avenants et faire preuve de tact, de patience et de professionnalisme. Tout écart de langage, de conduite sera à bannir et passible de sanctions pouvant aller jusqu'au retrait pur et simple de l'employé, sur demande du Directeur.

Dans un tel cas, l'adjudicataire devra prendre les mesures disciplinaires nécessaires envers ses employés lorsque ceux-ci, au cours des travaux ont une conduite répréhensible.

14. Bon de travail

Afin de mieux contrôler la facturation des heures travaillées, la Ville utilisera un bon de travail qu'elle fournira pour le quart de travail de chaque opérateur et appareil.

Au début et à la fin de chaque quart de travail, l'opérateur devra se présenter au représentant autorisé de l'arrondissement pour signer et approuver son bon de travail. Une copie lui sera remise.

Le bon de travail contient les informations suivantes :

- le numéro du bon de travail;
- le nom du fournisseur;
- la date;
- le secteur de travail;
- le lieu de travail;
- l'immatriculation de l'appareil;
- l'heure du début et de la fin de la journée de travail;
- le nombre total d'heures travaillées (excluant bris / réparation / repas);
- le nom de l'opérateur en lettres moulées;
- la signature de l'opérateur;
- la signature du représentant de la Ville.

Ces pièces justificatives doivent obligatoirement être signées par le représentant de la Ville et l'opérateur de l'appareil. Seules les pièces justificatives comportant clairement ces deux (2) signatures seront considérées pour paiement. Sur réception de la facture, la Ville vérifie l'exactitude de celle-ci avec ces pièces justificatives. En cas d'erreur, elle avise l'adjudicataire afin qu'il apporte les correctifs nécessaires à la facture.

15. Représentant de l'adjudicataire

L'adjudicataire devra désigner, par écrit le nom de son représentant responsable de ce contrat qui pourra être joint par téléphone, en tout temps, le jour et la nuit, le dimanche, les jours fériés ou autres.

À cet effet, le soumissionnaire doit remplir le point 2 du document «Renseignements complémentaires».

16. Réunion de démarrage

Avant le début des opérations prévues au contrat, la Ville pourra demander une réunion entre le ou les adjudicataires et les responsables de l'arrondissement. Les détails concernant la réalisation du contrat, la communication entre le Directeur et l'adjudicataire, les particularités du projet et tout autre détail pertinent y seront alors discutés.

Cette rencontre permettra d'assurer le bon déroulement du contrat ainsi que de la planification des travaux.

AVIS IMPORTANT

Le SOUMISSIONNAIRE doit, pour rendre sa soumission conforme, compléter le Formulaire de Soumission aux endroits appropriés, le retourner dans son intégralité en plus de compléter et joindre tout autre document requis en annexe. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par le DONNEUR D'ORDRE est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

APPEL D'OFFRES - SERVICES

FORMULAIRE DE SOUMISSION

NO 18-17243

Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements

(Services de nature technique)

Nom du Soumissionnaire

(_____)

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

PRÉAMBULE 5
0.00 INTERPRÉTATION 5
1.00 OBJET 5
2.00 PRIX PROPOSÉ 5
2.01 Prix de base 5
2.02 Ajustement 5
2.03 Option de renouvellement 5
3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT 5
4.00 SÛRETÉS 6
4.01 Garantie de soumission 6
4.02 Garantie d'exécution 6
5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES 6
6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 6
7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE 6
8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) 7
9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 7
10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE 7
11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES 7
12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES 7
13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION 7
14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR 7
15.00 DURÉE. 8
16.00 PORTÉE 8

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

PAGE

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX 9

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION.....10

ANNEXE 4.01 B - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE (GARANTIE DE SOUMISSION) 12

ANNEXE 4.02 B - CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION.....14

ANNEXE 4.02 C - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE (GARANTIE D'EXÉCUTION).....16

ANNEXE 7.00 H - VALIDATION DE CONFORMITÉ RÉCENTE DE LA CNESST.....18

ANNEXE 7.00 - LE FORMULAIRE DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....19

ANNEXE 7.00 - LE FORMULAIRE DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DÛMENT REMPLI POUR LES LOT 1, 3, 4, 5 ET 6 POUR LESQUELS UN PRIX A ÉTÉ SOUMIS. 20

ANNEXE 7.00 - UNE PHOTOCOPIE DU CERTIFICAT D'IMMATRICULATION EN VIGUEUR ÉMIS PAR LA SOCIÉTÉ DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC POUR CHAQUE APPAREIL SOUMISSIONNÉ.....21

ANNEXE 7.00 - UNE COPIE DU CONTRAT DE LOCATION/ACHAT SI L'APPAREIL SOUMISSIONNÉ EST UNE LOCATION/ACHAT 22

FORMULAIRE DE SOUMISSION se rapportant à l'appel d'offres no 18-17243.

PRÉSENTÉ PAR :

Numéro de fournisseur à la Ville de Montréal : _____

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville de Montréal, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville de Montréal – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

Nom complet du soumissionnaire tel qu'indiqué au REQ et figurant sur les factures :

_____

Adresse : _____

_____

Téléphone : _____ **Télécopieur :** _____

Site internet : _____ **Courriel corporatif :** _____

Numéro d'entreprise (NEQ) : _____

TPS/TVH : _____ **TVQ :** _____

STATUT JURIDIQUE

☐ **Entreprise individuelle**		☐ **Personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle**
☐ **Société en nom collectif**		☐ **Société en commandite**
☐ **Regroupement de Personnes** (Joindre obligatoirement la liste des membres)		
☐ **Société par actions**	☐ **Régime fédéral**	
	☐ **Régime provincial**	☐ **Québec**
		☐ **Autre** (préciser) **:** _____
☐ **Personne morale sans but lucratif (OBNL)**		

Nom du représentant : _____

Titre : _____

Courriel : _____

Téléphone : _____ **Télécopieur :** _____

CI-APRÈS DÉNOMMÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »

PRÉAMBULE

Le SOUMISSIONNAIRE déclare ce qui suit :

A) il a pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres se rapportant à l'Appel d'Offres émis par le DONNEUR D'ORDRE;

B) en réponse à cet Appel d'Offres, il dépose la présente Soumission.

0.00 INTERPRÉTATION

Sous réserve des adaptations nécessaires, les dispositions d'interprétation du Formulaire de Soumission sont les mêmes que celles qui apparaissent aux sections 0.00 des Documents d'Appel d'Offres.

1.00 OBJET

En réponse à l'Appel d'Offres du DONNEUR D'ORDRE, le SOUMISSIONNAIRE dépose sa Soumission et convient que sur acceptation de celle-ci par le DONNEUR D'ORDRE, les deux parties deviennent liées par le Contrat.

2.00 PRIX PROPOSÉ

2.01 Prix de base

Le SOUMISSIONNAIRE déclare avoir pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres ainsi que tout Addenda s'y rapportant et être en mesure d'établir à la lumière de son contenu un prix pour les Services recherchés, lequel prix prend en compte les inclusions et exclusions, le cas échéant, indiquées dans les Documents d'Appel d'Offres. Le prix offert au DONNEUR D'ORDRE est présenté dans le Bordereau de Prix reproduit à l'annexe 2.00 des présentes.

2.02 Ajustement

Le(s) prix énoncé(s) est (sont) sujet(s) aux ajustements indiqués aux Documents d'Appels d'Offres, le cas échéant.

2.03 Option de renouvellement

Advenant la décision du DONNEUR D'ORDRE de se prévaloir de l'option de renouvellement du Contrat, le SOUMISSIONNAIRE confirme que les prix et les modalités appliqués sont ceux prévus au Contrat.

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des modalités de paiement indiquées à la section 3.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

4.00 SÛRETÉS

4.01 Garantie de soumission

Tel que requis par les Documents d'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE joint la garantie de soumission suivante :

- ☐ Chèque certifié
- ☐ Mandat-poste
- ☐ Traite bancaire
- ☐ Cautionnement de soumission (Annexe 4.01 A)
- ☐ Lettre de garantie irrévocable (Annexe 4.01 B)

4.02 Garantie d'exécution

Tel que requis par les Documents d'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE s'engage à fournir au DONNEUR D'ORDRE une garantie d'exécution conformément aux exigences des Documents d'Appel d'Offres.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 7.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 7.00 du Contrat et s'en déclare satisfait. Il produit en annexe des présentes, tel qu'exigé par les Documents d'Appel d'Offres, les documents suivants dont il atteste de l'exactitude, à savoir :

a) le Bordereau de Prix;

b) la garantie de soumission;

c) la validation de conformité récente de la CNESST;

d) le formulaire des Renseignements complémentaires

e) le formulaire des spécifications techniques dûment rempli pour les lot 1, 3, 4, 5 et 6 pour lesquels un prix a été soumis.

f) une photocopie du certificat d'immatriculation en vigueur émis par la Société de l'assurance automobile du Québec pour chaque appareil soumissionné

g) une copie du contrat de location/achat si l'appareil soumissionné est une location/achat

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 10.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 10.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions générales indiquées à la section 12.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions générales indiquées à la section 12.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît que sa Soumission constitue, à compter de l'ouverture des Soumissions, une offre irrévocable de contracter et qu'il ne peut plus retirer celle-ci. Si sa Soumission est acceptée et qu'il refuse d'honorer ses obligations en vertu du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut, outre l'exécution des garanties (sûretés), lui réclamer des dommages-intérêts.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

La Soumission entre en vigueur à compter de son ouverture aux lieu et date indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres.

15.00 DURÉE

La Soumission demeure en vigueur tant que sa durée de validité prévue à la Régie de l'Appel d'Offres n'est pas expirée ou tant que l'Appel d'Offres n'est pas annulé selon la première des deux éventualités à survenir.

16.00 PORTÉE

La Soumission constitue une acceptation formelle du Contrat par le SOUMISSIONNAIRE, lorsque requis par le DONNEUR D'ORDRE, étant entendu qu'une fois acceptée par ce dernier, elle devient partie du Contrat auquel le SOUMISSIONNAIRE adhère, sans réserve, à toutes fins que de droit.

EN FOI DE QUOI, LE SOUMISSIONNAIRE, PAR L'ENTREMISE DE SON REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ, A SIGNÉ CETTE SOUMISSION POUR FIN DE CONFORMITÉ DE CELLE-CI ET EN GUISE D'ADHÉSION AU CONTRAT, À ....., CE …E JOUR DE ..... 20… .

LE SOUMISSIONNAIRE

Par : _____
(Signature)

_____
(Nom en lettres moulées)

_____
(Fonction en lettres moulées)

IMPORTANT

L'absence de signature constitue un cas de non-conformité d'une Soumission.

IMPORTANT

Seuls le Formulaire de Soumission et ses annexes doivent être retournés au DONNEUR D'ORDRE au moment du dépôt de la Soumission. Il n'est pas nécessaire de retourner la Régie de l'Appel d'Offres et le Contrat au DONNEUR D'ORDRE.

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX

- Titre : Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements
- Numéro : 18-17243

IMPORTANT
- Le contenu de la présente annexe se trouve dans le fichier nommé « Bordereau de Prix » qui est annexé aux Documents d'Appel d'Offres.
- Le SOUMISSIONNAIRE doit compléter ce fichier et le joindre au Formulaire de Soumission, tel qu'indiqué dans les Documents d'Appel d'Offres.
- Si l'adjudication du Contrat implique une évaluation de la qualité, la présente annexe doit être détachée du Formulaire de Soumission et déposée dans une enveloppe distincte de celle contenant le Formulaire de Soumission.

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Numéro de cautionnement : _____

Numéro du lot visé (si applicable) : _____

CAUTION

Nom : _____ Nº AMF : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

La caution doit être une « Institution Financière » au sens de la Régie de l'Appel d'Offres.

SOUMISSIONNAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : _____

La caution est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
Le soumissionnaire est ci-après désigné comme étant le « Soumissionnaire ».

La Caution, après avoir pris connaissance de la soumission écrite pour l'appel d'offres nº 18-17243 devant être présentée par le Soumissionnaire à la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après appelée le *Donneur d'ordre*) au plus tard à la date limite de réception des soumissions, et des documents d'appel d'offres s'y rapportant, se porte caution du Soumissionnaire, envers le Donneur d'ordre, aux conditions suivantes :

a) La Caution s'oblige, en cas de retrait de la soumission par le Soumissionnaire ou en cas de refus ou de défaut du Soumissionnaire, pour quelque raison que ce soit, de fournir au Donneur d'ordre, dans les délais prescrits, les polices d'assurance, le cautionnement d'exécution et le cautionnement des obligations pour gages, matériaux et services, lorsque requis, ou tout autre document ou renseignement demandés par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres, à payer au Donneur d'ordre la différence en argent entre le montant de la soumission présentée par le Soumissionnaire et le montant du contrat que le Donneur d'ordre conclut avec une autre personne pour l'exécution du contrat, y compris tous les dommages consécutifs à tel retrait, refus ou défaut, si ce dernier montant est supérieur au premier, sa responsabilité étant limitée à un montant de DEUX MILLE CINQ CENTS DOLLARS (2 500,00$).

b) La Caution ne peut retirer son cautionnement pendant les CENT VINGT (120) jours qui suivent la date limite de réception des soumissions, sous réserve de toute prolongation de la durée de validité des soumissions, ou à compter du jour où la soumission du Soumissionnaire est acceptée par le

Donneur d'ordre et ce, jusqu'à ce que l'adjudicataire ait fourni, dans les délais requis, tout document ou renseignement demandé par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres.

c) La Caution renonce au bénéfice de discussion et de division.

d) Le présent cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront les seuls compétents.

Le Soumissionnaire intervient au présent cautionnement pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

EN FOI DE QUOI, LA CAUTION ET LE SOUMISSIONNAIRE, PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS, ONT SIGNÉ LE PRÉSENT CAUTIONNEMENT À . . . . . , CE . . . E JOUR DE . . . . . 20. . . .

CAUTION

_____ Par: _____
Témoin

. . . .

SOUMISSIONNAIRE

_____ Par: _____
Témoin

. . . . . .

ANNEXE 4.01 B - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE (GARANTIE DE SOUMISSION)

Date d'émission : _____

Numéro du lot visé (si applicable) : _____

Bénéficiaire :

VILLE DE MONTRÉAL
275 Rue Notre-Dame Est
Montréal
Québec
H2Y 1C6

(ci-après désignée comme étant le *Donneur d'ordre*)

Objet : _____

CAUTION

Nom : _____ Nº AMF : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

La caution doit être une « Institution Financière » au sens de la Régie de l'Appel d'Offres.

SOUMISSIONNAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : _____

La caution est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
Le soumissionnaire est ci-après désigné comme étant le « Soumissionnaire ».

La Caution garantit, de façon irrévocable, le paiement des sommes qui vous seront dues par le Soumissionnaire en cas de retrait de la soumission par le Soumissionnaire ou en cas de refus ou de défaut de ce dernier pour quelque raison que ce soit de fournir tout document ou renseignement demandé par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres dans les délais requis.

Les deux seules conditions pour que la présente garantie soit réalisable sont : soit le défaut d'accepter un contrat conformément à son offre, soit le défaut de fournir les documents ou

renseignements demandés par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres dans les délais requis.

Après réception d'une demande écrite de paiement dans laquelle la date d'ouverture des offres devra être mentionnée, la Caution s'engage à acquitter ces sommes. Toutefois, en aucun cas l'engagement total de la Caution en vertu des présentes ne devra dépasser la somme de DEUX MILLE CINQ CENTS DOLLARS (2 500,00$).

La présente garantie demeurera en vigueur durant une période de CENT VINGT (120) jours qui suivent la date limite de la réception des soumissions, sous réserve de toute prolongation de la durée de validité des soumissions.

Le paiement est exigible à la simple demande de paiement adressée à la Caution par le Donneur d'ordre.

Par : _____	Par : _____
CAUTION	**SOUMISSIONNAIRE**

ANNEXE 4.02 B - CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION

Numéro de cautionnement : _____

CAUTION

Nom : _____ Nº AMF : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

La caution doit être une « Institution Financière » au sens de la Régie de l'Appel d'Offres.

ADJUDICATAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

Description sommaire de l'objet du contrat : _____

La caution est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
L'adjudicataire est ci-après désigné comme étant l' « Adjudicataire ».

a) La Caution, après avoir pris connaissance de la soumission et du contrat intervenu entre la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après appelée le *Donneur d'ordre*) et l'Adjudicataire, lequel contrat a été adjugé par le Donneur d'ordre à l'Adjudicataire suite à la présentation de sa soumission, s'oblige solidairement avec l'Adjudicataire envers le Donneur d'ordre à exécuter le contrat, la Caution ne pouvant toutefois être appelée à payer plus de DEUX MILLE CINQ CENTS DOLLARS (2 500,00$).

b) La Caution consent à ce que le Donneur d'ordre et l'Adjudicataire puissent en tout temps faire des modifications au contrat et à ce que le Donneur d'ordre accorde tout délai nécessaire à l'exécution du contrat.

c) L'Adjudicataire est le seul responsable d'aviser la Caution des changements au contrat comportant une variation de plus de dix pour cent (10%) du prix initial. Le défaut de donner cet avis n'affecte toutefois pas la validité du présent cautionnement.

d) En cas d'inexécution du contrat par l'Adjudicataire, la Caution doit, dans les quinze (15) jours suivant l'avis qui lui sera donné par le représentant du Donneur d'ordre, entreprendre et poursuivre avec diligence l'exécution du contrat, à défaut de quoi le Donneur d'ordre peut faire compléter l'exécution du contrat aux frais de la Caution et de l'Adjudicataire.

e) Le présent cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront les seuls compétents.

f) L'Adjudicataire intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

EN FOI DE QUOI, LA CAUTION ET L'ADJUDICATAIRE PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS, ONT SIGNÉ LE PRÉSENT DOCUMENT À ....., CE …E JOUR DE ..... 20… .

CAUTION

_____ Par: _____

Témoin

.....

ADJUDICATAIRE

_____ Par: _____

Témoin

.....

ANNEXE 4.02 C - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE (GARANTIE D'EXÉCUTION)

Date d'émission : _____

Bénéficiaire :

VILLE DE MONTRÉAL
275 Rue Notre-Dame Est
Montréal
Québec
H2Y 1C6

(ci-après désignée comme étant le *Donneur d'ordre*)

Objet : _____

CAUTION

Nom : _____ Nº AMF : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

La caution doit être une « Institution Financière » au sens de la Régie de l'Appel d'Offres.

ADJUDICATAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : _____

La caution est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
L'adjudicataire est ci-après désigné comme étant l' « Adjudicataire ».

La Caution garantit, de façon irrévocable, le paiement des sommes qui vous seront dues par l'Adjudicataire en cas de non-respect de ses obligations en vertu du contrat, la Caution ne pouvant toutefois être appelée à payer plus de DEUX MILLE CINQ CENTS DOLLARS (2 500,00$).

La Caution consent à ce que le Donneur d'ordre et l'Adjudicataire puissent en tout temps faire des modifications au contrat et à ce que le Donneur d'ordre accorde tout délai nécessaire à l'exécution du contrat.

L'Adjudicataire est le seul responsable d'aviser la Caution des changements au contrat. Le défaut de donner cet avis n'affecte toutefois pas la validité de la présente garantie.

Le paiement est exigible à la simple demande de paiement adressée à la Caution par le Donneur d'ordre.

La présente garantie demeurera en vigueur jusqu'à l'exécution complète du contrat, incluant toute prolongation de celui-ci.

La présente garantie est régie par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront les seuls compétents.

L'Adjudicataire intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut pour lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

En foi de quoi, la Caution et l'Adjudicataire, par leur représentant autorisé, ont signé le présent document, ce ….e jour de ……. 20… .

Par : _____ Par : _____

CAUTION **ADJUDICATAIRE**

ANNEXE 7.00 H - VALIDATION DE CONFORMITÉ RÉCENTE DE LA CNESST

(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)

ANNEXE 7.00 - LE FORMULAIRE DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

ANNEXE 7.00 - LE FORMULAIRE DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DÛMENT REMPLI POUR LES LOT 1, 3, 4, 5 ET 6 POUR LESQUELS UN PRIX A ÉTÉ SOUMIS.

ANNEXE 7.00 - UNE PHOTOCOPIE DU CERTIFICAT D'IMMATRICULATION EN VIGUEUR ÉMIS PAR LA SOCIÉTÉ DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC POUR CHAQUE APPAREIL SOUMISSIONNÉ

ANNEXE 7.00 - UNE COPIE DU CONTRAT DE LOCATION/ACHAT SI L'APPAREIL SOUMISSIONNÉ EST UNE LOCATION/ACHAT

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17243
Titre de l'appel d'offres	Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	
Numéro d'entreprise (NEQ)	
Adresse du soumissionnaire	

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description	Montant total (avant taxes)	TPS (5 %)	TVQ (9,975 %)	Montant total (Taxes incluses)
1	Location d'un tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Mercier/Hochelaga-Maisonneuve pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
2	Location d'un tracteur-chargeur (type C) avec opérateurs pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019	$	$	$	$
3	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	$	$	$	$
4	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	$	$	$	$
5	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	$	$	$	$
6	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	$	$	$	$

Le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) provenant du registre des entreprises du Québec utilisé pour l'acquisition des Documents d'Appel d'Offres sur SEAO doit correspondre à celui inscrit au Formulaire de soumission.

Une garantie de soumission de 2 500 $ par appareil disponible doit être fournie. Par conséquent, si votre capacité correspond à deux appareils, vous devez remettre deux garanties de 2 500 $.

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17243
Titre de l'appel d'offres	Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Quantité prévisionnelle pour la durée totale	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
		A		B	A x B
1	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Mercier/Hochelega-Maisonneuve pour l'hiver 2018-2019 Aucune heure garantie par hiver	800	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 1				$
2	Location d'un Tracteur-chargeur (type C) avec opérateurs pour l'arrondissement Verdun pour l'hiver 2018-2019 100 heures garanties par hiver	220	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 2				$
3	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 300 heures garanties par hiver	1 250	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 3				$
4	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 300 heures garanties par hiver	1 250	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 4				$
5	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 300 heures garanties par hiver	1 250	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 5				$
6	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020 300 heures garanties par hiver	1 250	Heure	$	$
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 6				$

Pour les lots 3 à 6, l'octroi sera fait par gradation du prix unitaire en fonction des plus bas prix soumis entre tous les SOUMISSIONNAIRES, et ce, peu importe l'ordre d'inscription pour ces lots, au bordereau de prix détaillé.

Une garantie de soumission de 2 500 $ par appareil disponible doit être fournie. Par conséquent, si votre capacité correspond à deux appareils, vous devez remettre deux garanties de 2 500 $.

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

ANNEXE
SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES POUR LE LOT 1
(MERCIER/HOCHELAGA-MAISONNEUVE)

DESCRIPTION DE L'APPAREIL REQUIS		Fournir les renseignements demandés en indiquant conforme ou indiquer tout écart aux spécifications
	Inscrire votre marque et modèle si différent	
	L'appareil doit être de type John Deere 624, ou son équivalent	
	L'année de fabrication doit être 2013 ou plus récent	
	Système «attache rapide»	
	Capacité minimale du godet : 2 m³	
	Longueur maximale de la lame : 3.66 m (12 pieds)	
	Garde-neige (lame) repliable des deux côtés	
ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ		
	Avertisseur sonore de marche arrière	
	Éclairage de marche arrière	
	Gyrophare lumineux orange rotatif sur le toit de la cabine	
	Phares de route	
	Système d'éclairage directionnel	
	Klaxon	

Il n'y a pas de fiche de spécifications à remplir pour le lot 2 (Verdun).

DESCRIPTION DES TRACTEURS-CHARGEURS	**Fournir les renseignements demandés pour chacun des tracteurs-chargeurs proposés, en indiquant conforme et/ou indiquez tout écart aux spécifications**			
	LOT n° 3	**LOT n° 4**	**LOT n° 5**	**LOT n° 6**
1. Inscrire la marque et le modèle.				
2. Inscrire l'année de fabrication du véhicule doit être 2000 et plus.				
3. Indiquez le nombre d'heures de l'appareil. Maximum accepté 6 000 heures.				
4. Puissance nette minimale du moteur (USO 9249) de 150 HP				
5. Système hydraulique adapté pour le chasse-neige à versoir orientable. Inscrire la marque et le modèle.				
6. Pneus : en bon état de façon à assurer une traction et une conduite adéquate la profondeur des sculptures au centre du pneu devra être supérieure ou égal à **15/32** po.				
7. Le chasse-neige frontal de 11 à 12 pieds à versoir orientable et dispositif de ressorts amortisseurs en cas de choc. Devra être muni de deux garde-neige repliables.				
8. Avertisseur sonore de marche arrière.				
9. Éclairage de marche arrière et **g**yrophare.				

Renseignements complémentaires

Ces renseignements complémentaires sont requis dans le cadre de cet appel d'offres. Veuillez compléter les pages suivantes **et les retourner avec votre soumission.**

1. Fiche détaillée des caractéristiques :

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission la fiche détaillée des caractéristiques de chacun des appareils soumissionnés.

2. Informations sur le soumissionnaire :

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants concernant :

La personne responsable représentant l'adjudicataire pour ce contrat à contacter en tout temps :

Nom: _____Titre :_____

Téléphone : _____

Cellulaire :
_____

Courriel :
_____

La personne à contacter pour la facturation :

Nom : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Montréal

AVIS D'APPEL D'OFFRES

18-17243
Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements

Montréal, le 26 septembre 2018. Par la présente, la Ville de Montréal sollicite le marché par un appel d'offres public aux entreprises intéressées à soumissionner pour la location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements.

Tel qu'exigé par la Loi sur les cités et villes qui régit ce type de marché public, les documents d'appel d'offres sont disponibles sur le site de SEAO (système électronique d'appels d'offres du gouvernement du Québec) au www.seao.ca et tout intéressé doit en obtenir une copie, à ses frais et pour son usage exclusif, directement selon les instructions prévues à ce système.

Les soumissions seront reçues jusqu'à l'heure limite de 13h30, le mardi 16 octobre 2018 dans une enveloppe scellée telle qu'identifiée dans les documents d'appel d'offres à l'adresse suivante : Comptoir de réception des soumissions (R-134) Ville de Montréal - Service du greffe 275, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H2Y 1C6. Les soumissions seront ouvertes publiquement immédiatement après l'heure limite de réception, au même endroit.

Pour tout renseignement supplémentaire relatif au présent appel d'offres, veuillez communiquer par écrit **seulement** avec Monsieur Marc-André Deshaies à l'adresse courriel suivante ma.deshaies@ville.montreal.qc.ca, ou avec Madame Éliane Clavette à l'adresse courriel suivante eliane.clavette@ville.montreal.qc.ca.

Nous vous invitons à prendre connaissance de notre politique d'approvisionnement et notre règlement de gestion contractuelle sur le site internet de la Ville de Montréal au ville.montreal.qc.ca.

Le responsable du dossier et son substitut,

En premier lieu,
Marc-André Deshaies
514 872-6850
ma.deshaies@ville.montreal.qc.ca

En second lieu,
Éliane Clavette
514 872-1858
eliane.clavette@ville.montreal.qc.ca

BUREAU DE L'INSPECTEUR GÉNÉRAL DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Le mandat du Bureau de l'inspecteur général de la Ville de Montréal est de surveiller les processus de passation des contrats et l'exécution de ceux-ci par la Ville de Montréal ou une personne morale qui lui est liée, de façon à prévenir les manquements à l'intégrité et de favoriser le respect des dispositions légales et des exigences de la Ville en matière d'octroi et d'exécution des contrats.

Faites une différence en signalant au Bureau de l'inspecteur général une irrégularité en matière contractuelle ou un manquement à l'éthique.

Par formulaire en ligne
www.bigmtl.ca/signalement-denonciation/formulaire-de-denonciation/

Par courriel
big@bigmtl.ca

Par téléphone
514 280-2800

Par télécopieur
514 280-2877

Par la poste ou en personne
1550, rue Metcalfe
Bureau 1200, 12e étage
Montréal (Québec) H3A 1X6

Visitez le site web pour plus d'informations
www.bigmtl.ca/

APPEL D'OFFRES - SERVICES

RÉGIE

NO 18-17243

Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements

(Services de nature technique)

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

PRÉAMBULE 7

0.00 INTERPRÉTATION 7

0.01 Terminologie 7
0.01.01 Addenda 8
0.01.02 ADJUDICATAIRE 8
0.01.03 Appel d'Offres 8
0.01.04 Avis d'Adjudication 8
0.01.05 Avis d'Appel d'Offres 8
0.01.06 Bordereau de Prix 8
0.01.07 Contrat 8
0.01.08 Devis 8
0.01.09 Documents d'Appel d'Offres 8
0.01.10 Formulaire de Soumission 9
0.01.11 Information Confidentielle 9
0.01.12 Institution Financière 9
0.01.13 Loi 9
0.01.14 PARTIE 10
0.01.15 Personne 10
0.01.16 Personne Liée 10
0.01.17 Propriété Intellectuelle 10
0.01.18 Régie de l'Appel d'Offres 10
0.01.19 Règlement sur la Gestion Contractuelle 10
0.01.20 Représentant du Dossier 10
0.01.21 SEAO 11
0.01.22 Service(s) 11
0.01.23 Soumission 11
0.01.24 SOUMISSIONNAIRE 11
0.01.25 Sûreté 11
0.02 Primauté 11
0.02.01 Documents d'Appel d'Offres 11
0.02.02 Ordre 11
0.02.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle 11
0.03 Droit applicable 12
0.04 Généralités 12
0.04.01 Dates et délais 12
a) De rigueur 12
b) Calcul 12
0.04.02 Références financières 12
0.04.03 Consentement 12

1.00 OBJET ET RÉGIE DE L'APPEL D'OFFRES 12

1.01 Appel d'Offres 12
1.02 Documents d'Appel d'Offres 13

1.02.01 Obligation 13
1.02.02 Consultation 13
1.02.03 Propriété 13
1.03 Question et clarification 13
1.04 Addenda 13
1.04.01 Modification 13
1.04.02 Diffusion 13
1.04.03 Report d'échéance 14
1.05 Ouverture des Soumissions 14
1.06 Règles de présentation 14
1.06.01 Langue 14
1.06.02 Formulaires 14
1.06.03 Signature 14
a) Personne autorisée 14
b) Présomption 15
1.06.04 Contenu de la Soumission 15
1.06.05 Documents à joindre 15
1.06.06 Enveloppe et nombre d'exemplaires papier 15
1.06.07 Identification 15
1.06.08 Règles d'interprétation du Formulaire de Soumission 15
1.06.09 Interdictions 15
1.06.10 Soumission équivalente 16
1.06.11 Heures d'ouverture des bureaux 16
1.06.12 Réception des soumissions 16
1.06.13 Échéance 16
1.06.14 Durée de validité 16
1.06.15 Regroupement de Personnes 17
1.06.16 Assurance et contrôle de la qualité 17
1.06.17 Santé et sécurité au travail 17
1.06.18 Correction et retrait 17
1.06.19 Propriété des Soumissions 17
1.06.20 Sous-contrat 17
1.07 Admissibilité 17
1.07.01 Conditions 17
1.07.02 Preuves 18
1.08 Rendement insatisfaisant 18
1.09 Conformité 18
1.09.01 Règle 18
1.09.02 Décision 18
1.10 Évaluation des Soumissions 19
1.10.01 Règles 19
1.10.02 Informations complémentaires 19
1.10.03 Vérification 19
a) Références 19
b) Visite du DONNEUR D'ORDRE pour démonstration 19
c) Visite du SOUMISSIONNAIRE pour démonstration 19
1.11 Adjudication 20
1.11.01 Règle 20
1.11.02 Confirmation 20
1.11.03 Réserve 20

2.00 EXIGENCES QUANT AU PRIX 20
2.01 Présentation des prix soumis 20
2.01.01 Coût de base 20
2.01.02 Forme du prix 20
2.01.03 Élaboration du prix 21
2.01.04 Prix des items proportionnés 21
2.01.05 Règles d'interprétation du prix 21
2.01.06 Inclusions ou exclusions 21
2.02 Maintien 21
2.03 Renouvellement 21
3.00 INDICATIONS QUANT AUX MODALITÉS DE PAIEMENT 21
4.00 EXIGENCES QUANT AUX SÛRETÉS 22
4.01 Garantie de soumission 22
4.01.01 Montant 22
4.01.02 Lots 22
4.01.03 Dépôt 22
4.01.04 Autres exigences 22
4.01.05 Reconnaissance 23
4.01.06 Remise 23
4.01.07 Défaut 23
4.02 Garantie d'exécution 23
4.02.01 Montant 23
4.02.02 Lots 24
4.02.03 Dépôt 24
4.02.04 Autres exigences 24
4.02.05 Reconnaissance 24
4.03 Maintien ou montant additionnel 25
4.03.01 Maintien 25
4.03.02 Montant additionnel 25
5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES 25
6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 25
7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE 25
7.01 Statut 25
7.02 Capacité 26
7.03 Établissement 26
7.04 Règlement sur la Gestion Contractuelle 26
7.05 Addenda 26
7.06 Lobbyisme 26
8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) 26
8.01 Information Confidentielle 26
9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 27
10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE 27
10.01 Instructions aux SOUMISSIONNAIRES 27
10.02 Documents d'Appel d'Offres 27

10.02.01 Examen 27
10.02.02 Reconnaissance et acceptation 27
10.03 Assurance 27
10.04 Langue française 27
10.05 Frais de Soumission 27
10.06 Devis 28
10.07 Irrévocabilité 28
10.08 Règlement sur la Gestion Contractuelle 28
10.09 Politique d'approvisionnement 28
10.10 Approvisionnement responsable 28
10.11 Non-participation 29

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES 29

11.01 Effet obligatoire 29
11.02 Force majeure 29
11.02.01 Exonération de responsabilité 29
11.02.02 Suspension 30

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES 30

12.01 Addenda 30
12.02 Élection 30
12.03 Avis 30
12.04 Non-renonciation 30
12.05 Transmission électronique 30

13.00 EXPIRATION 31

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR 31

15.00 DURÉE. 31

16.00 PORTÉE 31

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

PAGE

ANNEXE 1.06.07 C - IDENTIFICATION DE L'ENVELOPPE CONTENANT LA SOUMISSION....32
ANNEXE 10.08 - RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE 33
ANNEXE 10.11 - FORMULAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES.....43

APPEL D'OFFRES effectué en la ville de Montréal, province de Québec, Canada, le 26 septembre 2018.

À LA DEMANDE DE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public régie par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), ayant son siège au 275 Rue Notre-Dame Est, en la ville de Montréal, province de Québec, H2Y 1C6;

CI-APRÈS DÉNOMMÉE, AUX FINS DE L'APPEL D'OFFRES, LE « DONNEUR D'ORDRE ».

Représentant du Dossier :

En premier lieu :

Nom : Marc-André Deshaies
Téléphone : 514-872-6850
Courriel : ma.deshaies@ville.montreal.qc.ca

En second lieu :

Nom : Éliane Clavette
Téléphone : 514 872-1858
Courriel : eliane.clavette@ville.montreal.qc.ca

PRÉAMBULE

LE DONNEUR D'ORDRE DÉCLARE CE QUI SUIT :

A) Le DONNEUR D'ORDRE est une municipalité ayant pour mission de maintenir, coordonner et améliorer le développement sur son territoire. Dans la poursuite de cette mission, le DONNEUR D'ORDRE veille à assurer à ses citoyens des services municipaux de qualité et aux meilleurs coûts en tenant compte de leurs particularités propres et dans l'intérêt supérieur de la collectivité;

B) LE DONNEUR D'ORDRE désire lancer un appel d'offres se rapportant à la location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements.

DANS CE CONTEXTE, LE DONNEUR D'ORDRE LANCE L'APPEL D'OFFRES QUI SUIT :

Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements - 18-17243.

0.00 INTERPRÉTATION

0.01 Terminologie

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions commençant par une majuscule qui apparaissent dans la Régie de l'Appel d'Offres, ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à celle-ci, s'interprètent comme suit :

0.01.01 Addenda

désigne, en relation avec les Documents d'Appel d'Offres, tout écrit émis par le DONNEUR D'ORDRE, avant l'ouverture des Soumissions, portant la mention addenda et servant à clarifier ou à modifier les Documents d'Appel d'Offres suite à leur publication;

0.01.02 ADJUDICATAIRE

désigne toute Personne à qui le Contrat visé par les présentes a été adjugé et qui s'est engagée à satisfaire aux exigences et conditions des Documents d'Appel d'Offres;

0.01.03 Appel d'Offres

désigne l'appel d'offres nº 18-17243, se rapportant à la location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements;

0.01.04 Avis d'Adjudication

désigne tout écrit par lequel le DONNEUR D'ORDRE confirme au SOUMISSIONNAIRE qu'il est l'ADJUDICATAIRE du Contrat;

0.01.05 Avis d'Appel d'Offres

désigne l'avis par lequel le DONNEUR D'ORDRE lance la procédure de l'Appel d'Offres;

0.01.06 Bordereau de Prix

désigne le document faisant partie du Formulaire de Soumission prescrit par le DONNEUR D'ORDRE et utilisé par le SOUMISSIONNAIRE pour proposer son prix;

0.01.07 Contrat

désigne le document intitulé « Contrat de services », faisant partie des Documents d'Appel d'Offres;

0.01.08 Devis

désigne la documentation émanant du DONNEUR D'ORDRE décrivant les Services à être fournis, reproduite en annexe au Contrat, étant entendu que les Services décrits au Bordereau de Prix font partie intégrante du Devis;

0.01.09 Documents d'Appel d'Offres

désigne l'ensemble de la documentation produite par le DONNEUR D'ORDRE pour les fins de l'Appel d'Offres ou, lorsque le sens du texte l'exige, un ou plusieurs des documents

visés par une disposition spécifique. Sans limiter la généralité de ce qui précède, ces documents, incluant leurs annexes, comprennent :

a) l'Avis d'Appel d'Offres;

b) le présent document;

c) le Formulaire de Soumission;

d) le Contrat incluant notamment le Devis;

e) le Règlement sur la Gestion Contractuelle;

f) tous les Addenda émis par le DONNEUR D'ORDRE.

Les expressions « cahier des charges », « instructions aux soumissionnaires », « clauses administratives générales » ou « clauses administratives particulières », lorsqu'elles apparaissent dans les Documents d'Appel d'Offres, ne renvoient pas à des documents précis, mais plutôt à une ou plusieurs composantes des Documents d'Appel d'Offres.

0.01.10 Formulaire de Soumission

désigne le document prescrit par le DONNEUR D'ORDRE, incluant le Bordereau de Prix, à être utilisé par le SOUMISSIONNAIRE pour soumettre sa Soumission relativement à l'Appel d'Offres;

0.01.11 Information Confidentielle

désigne tout renseignement personnel au sens des articles 53 et 54 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) et tout renseignement confidentiel d'un tiers au sens des articles 23 et 24 de cette Loi;

0.01.12 Institution Financière

désigne un assureur détenant un permis émis conformément à la *Loi sur les assurances* (RLRQ, chapitre A-32) l'autorisant à pratiquer l'assurance cautionnement, une société de fiducie titulaire d'un permis délivré en vertu de la *Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne* (RLRQ, chapitre S-29.01), une coopérative de services financiers (RLRQ, chapitre C-67.3), ou une banque au sens de la *Loi sur les banques* (L.R.C., 1985, chapitre B-1);

0.01.13 Loi

désigne une règle de droit applicable dans la province de Québec, qu'il s'agisse d'une juridiction fédérale, provinciale, municipale ou étrangère, une loi, un règlement, une ordonnance, un décret, un arrêté en conseil, une directive ou politique administrative ou autre instrument législatif ou exécutif d'une autorité publique, une règle de droit commun et comprend, lorsque requis, un traité international et un accord interprovincial ou intergouvernemental;

0.01.14 PARTIE

désigne le DONNEUR D'ORDRE ainsi que tout SOUMISSIONNAIRE ou ADJUDICATAIRE, selon le cas;

0.01.15 Personne

désigne, selon le cas, un particulier, une société de personnes, une société par actions, une compagnie, une coopérative, une association, un syndicat, une fiducie et, lorsque prévu, un regroupement de Personnes ou toute autre organisation possédant ou non une personnalité juridique propre, ainsi que toute autorité publique de juridiction étrangère, fédérale, provinciale, territoriale ou municipale et comprend, lorsque requis, leurs représentants légaux;

0.01.16 Personne Liée

désigne, pour chaque PARTIE, toute personne identifiée dans l'article 251 (2) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C. (1985), chapitre 1, 5e supplément) ou toute personne qui a un lien de dépendance avec cette PARTIE;

0.01.17 Propriété Intellectuelle

désigne tout actif intangible protégeable contractuellement du type savoir-faire, secret de fabrique, recette et autre actif semblable ainsi que tout actif intangible protégeable par effet d'une Loi canadienne ou étrangère se rapportant aux brevets, droits d'auteur, marques de commerce, dessins industriels, à la topographie de circuits imprimés ou espèces végétales et comprend toute demande visant à faire constater un droit de propriété intellectuelle sur un tel actif intangible auprès des autorités publiques;

0.01.18 Régie de l'Appel d'Offres

désigne le présent document régissant le processus de l'Appel d'Offres et comprenant, sans s'y limiter, les instructions aux soumissionnaires;

0.01.19 Règlement sur la Gestion Contractuelle

désigne le règlement sur la gestion contractuelle adopté par le DONNEUR D'ORDRE en vertu de la *Loi sur les cités et villes*, dont les dispositions doivent être observées par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités, ainsi que toutes les personnes appelées à contracter avec lui, transmis en annexe avec les Documents d'Appel d'Offres et disponible sur le site Internet du DONNEUR D'ORDRE;

0.01.20 Représentant du Dossier

désigne, à moins d'avis contraire, la seule personne responsable de la gestion et du suivi du dossier, autorisée à répondre aux demandes des SOUMISSIONNAIRES, dans le cadre de cet Appel d'Offres;

0.01.21 SEAO

désigne le système électronique d'appel d'offres;

0.01.22 Service(s)

désigne selon le cas, individuellement ou collectivement, tous les services décrits au Devis, à être fournis par l'ADJUDICATAIRE, incluant les tâches, l'ouvrage et tous les autres services accessoires nécessaires pour assurer leur bonne exécution nonobstant le fait qu'ils n'aient pas été mentionnés spécifiquement au Devis;

0.01.23 Soumission

désigne une offre, ainsi que tous les documents la constituant, déposée au moyen du Formulaire de Soumission, en réponse à l'Appel d'Offres;

0.01.24 SOUMISSIONNAIRE

désigne la Personne qui a déposé sa Soumission dans le cadre de l'Appel d'Offres et qui s'est engagée à satisfaire aux exigences et conditions des Documents d'Appel d'Offres si le Contrat lui est octroyé;

0.01.25 Sûreté

désigne une garantie fournie pour l'exécution d'une obligation;

0.02 Primauté

0.02.01 Documents d'Appel d'Offres

Les Documents d'Appel d'Offres constituent la totalité et l'intégralité du cadre contractuel de l'Appel d'Offres. Ils priment sur les conditions ou politiques de vente de tout SOUMISSIONNAIRE ou ADJUDICATAIRE.

0.02.02 Ordre

L'ordre de primauté des Documents d'Appel d'Offres s'établit comme suit :

a) Addenda;

b) Contrat, incluant le Devis;

c) Régie de l'Appel d'Offres;

d) Soumission, incluant le Formulaire de Soumission;

e) Avis d'Appel d'Offres.

0.02.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle

En cas de contradiction entre les Documents d'Appel d'Offres et le Règlement sur la Gestion Contractuelle, ce dernier prime.

0.03 Droit applicable

L'Appel d'Offres s'interprète et s'exécute conformément aux lois applicables dans la province de Québec.

0.04 Généralités

0.04.01 Dates et délais

a) **De rigueur**

Tous les délais et les échéances indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres sont de rigueur, à moins d'indication contraire dans le texte. Une prolongation ou une modification à l'Appel d'Offres, à moins d'une indication claire à cet effet, ne peut constituer une renonciation à ce qui précède.

b) **Calcul**

Lors du calcul d'un délai, les règles suivantes s'appliquent :

i) le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui qui marque l'échéance ou la date limite du délai l'est;

ii) les jours non ouvrables sont comptés; cependant, lorsque la date d'échéance ou la date limite est un jour non ouvrable (samedi, dimanche ou un jour férié), celle-ci est reportée au premier jour ouvrable suivant;

iii) le terme « mois », lorsqu'il est utilisé dans les Documents d'Appel d'Offres, désigne les mois du calendrier.

Si les Documents d'Appel d'Offres font référence à une date spécifique qui n'est pas un jour ouvrable, l'échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant la date spécifique.

0.04.02 Références financières

À moins d'indication contraire dans les Documents d'Appel d'Offres, toutes les sommes d'argent prévues sont en devise canadienne.

0.04.03 Consentement

Lorsque les Documents d'Appel d'Offres prévoient le consentement d'une PARTIE, celui-ci doit faire l'objet d'un écrit.

1.00 OBJET ET RÉGIE DE L'APPEL D'OFFRES

1.01 Appel d'Offres

Par le présent Appel d'Offres, le DONNEUR D'ORDRE établit la procédure qui lui permet de retenir, sous réserve de la clause 1.11.03, l'ADJUDICATAIRE en vue de l'acquisition des Services. Malgré l'émission d'un Avis d'Adjudication, l'ADJUDICATAIRE doit obligatoirement obtenir une confirmation écrite du DONNEUR D'ORDRE avant de débuter l'exécution du Contrat.

1.02 Documents d'Appel d'Offres

1.02.01 Obligation

Le SOUMISSIONNAIRE doit obligatoirement se procurer les Documents d'Appel d'Offres via le SEAO, à défaut de quoi sa Soumission est automatiquement rejetée par le DONNEUR D'ORDRE.

1.02.02 Consultation

Les Documents d'Appel d'Offres déposés sur le SEAO par le DONNEUR D'ORDRE peuvent être désignés comme étant des documents principaux ou des documents de support. Les documents peuvent également être qualifiés d'obligatoires ou d'optionnels. Cependant, malgré la désignation ou la qualification d'un document, celui-ci est réputé faire partie des Documents d'Appel d'Offres et il appartient au SOUMISSIONNAIRE d'en prendre connaissance.

1.02.03 Propriété

Les Documents d'Appel d'Offres ne doivent pas être utilisés par le SOUMISSIONNAIRE à d'autres fins que celles visées par l'Appel d'Offres ni être publiés, reproduits ou copiés sans le consentement du DONNEUR D'ORDRE.

1.03 Question et clarification

Toute question ou demande de clarification de la part d'un SOUMISSIONNAIRE doit être acheminée par écrit, en spécifiant le numéro et le titre de l'Appel d'Offres, au Représentant du Dossier seulement, à l'exclusion de toute autre personne, au moins QUATRE-VINGT-SEIZE (96) heures avant la date et l'heure prévues pour la réception des Soumissions. Suite à l'analyse d'un tel avis provenant d'un SOUMISSIONNAIRE et advenant le cas où le DONNEUR D'ORDRE le juge opportun, les Documents d'Appel d'Offres sont alors modifiés par le biais d'un Addenda.

1.04 Addenda

1.04.01 Modification

Toute modification des Documents d'Appel d'Offres, avant l'ouverture des Soumissions, doit faire l'objet d'un Addenda. Tout Addenda transmis en conformité avec les présentes devient partie intégrante des Documents d'Appel d'Offres.

1.04.02 Diffusion

L'Addenda est transmis par le SEAO à tous les SOUMISSIONNAIRES qui se sont procuré une copie des Documents d'Appel d'Offres pour leur propre compte via le SEAO. Toutefois, un Addenda ne peut être produit moins de QUARANTE-HUIT (48) heures avant la date et l'heure prévues pour la réception des Soumissions, sauf s'il s'agit pour le DONNEUR D'ORDRE d'annuler l'Appel d'Offres ou de reporter la date ou l'heure de la réception des Soumissions.

1.04.03 Report d'échéance

Si un Addenda est susceptible d'avoir une influence sur les prix, il doit être transmis au moins SEPT (7) jours avant la date limite de réception des Soumissions. Le délai de SEPT (7) jours est calculé à partir de la date de publication de l'Addenda dans un journal diffusé sur le territoire du DONNEUR D'ORDRE ou dans le SEAO, selon le dernier des deux événements. Si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des Soumissions doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

1.05 Ouverture des Soumissions

Les Soumissions sont ouvertes publiquement, en présence d'au moins DEUX (2) témoins, à l'endroit prévu pour leur dépôt, immédiatement après l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions. Les SOUMISSIONNAIRES peuvent assister à l'ouverture des Soumissions. Les noms des SOUMISSIONNAIRES et leur prix respectif sont déclarés à haute voix lors de l'ouverture des Soumissions. Après l'ouverture, les Soumissions sont remises au Représentant du Dossier ou à son délégué pour étude et, le cas échéant, elles sont ensuite présentées à l'instance appropriée du DONNEUR D'ORDRE pour adjudication.

1.06 Règles de présentation

1.06.01 Langue

La Soumission doit être rédigée en français.

1.06.02 Formulaires

La Soumission doit être présentée sur le Formulaire de Soumission officiel fourni, accompagné de toutes ses annexes ou autres documents exigés aux Documents d'Appel d'Offres. Tous les champs blancs dans le formulaire doivent être remplis et aucun changement au texte ne peut être fait, à défaut de quoi, la Soumission peut être rejetée. Le Formulaire de Soumission doit être signé aux endroits prévus à cet effet par la ou les personnes autorisées.

1.06.03 Signature

a) **Personne autorisée**

Le Formulaire de Soumission et ses annexes doivent être signés aux endroits indiqués par une personne autorisée. Lorsque requis, la signature doit être apposée, sur chaque exemplaire papier du Formulaire de Soumission et de ses annexes, de façon manuscrite ou au moyen de tout procédé qui permet à la personne autorisée de contracter au nom du

SOUMISSIONNAIRE, de valider la Soumission et de manifester son consentement au marché public proposé au sein des Documents d'Appel d'Offres.

b) **Présomption**

La personne qui signe le Formulaire de Soumission est réputée autorisée à engager contractuellement le SOUMISSIONNAIRE dans le cadre de l'Appel d'Offres. Le DONNEUR D'ORDRE n'a pas à faire enquête auprès du SOUMISSIONNAIRE pour valider le fait que cette personne bénéficie ou non de la délégation de pouvoirs requise à cette fin.

1.06.04 Contenu de la Soumission

Le SOUMISSIONNAIRE doit utiliser le document « Bordereau de Prix » fourni à l'annexe 2.00 du Formulaire de Soumission pour présenter son offre de prix. Il doit également fournir tous les documents requis par le DONNEUR D'ORDRE.

1.06.05 Documents à joindre

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à sa Soumission le Formulaire de Soumission dûment complété et signé ainsi que tous les documents énumérés dans la section 7.00 du Formulaire de Soumission. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par le DONNEUR D'ORDRE est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

1.06.06 Enveloppe et nombre d'exemplaires papier

Le SOUMISSIONNAIRE doit placer dans une enveloppe opaque cachetée UN (1) exemplaire original papier ainsi que UNE (1) copie(s) de sa Soumission conformes à l'exemplaire original.

1.06.07 Identification

Le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer son nom et son adresse sur l'annexe 1.06.07 C et coller cette annexe sur l'enveloppe contenant sa Soumission.

1.06.08 Règles d'interprétation du Formulaire de Soumission

Les règles suivantes s'appliquent pour interpréter le Formulaire de Soumission:

a) en cas de divergence entre le document papier et le document électronique fourni, le cas échéant, par le SOUMISSIONNAIRE, le document papier a préséance;

b) le SOUMISSIONNAIRE doit faire référence à la numérotation utilisée dans l'Appel d'Offres dans la présentation de sa Soumission.

1.06.09 Interdictions

Les Soumissions transmises par télécopieur ou courriel ne sont pas considérées. De plus, le SOUMISSIONNAIRE ne peut aucunement modifier le contenu des dispositions des Documents d'Appel d'Offres ni y ajouter quelque condition que ce soit. Si

le SOUMISSIONNAIRE modifie le contenu des dispositions des Documents d'Appel d'Offres ou ajoute à sa Soumission une condition non prévue aux Documents d'Appel d'Offres, cette modification ou cet ajout est réputé ne pas faire partie de sa Soumission, sans pour autant empêcher le DONNEUR D'ORDRE de rejeter sa Soumission conformément à la clause 1.09.01.

1.06.10 Soumission équivalente

Les caractéristiques des Services recherchés par le DONNEUR D'ORDRE sont indiquées au Devis. Le SOUMISSIONNAIRE peut toutefois proposer un procédé d'exécution ou une méthode de conception différente de celle demandée, à condition que les caractéristiques de ce procédé ou de cette méthode soient équivalentes ou supérieures à celles indiquées au Devis. Le cas échéant, le SOUMISSIONNAIRE doit se conformer au processus prescrit par le DONNEUR D'ORDRE dans le Devis pour démontrer l'équivalence. Il doit notamment joindre à sa Soumission toute l'information requise pour que le DONNEUR D'ORDRE puisse être en mesure de juger, à sa seule discrétion, de cette équivalence, à défaut de quoi, sa Soumission peut être jugée non conforme et rejetée.

1.06.11 Heures d'ouverture des bureaux

Les heures d'ouverture des bureaux pour la réception des Soumissions sont de 8:30 à 12:00 et de 13:00 à 16:30 du lundi au vendredi.

1.06.12 Réception des soumissions

Pour être valides et considérées, les Soumissions doivent être adressées au Service du greffe et reçues physiquement au lieu indiqué ci-dessous au plus tard :

DATE : 16 octobre 2018

HEURE : 13:30:00

LIEU :
Au greffier de la Ville de Montréal
Bureau de réception des soumissions
275, rue Notre-Dame Est, R-134
Montréal (Québec) H2Y 1C6

1.06.13 Échéance

La date et l'heure pour la réception des Soumissions sont de rigueur. Les Soumissions, reçues après la date et l'heure prévues ou, dans un lieu autre que celui indiqué, sont automatiquement déclarées non recevables et retournées à l'expéditeur sans avoir été considérées. Il appartient au SOUMISSIONNAIRE de fournir la preuve du dépôt de sa Soumission dans le délai imparti et au lieu indiqué.

1.06.14 Durée de validité

Toute Soumission déposée demeure valide pour une période de CENT VINGT (120) jours suivant la date et l'heure limites prévues pour la réception des Soumissions. Le

DONNEUR D'ORDRE peut cependant demander aux SOUMISSIONNAIRES de prolonger la durée de validité de leur Soumission.

1.06.15 Regroupement de Personnes

Le DONNEUR D'ORDRE désire faire affaire avec un seul SOUMISSIONNAIRE pour tous les aspects du Contrat.

1.06.16 Assurance et contrôle de la qualité

Les dispositions concernant l'assurance et le contrôle de la qualité sont indiquées au Devis.

1.06.17 Santé et sécurité au travail

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à l'annexe 7.00 H du Formulaire du Soumission une validation de conformité récente de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

1.06.18 Correction et retrait

Le SOUMISSIONNAIRE peut corriger, amender ou retirer sa Soumission avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions, à la seule condition de transmettre un avis écrit à cet effet signé par la ou les personnes autorisées dans une enveloppe clairement identifiée au DONNEUR D'ORDRE, sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai prescrit.

1.06.19 Propriété des Soumissions

Le DONNEUR D'ORDRE conserve la propriété de toutes les Soumissions reçues dans le cadre de l'Appel d'Offres. En conséquence, les SOUMISSIONNAIRES ne peuvent exiger que leur Soumission leur soit retournée.

1.06.20 Sous-contrat

Malgré toute autre disposition contraire, aucun sous-contrat n'est autorisé dans le cadre de l'Appel d'Offres.

1.07 Admissibilité

1.07.01 Conditions

Pour être admis à soumissionner, un SOUMISSIONNAIRE :

a) ne doit pas, au moment de déposer sa Soumission, être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, être en période d'inadmissibilité;

b) ne doit pas, au moment de déposer sa Soumission, être inscrit au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en application du Règlement sur la Gestion

Contractuelle ou être inscrit sur la liste de personnes ayant contrevenu au Règlement sur la Gestion Contractuelle;

c) doit se conformer aux exigences établies par le Règlement sur la Gestion Contractuelle;

d) doit respecter, le cas échéant, toute autre condition d'admissibilité indiquée dans les Documents d'Appel d'Offres.

Tout SOUMISSIONNAIRE qui ne répond pas aux conditions d'admissibilité susmentionnées est déclaré inadmissible et sa Soumission est immédiatement rejetée.

1.07.02 Preuves

Afin de prouver qu'il répond aux conditions d'admissibilité, le SOUMISSIONNAIRE doit fournir les documents indiqués, s'il y a lieu, à la section 7.00 du Formulaire de Soumission.

1.08 Rendement insatisfaisant

Dans le respect des conditions prévues à l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), le DONNEUR D'ORDRE peut refuser la Soumission d'un SOUMISSIONNAIRE qui, au cours des DEUX (2) années précédant la date d'ouverture des Soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant relativement à l'exécution d'un contrat attribué par le DONNEUR D'ORDRE, ou dont l'un des sous-contractants, pendant cette même période, a fait l'objet d'une telle évaluation.

1.09 Conformité

1.09.01 Règle

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de rejeter toute Soumission non conforme aux spécifications et aux conditions des Documents d'Appel d'Offres. Toute Soumission non complétée conformément à l'Appel d'Offres ou non accompagnée des documents requis dûment complétés peut être jugée non conforme. Le DONNEUR D'ORDRE tient notamment compte des conditions de conformité suivantes :

a) la garantie de soumission doit être fournie;

b) la Soumission doit être présentée à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions;

c) la Soumission doit être rédigée en français;

d) le Formulaire de Soumission doit être signé par une personne autorisée;

e) la Soumission ne doit pas être conditionnelle ou restrictive.

1.09.02 Décision

Le DONNEUR D'ORDRE est seul juge de la conformité d'une Soumission. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de ne pas tenir compte d'irrégularités qu'il juge mineures. Il peut passer outre à tout défaut de conformité de la Soumission qu'il juge mineur et il n'est pas tenu de motiver l'acceptation ou le rejet de toute Soumission. Ainsi, tout défaut, omission ou erreur dans la Soumission nécessite une analyse de la part du DONNEUR D'ORDRE, qui peut décider :

a) soit d'accepter la Soumission telle quelle;

b) soit d'accepter la Soumission à la condition que le SOUMISSIONNAIRE la corrige à la satisfaction du DONNEUR D'ORDRE, dans le délai déterminé par ce dernier; ou

c) soit de rejeter la Soumission.

1.10 Évaluation des Soumissions

1.10.01 Règles

Les Soumissions sont évaluées à partir des seuls renseignements qu'elles contiennent et des procédures prévues à l'Appel d'Offres.

1.10.02 Informations complémentaires

Nonobstant les dispositions de la clause 1.10.01, tout SOUMISSIONNAIRE peut être requis, à la suite de l'ouverture des Soumissions, sur une demande du Représentant du Dossier, de lui transmettre dans les délais requis tout document ou information permettant aux représentants du DONNEUR D'ORDRE de poursuivre l'analyse des Soumissions.

1.10.03 Vérification

a) **Références**

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de vérifier les références du SOUMISSIONNAIRE. Si ces références s'avèrent fausses, la Soumission peut être rejetée.

b) **Visite du DONNEUR D'ORDRE pour démonstration**

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de vérifier la conformité d'une Soumission reçue par rapport aux exigences des Documents d'Appel d'Offres en effectuant une visite chez le SOUMISSIONNAIRE. Dans un tel cas, le DONNEUR D'ORDRE doit aviser le SOUMISSIONNAIRE avant la visite afin que le personnel nécessaire soit disponible pour effectuer les démonstrations qui sont jugées nécessaires par le DONNEUR D'ORDRE. Une telle vérification effectuée par le DONNEUR D'ORDRE n'a aucunement pour effet de limiter la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE de se conformer aux exigences des Documents d'Appel d'Offres, dans le cas où le Contrat lui est adjugé.

c) **Visite du SOUMISSIONNAIRE pour démonstration**

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de vérifier la conformité d'une Soumission reçue par rapport aux exigences des Documents d'Appel d'Offres en exigeant du

SOUMISSIONNAIRE qu'il participe à une séance de démonstration pratique à l'emplacement que le DONNEUR D'ORDRE juge approprié. Le cas échéant, le Représentant du Dossier communique avec le SOUMISSIONNAIRE à la suite de l'ouverture de sa Soumission pour l'informer de la date et du déroulement de la séance de démonstration pratique. Une telle vérification effectuée par le DONNEUR D'ORDRE n'a aucunement pour effet de limiter la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE de se conformer aux exigences des Documents d'Appel d'Offres, dans le cas où le Contrat lui est adjugé.

1.11 Adjudication

1.11.01 Règle

Sous réserve des dispositions de la clause 1.11.03 des présentes, le DONNEUR D'ORDRE adjuge le Contrat à un ou plusieurs SOUMISSIONNAIRES conformes, en fonction du plus bas prix par lot. En cas d'égalité entre deux ou plusieurs SOUMISSIONNAIRES sur le prix soumis pour un lot, un tirage au sort a lieu en présence de DEUX (2) témoins et du Représentant du Dossier lors d'une séance où sont invités les SOUMISSIONNAIRES concernés afin d'adjuger le lot au SOUMISSIONNAIRE dont le nom est tiré. Aux fins de l'adjudication du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE considère les prix incluant les taxes nettes, c'est-à-dire les taxes applicables, déduction faite des remboursements de taxes dont bénéficie le DONNEUR D'ORDRE.

1.11.02 Confirmation

Le Contrat est adjugé par l'instance appropriée du DONNEUR D'ORDRE. Par la suite, le DONNEUR D'ORDRE avise par écrit l'ADJUDICATAIRE dans les plus brefs délais afin de lui confirmer l'adjudication du Contrat, au moyen d'un Avis d'Adjudication.

1.11.03 Réserve

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit d'adjuger le Contrat en tout ou en partie. Le DONNEUR D'ORDRE ne s'engage à accepter aucune des Soumissions reçues et n'encourt aucune responsabilité envers les SOUMISSIONNAIRES. Dans tous les cas, les SOUMISSIONNAIRES ne peuvent prétendre à aucune indemnité ou compensation.

2.00 EXIGENCES QUANT AU PRIX

2.01 Présentation des prix soumis

2.01.01 Coût de base

Les prix proposés dans la Soumission doivent inclure la Taxe sur les produits et services (TPS) et la Taxe de vente du Québec (TVQ).

2.01.02 Forme du prix

Le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer un prix unitaire pour les items du Bordereau de Prix.

2.01.03 Élaboration du prix

Dans le cas où le Contrat est adjugé par item, le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer un prix pour chacun des items du Bordereau de Prix pour lequel il soumissionne. Dans le cas où le Contrat est adjugé sur l'ensemble des items d'un même lot, le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer un prix distinct pour chacun des items du lot du Bordereau de Prix pour lequel il soumissionne. Dans le cas où le Contrat est adjugé sur l'ensemble des items globalement (en totalité), le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer un prix distinct pour chacun des items du Bordereau de Prix.

2.01.04 Prix des items proportionnés

Les prix des items du Bordereau de Prix proposés par le SOUMISSIONNAIRE doivent être proportionnés. Le DONNEUR D'ORDRE peut rejeter une Soumission lorsque les prix des items du Bordereau de Prix ne sont pas proportionnés. Pour l'application de la présente clause, les prix des items du Bordereau de Prix sont considérés non proportionnés lorsqu'ils présentent un écart supérieur ou égal à VINGT POUR CENT (20%) par rapport à la moyenne de ceux présentés par les autres SOUMISSIONNAIRES.

2.01.05 Règles d'interprétation du prix

Au Formulaire de Soumission et à ses annexes, le prix unitaire prévaut sur le prix total offert. Par conséquent, dans le cas d'erreur de multiplication des prix unitaires avec les quantités inscrites ou d'erreur d'addition des prix, le DONNEUR D'ORDRE corrige les erreurs de calcul dans les opérations mathématiques et établit ainsi le prix pour fins d'adjudication de Contrat. Si le prix unitaire a été omis, il est reconstitué en divisant le coût total de l'item du Bordereau de Prix par la quantité qui y est indiquée.

2.01.06 Inclusions ou exclusions

À moins d'indication contraire, les taux de location offerts doivent inclure, sans s'y limiter, tous les frais encourus pour l'opération, l'entretien et la réparation de l'équipement, les frais généraux d'administration (incluant tous les frais reliés à la facturation) de même que les frais de déplacement, d'hébergement, de repas, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au Contrat et, lorsqu'applicables, les frais et les droits de douane, les permis, les licences et les assurances.

2.02 Maintien

À moins d'une disposition contraire au Contrat, les prix soumissionnés sont fermes pour toute sa durée.

2.03 Renouvellement

Le Contrat est sujet à une option de renouvellement selon les prix et modalités prévus à ce dernier. L'exercice de l'option de renouvellement requiert le consentement de l'ADJUDICATAIRE.

3.00 INDICATIONS QUANT AUX MODALITÉS DE PAIEMENT

Les modalités de paiement sont celles définies dans le Contrat.

4.00 EXIGENCES QUANT AUX SÛRETÉS

4.01 Garantie de soumission

4.01.01 Montant

Le SOUMISSIONNAIRE doit, afin de protéger le DONNEUR D'ORDRE contre des pertes éventuelles de son refus de conclure ou d'exécuter le Contrat en conformité avec sa Soumission, fournir une garantie de soumission d'un montant forfaitaire de DEUX MILLE CINQ CENTS DOLLARS (2 500,00$) pour sa Soumission.

4.01.02 Lots

Cependant, malgré l'alinéa 4.01.01, dans le cas où l'Appel d'Offres est séparé en plusieurs lots distincts et qu'une Soumission vise plusieurs lots, une garantie de soumission distincte d'un montant forfaitaire de DEUX MILLE CINQ CENTS DOLLARS (2 500,00$) doit être fournie par le SOUMISSIONNAIRE pour le nombre de lots correspondant à sa capacité, indépendamment du nombre de lots visés par sa Soumission.

4.01.03 Dépôt

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à sa Soumission l'original de la garantie de soumission émise sous l'une ou l'autre des formes suivantes :

a) un chèque certifié, un mandat-poste ou une traite bancaire, tiré d'une Institution Financière et fait à l'ordre du DONNEUR D'ORDRE. Cette garantie doit être encaissable au Québec, sur demande;

b) un cautionnement émis par une Institution Financière et établi sans réserve en faveur du DONNEUR D'ORDRE, conforme au modèle reproduit à l'annexe 4.01 A du Formulaire de Soumission;

c) une lettre de garantie irrévocable émise par une Institution Financière, conforme au modèle reproduit à l'annexe 4.01 B du Formulaire de Soumission. Elle doit être encaissable au Québec, sur demande. Le DONNEUR D'ORDRE doit en être bénéficiaire.

4.01.04 Autres exigences

La garantie de soumission doit en outre satisfaire aux exigences suivantes :

a) la garantie de soumission doit être valide pour toute la durée de validité de la Soumission, tel que prévu à la clause 1.06.14, sous réserve de toute prolongation de la durée de validité de la Soumission;

b) toute restriction contenue dans la garantie de soumission ayant pour effet de limiter la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE au montant de la garantie de soumission est sans effet vis-à-vis du DONNEUR D'ORDRE et est réputée non écrite.

4.01.05 Reconnaissance

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît et accepte ce qui suit :

a) le coût afférent à l'obtention de la garantie de soumission est aux frais du SOUMISSIONNAIRE;

b) le DONNEUR D'ORDRE retient la garantie de soumission de chaque SOUMISSIONNAIRE conforme jusqu'à ce que l'ADJUDICATAIRE ait fourni, dans les délais requis, tous les documents ou renseignements demandés par le DONNEUR D'ORDRE en vertu des Documents d'Appel d'Offres;

c) le DONNEUR D'ORDRE peut en tout temps encaisser la garantie de soumission émise sous forme de chèque certifié, de mandat-poste ou de traite bancaire;

d) si le SOUMISSIONNAIRE retire sa Soumission après l'heure prévue de l'ouverture des Soumissions ou refuse de conclure ou d'exécuter le Contrat en conformité avec sa Soumission, la garantie de soumission devient la propriété du DONNEUR D'ORDRE.

4.01.06 Remise

Lorsque la garantie de soumission est fournie sous forme de chèque certifié, de mandat-poste ou de traite bancaire, le DONNEUR D'ORDRE la retourne au SOUMISSIONNAIRE après l'octroi définitif du Contrat, sous réserve du paragraphe d) de la clause 4.01.05 des présentes. La garantie de soumission est alors retournée ou remboursée sans intérêts au SOUMISSIONNAIRE. Cependant, lorsque la garantie de soumission est fournie sous forme de cautionnement, elle n'est pas retournée au SOUMISSIONNAIRE après l'octroi définitif du Contrat.

4.01.07 Défaut

Le défaut de soumettre la garantie de soumission avec la Soumission entraîne le rejet automatique de cette dernière.

4.02 Garantie d'exécution

4.02.01 Montant

L'ADJUDICATAIRE doit, afin de garantir la bonne exécution du Contrat, fournir au DONNEUR D'ORDRE une garantie d'exécution d'un montant forfaitaire qui doit correspondre à l'un ou l'autre des montants indiqués ci-dessous :

a) un montant de DEUX MILLE CINQ CENTS DOLLARS (2 500,00$) si la garantie est fournie sous la forme d'un chèque certifié, d'un mandat-poste ou d'une traite bancaire, tiré d'une Institution Financière et fait à l'ordre du DONNEUR D'ORDRE;

b) un montant de DEUX MILLE CINQ CENTS DOLLARS (2 500,00$) si la garantie est fournie sous la forme d'un cautionnement d'exécution de contrat émis par une

Institution Financière et conforme au modèle reproduit à l'annexe 4.02 B du Formulaire de Soumission;

c) un montant de DEUX MILLE CINQ CENTS DOLLARS (2 500,00$) si la garantie est fournie sous la forme d'une lettre de garantie irrévocable émise par une Institution Financière, encaissable au Québec sur demande et conforme au modèle reproduit à l'annexe 4.02 C du Formulaire de Soumission.

4.02.02 Lots

Cependant, malgré l'alinéa 4.02.01, dans le cas où l'Appel d'Offres est séparé en plusieurs lots distincts et qu'une Soumission est retenue pour plusieurs lots, l'ADJUDICATAIRE doit fournir une garantie d'exécution distincte pour chacun des lots pour lesquels sa Soumission a été retenue. Chaque garantie d'exécution fournie doit correspondre au moins à l'un ou l'autre des montants indiqués ci-dessous :

a) un montant de DEUX MILLE CINQ CENTS DOLLARS (2 500,00$) si la garantie est fournie sous la forme d'un chèque certifié, d'un mandat-poste ou d'une traite bancaire, tiré d'une Institution Financière et fait à l'ordre du DONNEUR D'ORDRE;

b) un montant de DEUX MILLE CINQ CENTS DOLLARS (2 500,00$) si la garantie est fournie sous la forme d'un cautionnement d'exécution de contrat émis par une Institution Financière et conforme au modèle reproduit à l'annexe 4.02 B du Formulaire de Soumission;

c) un montant de DEUX MILLE CINQ CENTS DOLLARS (2 500,00$) si la garantie est fournie sous la forme d'une lettre de garantie irrévocable émise par une Institution Financière, encaissable au Québec sur demande et conforme au modèle reproduit à l'annexe 4.02 C du Formulaire de Soumission.

4.02.03 Dépôt

Sous peine de se voir retirer le Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit, dans un délai de QUINZE (15) jours à compter de la date de l'envoi de l'Avis d'Adjudication, fournir la garantie d'exécution au DONNEUR D'ORDRE sous l'une ou l'autre des formes prévues à l'alinéa 4.02.01.

4.02.04 Autres exigences

La garantie d'exécution doit en outre satisfaire aux exigences suivantes :

a) la garantie d'exécution doit être valide pour toute la durée du Contrat;

b) toute restriction contenue dans la garantie d'exécution ayant pour effet de limiter la responsabilité de l'ADJUDICATAIRE au montant de la garantie d'exécution est sans effet vis-à-vis du DONNEUR D'ORDRE et est réputée non écrite.

4.02.05 Reconnaissance

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît et accepte que le coût afférent à l'obtention de la garantie d'exécution est aux frais de l'ADJUDICATAIRE.

4.03 Maintien ou montant additionnel

4.03.01 Maintien

Une garantie de soumission peut être conservée comme garantie d'exécution dans la mesure où toutes les conditions suivantes sont remplies :

a) Une garantie de soumission est exigée par le DONNEUR D'ORDRE;

b) La Régie de l'Appel d'Offres autorise le SOUMISSIONNAIRE à fournir la garantie de soumission demandée sous forme de chèque certifié, de mandat-poste ou de traite bancaire;

c) Le SOUMISSIONNAIRE a effectivement remis un chèque certifié, un mandat-poste ou une traite bancaire à titre de garantie de soumission;

d) Une garantie d'exécution est exigée par le DONNEUR D'ORDRE;

e) La Régie de l'Appel d'Offres autorise la remise de la garantie d'exécution demandée sous forme de chèque certifié, de mandat-poste ou de traite bancaire.

4.03.02 Montant additionnel

Si le montant exigé à titre de garantie d'exécution est supérieur à celui exigé à titre de garantie de soumission, le SOUMISSIONNAIRE peut fournir un chèque certifié, un mandat-poste ou une traite bancaire additionnel jusqu'à concurrence du montant exigé à titre de garantie d'exécution.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Le DONNEUR D'ORDRE confirme qu'à l'exception des attestations réciproques qui peuvent apparaître au Contrat, aucune autre attestation réciproque de quelque nature que ce soit n'est faite par les PARTIES, dans le cadre de l'Appel d'Offres.

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le DONNEUR D'ORDRE confirme qu'il ne fournit aucune attestation de quelque sorte que ce soit par les présentes.

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Les attestations qui suivent sont pour le bénéfice du DONNEUR D'ORDRE et elles font partie intégrante de toute Soumission déposée dans le cadre de l'Appel d'Offres. Toute dérogation, dans le texte d'une Soumission, peut constituer un motif de rejet.

7.01 Statut

Le SOUMISSIONNAIRE confirme qu'il a respecté toutes ses obligations de publicité légale dans les juridictions où il possède des actifs ou exploite une entreprise, afin de maintenir son état de conformité et de régularité et, s'il est une personne morale de droit privé, confirme qu'il est dûment constitué.

7.02 Capacité

Le SOUMISSIONNAIRE possède tous les droits, notamment de Propriété Intellectuelle, ainsi que tous les pouvoirs et l'autorité requis pour être PARTIE au Contrat et pour exécuter toutes ses obligations en vertu des présentes, et il n'existe aucune restriction d'ordre légal ou contractuel lui interdisant d'exécuter le Contrat.

7.03 Établissement

Le SOUMISSIONNAIRE a, au Québec ou dans un territoire visé par un accord intergouvernemental applicable, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

7.04 Règlement sur la Gestion Contractuelle

Le SOUMISSIONNAIRE confirme qu'il a pris connaissance du Règlement sur la Gestion Contractuelle transmis en annexe avec les Documents d'Appel d'Offres. En déposant une Soumission en réponse à l'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE fait toutes les affirmations solennelles et prend tous les engagements prévus au Règlement sur la Gestion Contractuelle.

Le SOUMISSIONNAIRE confirme notamment, conformément au Règlement sur la Gestion Contractuelle, qu'il a établi sa Soumission sans avoir posé ou participé à aucun des actes ayant pour effet de porter atteinte directement ou indirectement à l'intégrité du processus d'Appel d'Offres.

7.05 Addenda

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît avoir pris connaissance des Addenda qui lui ont été transmis, le cas échéant, et reconnaît les avoir considérés lorsqu'il appose sa signature sur le Formulaire de Soumission.

7.06 Lobbyisme

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît qu'une personne agissant pour son compte comme lobbyiste-conseil, lobbyiste d'entreprise ou lobbyiste d'organisation, qui communique avec un représentant du DONNEUR D'ORDRE, doit se conformer à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011) et au *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, chapitre T-11.011, r.0.2) adopté sous l'égide de cette loi.

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

8.01 Information Confidentielle

Sujet à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), les PARTIES s'engagent à protéger les Informations Confidentielles recueillies dans le cadre de l'Appel d'Offres.

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le DONNEUR D'ORDRE n'assume, dans le cadre de l'Appel d'Offres, aucune obligation autre que les obligations qui lui incombent en vertu de la Loi.

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

10.01 Instructions aux SOUMISSIONNAIRES

En plus des dispositions particulières qui suivent, le SOUMISSIONNAIRE doit respecter toutes et chacune des instructions et obligations du SOUMISSIONNAIRE contenues aux Documents d'Appel d'Offres.

10.02 Documents d'Appel d'Offres

10.02.01 Examen

Le SOUMISSIONNAIRE, afin de se conformer aux exigences, doit examiner tous les Documents d'Appel d'Offres. Il doit s'assurer que les Documents d'Appel d'Offres contiennent toutes les pages de tous les documents. Toute contradiction, toute imprécision, toute omission complète ou partielle de clauses ou toute page manquante doit être portée à l'attention immédiate du Représentant du Dossier. À moins d'avis contraire de la part du SOUMISSIONNAIRE au moins QUATRE-VINGT-SEIZE (96) heures avant l'ouverture des Soumissions, il est présumé que tous les documents nécessaires lui sont parvenus.

10.02.02 Reconnaissance et acceptation

Par le dépôt de sa Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît avoir pris connaissance de chacune des clauses des Documents d'Appel d'Offres; il accepte les obligations qui y sont stipulées sans restriction ou réserve.

10.03 Assurance

Le SOUMISSIONNAIRE doit prendre connaissance du Contrat afin de connaître les exigences du DONNEUR D'ORDRE relativement aux assurances à produire, le cas échéant.

10.04 Langue française

Le DONNEUR D'ORDRE étant assujetti à la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11), le SOUMISSIONNAIRE doit s'assurer que ses dispositions et ses règlements sont suivis et respectés.

10.05 Frais de Soumission

Le SOUMISSIONNAIRE doit assumer tous les frais relatifs à la préparation et au dépôt de sa Soumission ainsi que ceux occasionnés par la présentation de ses biens ou services, le cas

échéant. Le SOUMISSIONNAIRE n'a donc droit à aucun dédommagement relativement à ces frais.

10.06 Devis

Le SOUMISSIONNAIRE doit prendre connaissance du Devis afin d'établir sa Soumission et de répondre à ses exigences.

10.07 Irrévocabilité

Toute Soumission déposée en réponse à l'Appel d'Offres est, à compter de l'ouverture des Soumissions, irrévocable.

10.08 Règlement sur la Gestion Contractuelle

Le DONNEUR D'ORDRE a adopté un Règlement sur la Gestion Contractuelle qui doit être observé par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités ainsi que toutes les personnes appelées à transiger avec lui.

En signant le Formulaire de Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît qu'il a pris connaissance du Règlement sur la Gestion Contractuelle du DONNEUR D'ORDRE reproduit à l'annexe 10.08 des présentes et il s'engage à la respecter en tout temps.

10.09 Politique d'approvisionnement

Le DONNEUR D'ORDRE a adopté une politique d'approvisionnement qui doit être observée par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités ainsi que toutes les personnes appelées à transiger avec lui.

En signant le Formulaire de Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît qu'il a pris connaissance de la politique d'approvisionnement du DONNEUR D'ORDRE disponible sur son site Internet, à l'adresse suivante : http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/page/librairie_fr/documents/politique_approvisionnement.pdf, et il s'engage à la respecter en tout temps.

10.10 Approvisionnement responsable

Le DONNEUR D'ORDRE a adopté un plan stratégique de développement durable. En signant le Formulaire de Soumission, le SOUMISSIONNAIRE :

a) reconnaît qu'il a pris connaissance du plan stratégique de développement durable du DONNEUR D'ORDRE disponible sur son site Internet à l'adresse suivante : http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/d_durable_fr/media/documents/plan_montreal_durable_2016_2020.pdf;

b) s'engage, si sa Soumission est retenue par le DONNEUR D'ORDRE, à exécuter dans la mesure du possible le Contrat selon les principes de développement durable en limitant les impacts sociaux, économiques et environnementaux de ses activités, de même que de ses produits et services, dans le cadre de l'exécution du Contrat;

c) s'engage à agir dans le respect des droits de la personne, en conformité avec les lois du travail locales et les normes du travail internationales prévues dans les conventions de l'Organisation internationale du travail (OIT) et les déclarations de l'Organisation des Nations Unies (ONU) concernant les salaires, les heures de travail, la santé et sécurité au travail, la discrimination, le travail forcé et le travail des enfants;

d) s'engage à se conformer à toutes les lois, tous les règlements et toutes les normes environnementales applicables et ce, dans tous les aspects de ses activités;

e) s'engage à faire preuve d'innovation et, dans un esprit de partenariat avec le DONNEUR D'ORDRE, à offrir des alternatives permettant de minimiser les impacts de ses produits, services et activités sur l'environnement;

f) s'engage à soutenir les engagements du DONNEUR D'ORDRE et à participer à l'atteinte de ses objectifs de réduction des gaz à effet de serre en faisant des propositions en ce sens;

g) s'engage, lorsque pertinent, à utiliser les concepts de cycle de vie et de coûts totaux de propriété pour faciliter le processus de prise de décision du DONNEUR D'ORDRE;

h) s'engage à agir de façon responsable et à minimiser les quantités de matières résiduelles générées en appliquant la règle des 3RV (réduction à la source, réutilisation, recyclage et valorisation);

i) s'engage à éviter le suremballage des produits destinés au DONNEUR D'ORDRE et à utiliser des emballages faits à partir de matériaux biodégradables, recyclés ou recyclables;

j) s'engage, dans la sélection de ses fournisseurs, à avoir recours, chaque fois que possible, aux entreprises d'économie sociale telles que définies dans la *Loi sur l'économie sociale* (RLRQ, chapitre E-1.1.1) et à s'approvisionner auprès d'elles.

10.11 Non-participation

Toute Personne qui, après avoir obtenu les Documents d'Appel d'Offres, décide de ne pas participer à l'Appel d'Offres doit communiquer au DONNEUR D'ORDRE les raisons de sa non-participation, en utilisant le « Formulaire de non-participation à l'Appel d'Offres » joint à l'annexe 10.11 des présentes.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

11.01 Effet obligatoire

L'Appel d'Offres constitue une entente légale, valide et exécutoire susceptible d'exécution forcée contre le SOUMISSIONNAIRE ainsi que ses cessionnaires autorisés.

11.02 Force majeure

11.02.01 Exonération de responsabilité

Le DONNEUR D'ORDRE n'est pas considéré en défaut de ses obligations et n'est pas responsable des dommages ou délais si ces défauts, dommages ou délais découlent d'un cas de force majeure.

11.02.02 Suspension

Sous réserve de la section 13.00, si une telle cause de délai se produit, le DONNEUR D'ORDRE peut, à sa discrétion, suspendre l'Appel d'Offres pour la durée de la cause de délai.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.01 Addenda

Il est de la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE de s'assurer de l'exactitude de ses coordonnées afin que tout Addenda lui soit communiqué. Seules les informations transmises par Addenda peuvent lier le DONNEUR D'ORDRE. Le DONNEUR D'ORDRE n'assume aucune responsabilité à l'égard de toute information obtenue autrement.

12.02 Élection

Les PARTIES conviennent que toute réclamation ou poursuite judiciaire, pour quelque motif que ce soit relativement à l'Appel d'Offres, sera soumise à la juridiction exclusive des tribunaux du Québec. Dans les limites permises par la Loi, elles conviennent de choisir le district judiciaire du siège du DONNEUR D'ORDRE, comme le lieu approprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires, à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige, selon les prescriptions de la Loi.

12.03 Avis

Après la date de réception des soumissions, tous les avis ou actes de procédure en rapport avec l'Appel d'Offres que le DONNEUR D'ORDRE adresse au SOUMISSIONNAIRE lui sont livrés ou signifiés à l'adresse qu'il a indiquée au Formulaire de Soumission. En l'absence d'une telle mention, le SOUMISSIONNAIRE élit domicile au bureau du greffe de la Cour supérieure du district judiciaire de Montréal.

12.04 Non-renonciation

Le silence, la négligence ou le retard d'une PARTIE à exercer un droit ou un recours prévu aux présentes ne doit, en aucune circonstance, être interprété ou compris comme une renonciation à ses droits et recours par la PARTIE; cette dernière peut s'en prévaloir tant et aussi longtemps que la prescription conventionnelle ou légale prévue pour l'exercice d'un tel droit ou recours n'est pas expirée.

12.05 Transmission électronique

Toute information échangée entre le DONNEUR D'ORDRE et les SOUMISSIONNAIRES, à l'exception des Addenda, du Formulaire de Soumission et de ses annexes, peut être transmise par courriel ou autre moyen de communication semblable. Les PARTIES conviennent également que la reproduction de signatures sur un document électronique, la

signature électronique ou autre mode d'authentification similaire doit être traité comme un original.

13.00 EXPIRATION

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de mettre fin à l'Appel d'Offres en tout temps, sans indemnité.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

Nonobstant sa date de lancement, l'Appel d'Offres est réputé débuter à compter de la date de publication de l'Avis d'Appel d'Offres dans un journal diffusé sur le territoire du DONNEUR D'ORDRE ou dans le SEAO, selon le dernier des deux évènements.

15.00 DURÉE

La procédure d'Appel d'Offres se termine à la plus rapprochée des dates suivantes :

a) le jour où le DONNEUR D'ORDRE décide unilatéralement d'y mettre fin;

b) le jour de l'envoi par le DONNEUR D'ORDRE d'un Avis d'Adjudication du Contrat à l'ADJUDICATAIRE.

16.00 PORTÉE

Les Documents d'Appel d'Offres lient et sont au bénéfice des PARTIES.

LE DONNEUR D'ORDRE
Agissant pour lui-même.

ANNEXE 1.06.07 C - IDENTIFICATION DE L'ENVELOPPE CONTENANT LA SOUMISSION

(*Le SOUMISSIONNAIRE doit remplir cette annexe et la coller sur l'enveloppe contenant sa Soumission*)

Nom du SOUMISSIONNAIRE :

Adresse :

Au greffier de la Ville de Montréal

Bureau de réception des soumissions
275, rue Notre-Dame Est, R-134
Montréal (Québec) H2Y 1C6

Appel d'Offres nº : 18-17243
Titre du dossier : Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements
Date et heure limites de la réception des Soumissions : 16 octobre 2018 à 13:30:00
Date et heure de l'ouverture des Soumissions : immédiatement après la date et l'heure limites de la réception des Soumissions

ANNEXE 10.08 - RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
18-038

RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19);

CHAPITRE I
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « autorisation de contracter » : autorisation délivrée conformément au chapitre V.II de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1);

2° « communications d'influences » : les activités de lobbyisme au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011);

3° « conflit d'intérêts » : il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que la Ville, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers la Ville et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de la Ville ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de la Ville ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés : le soumissionnaire, un de ses dirigeants ou administrateurs, un de ses employés affecté à la réalisation du contrat visé, un sous-contractant ou un employé d'un sous-contractant affectés à la réalisation du contrat visé;

4° « contingence » : conformément à l'article 573.3.0.4 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), toute modification à un contrat qui constitue un accessoire à celui-ci et qui n'en change pas la nature;

5° « contravention » : le fait de ne pas respecter une obligation ou une interdiction prévue au présent règlement ou de faire une déclaration ou une affirmation solennelle en vertu du présent règlement qui est incomplète ou inexacte de l'avis de la Ville;

6° « inadmissible » : s'entend de l'état d'une personne qui ne peut pas, pour la période prévue à l'article 27 du présent règlement, présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat avec la Ville ni conclure un tel contrat, un contrat de gré à gré ou un sous-contrat relié directement ou indirectement à de tels contrats;

7° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville;

8° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat;

9° « personne liée » : personne morale pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est administratrice, dirigeante ou détentrice, directement ou indirectement, d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale, et société en nom collectif, en commandite ou en participation pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est associée ou dirigeante;

10° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

11° « règlement » : le présent règlement sur la gestion contractuelle;

12° « situation conférant un avantage indu » : situation où une des personnes suivantes a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation de l'appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire : i) le soumissionnaire, ii) un employé ou ancien employé du soumissionnaire, iii) un sous-contractant du soumissionnaire ou iv) un employé ou ancien employé d'un sous-contractant du soumissionnaire;

13° « unité d'affaires » : un service de la Ville ou, lorsqu'il s'agit d'un arrondissement, l'arrondissement;

14° « variation des quantités » : une variation des quantités d'éléments prévus au contrat si une telle variation est permise en vertu de ce contrat;

15° « Ville » : la Ville de Montréal.

SECTION II
OBJET

2. Le présent règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19).

SECTION III
CHAMP D'APPLICATION

3. Le présent règlement s'applique à tous les contrats conclus par la Ville et aux démarches en lien avec ceux-ci ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés directement ou indirectement à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur et est réputé en faire partie intégrante.

CHAPITRE II
MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES, CONFLIT D'INTÉRÊTS ET SITUATIONS CONFÉRANT UN AVANTAGE INDU

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a :

1° avec un des soumissionnaires;

2° avec un des associés d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants si le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

3° avec un des administrateurs d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants de même qu'avec toute personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale si le soumissionnaire est une personne morale.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêts ni dans une situation lui conférant un avantage indu. L'adjudicataire doit également déclarer toute telle situation si elle survient pendant l'exécution du contrat.

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION 1
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

6. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

7. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION 2
LOBBYISME

8. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, le cocontractant doit affirmer solennellement par écrit à la Ville, le cas échéant, que ces communications l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

9. En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission.

10. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes*.

11. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011), doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le Commissaire au lobbyisme.

SECTION III
CONFIDENTIALITÉ

12. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Tous les documents relatifs à la tenue d'un comité de sélection, notamment les notes personnelles et l'évaluation individuelle de chacun de ses membres, doivent être obligatoirement conservés par la Ville pour la période requise pour ce type de documents en vertu du calendrier des délais de conservation des documents de la Ville, une telle période ne pouvant toutefois être inférieure à un an suivant la fin du contrat.

Le secrétaire et les membres du comité de sélection et technique doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

13. Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

SECTION IV
PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANOEUVRES FRAUDULEUSES

14. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission ou dans le cadre de la conclusion d'un contrat de gré à gré ou de l'exécution de tout contrat de la Ville, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manoeuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou l'exécution de tout contrat.

SECTION V
SOUS-CONTRACTANT

15. Le cocontractant de la Ville ne peut pas faire affaires avec des sous-contractants inadmissibles dans le cadre de l'exécution du contrat sauf si la Ville l'autorise expressément en vertu du deuxième alinéa de l'article 28 ou des articles 29 ou 30.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, au présent règlement, il doit en informer la Ville immédiatement.

16. Sauf si la Ville l'autorise expressément, une personne inadmissible, autre qu'un sous-contractant, ne peut travailler ou avoir un quelconque intérêt dans le cadre d'un contrat de la Ville et d'un sous-contrat s'y rattachant directement ou indirectement et le cocontractant de la Ville ne peut pas permettre ni tolérer de telles situations.

SECTION VI
GESTION CONTRACTUELLE

17. Les actes de gestion contractuelle prévus au deuxième alinéa de l'article 18 et aux articles 19 et 20 peuvent être posés par le fonctionnaire responsable du contrat et désigné à cette fin par le directeur de l'unité d'affaires concerné, ou par son représentant désigné, et doivent être documentés.

Pour tout acte ne respectant pas les paramètres prévus à ces articles, l'autorisation de l'instance décisionnelle compétente de la Ville pour l'octroi du contrat est requise.

SOUS-SECTION 1
VARIATION DES QUANTITÉS

18. Dans les contrats à prix unitaire, la Ville peut autoriser un budget pour les variations des quantités.

Lorsqu'un tel budget est autorisé, chaque élément à prix unitaire prévu au contrat ne peut être augmenté d'un pourcentage supérieur à celui de ce budget.

SOUS-SECTION 2
UTILISATION DU BUDGET ALLOUÉ AUX CONTINGENCES

19. Le budget alloué aux contingences peut être augmenté de la somme correspondant à une variation des quantités à la baisse ou à un retrait d'éléments prévus au contrat dans la mesure où le montant total du budget de contingences n'excède pas 20 % du montant total du contrat, incluant les taxes applicables, dans le respect des limites ci-après énoncées :

1° pour un contrat d'une valeur inférieure à 10 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

2° pour un contrat d'une valeur de 10 000 000 $ à 19 999 999,99 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 1 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

3° pour un contrat d'une valeur de 20 000 000 $ à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 2 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

4° pour un contrat dont la valeur est supérieure à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 5 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables.

20. Le budget alloué aux contingences ne peut être utilisé que dans les cas suivants :

1° pour payer la dépense associée à une contingence;

2° pour payer la dépense associée à une variation des quantités lorsque qu'aucun autre budget n'est disponible à cette fin;

3° pour payer, conformément aux termes du contrat, la dépense associée à une augmentation d'honoraires rémunérés à pourcentage.

SECTION VII
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

21. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.4), les personnes visées à cet article et tous représentants de celles-ci doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celles-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par le présent règlement. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général ou de ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III
CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT

22. Tout membre d'un conseil, membre du personnel de cabinet ou employé de la Ville qui contrevient sciemment au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19).

23. Devient automatiquement inadmissible la personne qui contrevient aux articles 9, 14, 15 ou 16 de même que toute personne liée à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

24. La Ville peut déclarer inadmissible une personne qui contrevient aux articles 5, 6, 7 ou 8 ou un intervenant qui contrevient à l'article 13. Le cas échéant, devient également inadmissible toute personne liée à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

25. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sa soumission en réponse à cet appel d'offres est automatiquement rejetée. Si la Ville découvre une telle

contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

26. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 21 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique bien que la personne ne soit pas inadmissible.

27. La durée de l'inadmissibilité aux contrats de la Ville et sous-contrats conformément aux articles 23 et 24 débute à la date de la découverte de la contravention et est de :

1° une année pour une contravention aux articles 5, 6, 8, 9 ou 13;

2° trois années pour une contravention aux articles 7, 15 ou 16;

3° cinq années pour une contravention à l'article 14.

28. Pour tout contrat ou sous-contrat en cours d'exécution avec une personne inadmissible, le cocontractant est réputé en défaut d'exécuter son contrat.

Cependant, la Ville peut, à sa seule discrétion, permettre la poursuite de l'exécution du contrat ou du sous-contrat.

Dans tous les cas où une garantie d'exécution est encaissée par la Ville et qu'elle s'avère insuffisante, le cocontractant est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de sa soumission pour la portion du contrat qui reste à réaliser à la date de la résiliation et le coût encouru par la Ville pour compléter l'exécution du contrat résilié en plus d'être tenu de payer à la Ville tous les dommages résultant de son défaut.

29. La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible lorsqu'elle est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la Ville;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

30. La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquels ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de contracter.

31. La Ville tient un registre des personnes inadmissibles.

CHAPITRE IV
RÉCIDIVE

32. Lorsqu'une personne déjà inadmissible contrevient au présent règlement, sa période d'exclusion est prolongée du nombre d'années prévu à l'article 27 pour l'acte qui a été commis. Cette période d'exclusion est prolongée de la même manière pour toute personne qui lui est liée déjà inadmissible ainsi que pour toute personne déjà inadmissible pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

CHAPITRE V
GRÉ À GRÉ ET MESURES POUR ASSURER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

33. La Ville peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19).

34. La Ville ne peut pas approuver la conclusion d'un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 avec une des personnes suivantes :

1° une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 depuis moins de 90 jours et dont ledit contrat relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé;

2° une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 si ce contrat est terminé depuis moins de 90 jours et relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé.

Le premier alinéa du présent article ne s'applique pas dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1° si la personne soumet un prix inférieur à celui offert par 2 personnes en mesure de réaliser le contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le contrat qui a un établissement au Québec;

2° s'il s'agit d'un contrat qui peut être conclu de gré à gré en vertu de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19).

CHAPITRE VI
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

35. Le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018. Il s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, y compris ceux en cours au moment de son adoption.

Toutefois, cette politique devenue règlement le 1er janvier 2018, continue de s'appliquer à tout acte posé avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

36. Toute personne inscrite au registre des personnes inadmissibles en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur avant le 23 août 2016 qui n'a pas d'autorisation de contracter ainsi que toute personne inscrite audit registre en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018 demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction prévue.

* *Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans Le Devoir le 26 juin 2018*

ANNEXE 1

Ville de Montréal

Engagement solennel

Unité d'affaires : _____

Mandat : Appel d'offres XX-XXXXX

(TITRE) _____

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection [ou technique], à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection [ou technique] et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection [ou technique].

Signature des membres du comité de sélection [ou technique]

Nom (lettres moulées), provenance (sigle) et signature

_____

_____

_____

_____

_____

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

_____

Signé à _____, le _____

ANNEXE 10.11 - FORMULAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES

- Titre : Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements
- Numéro : 18-17243

FORMULAIRE DE NON-PARTICIPATION

Si votre entreprise ne participe pas à l'Appel d'Offres, veuillez compléter et retourner le présent questionnaire en indiquant les raisons qui expliquent votre non-participation

Nom de l'entreprise : _____
Adresse postale : _____
Numéro de téléphone : _____

(Veuillez cocher une des cases suivantes)

☐	Nous n'avons pas eu le temps d'étudier votre appel d'offres et de préparer notre Soumission dans le délai alloué
☐	Le projet ci-dessus mentionné ne se situe pas dans notre secteur d'activités. Notre domaine de spécialisation se rapprochant le plus de votre demande est : *(spécifiez le domaine)* _____
☐	Nous ne fournissons pas les produits ou les services demandés (spécifications requises non rencontrées)
☐	Votre demande nous apparaît restrictive en raison des points suivants : *(spécifiez)* _____ _____
☐	Notre carnet de commandes est complet présentement (manque de capacité)
☐	Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis
☐	Le projet ci-dessus mentionné se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération
☐	Nous ne sommes pas en mesure de respecter les délais de livraison demandés
☐	Nous ne sommes pas en mesure de fournir la garantie de soumission ou d'exécution demandée
☐	Autres raisons : *(expliquez)* _____

Nom *(en lettres moulées)* _____
Fonction _____
Signature _____

Adresse de retour ma.deshaies@ville.montreal.qc.ca

Note importante : l'information contenue dans ce questionnaire sert à connaître les raisons ayant mené une entreprise à ne pas présenter de Soumission en réponse à l'Appel d'Offres malgré l'obtention des Documents d'Appel d'Offres.

Numéro de l'appel d'offres : 18-17243
Titre : Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements
Date d'ouverture des soumissions : 18 octobre 2018

Article		Quantité	9055-0344 Québec inc., Transport DM Choquette		Les Entreprises Canbec Construction Inc.		S. Boudrias Horticole inc.		Urbex Construction Inc.	
			Prix unitaire	Montant total	Prix unitaire	Montant total	Prix unitaire	Montant total	Prix unitaire	Montant total
3	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	1250	170,00 $	212 500,00 $	288,80 $	361 000,00 $		- $	168,73 $	210 912,50 $
		TPS 5 %		10 625,00 $		18 050,00 $		- $		10 545,63 $
		TVQ 9,975 %		21 196,88 $		36 009,75 $		- $		21 038,52 $
		Montant total		244 321,88 $		415 059,75 $		- $		242 496,65 $
4	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	1250	170,00 $	212 500,00 $	288,80 $	361 000,00 $	159,95 $	199 937,50 $	173,95 $	217 437,50 $
		TPS 5 %		10 625,00 $		18 050,00 $		9 996,88 $		10 871,88 $
		TVQ 9,975 %		21 196,88 $		36 009,75 $		19 943,77 $		21 689,39 $
		Montant total		244 321,88 $		415 059,75 $		229 878,14 $		249 998,77 $
5	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	1250	170,00 $	212 500,00 $	288,80 $	361 000,00 $		- $	178,30 $	222 875,00 $
		TPS 5 %		10 625,00 $		18 050,00 $		- $		11 143,75 $
		TVQ 9,975 %		21 196,88 $		36 009,75 $		- $		22 231,78 $
		Montant total		244 321,88 $		415 059,75 $		- $		256 250,53 $
6	Location d'un Tracteur-chargeur avec opérateurs pour l'arrondissement Ville-Marie pour les hivers 2018-2019 et 2019-2020	1250	170,00 $	212 500,00 $	288,80 $	361 000,00 $		- $	182,65 $	228 312,50 $
		TPS 5 %		10 625,00 $		18 050,00 $		- $		11 415,63 $
		TVQ 9,975 %		21 196,88 $		36 009,75 $		- $		22 774,17 $
		Montant total		244 321,88 $		415 059,75 $		- $		262 502,30 $

Numéro de l'appel d'offres : 18-17243
Titre : Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements
Date d'ouverture des soumissions : 18 octobre 2018

Article	Quantité	9055-0344 Québec inc., Transport DM Choquette		Les Entreprises Canbec Construction Inc.		S. Boudrias Horticole inc.		Urbex Construction Inc.	
		Prix unitaire	Montant total	Prix unitaire	Montant total	Prix unitaire	Montant total	Prix unitaire	Montant total
Signature		oui		oui		oui		oui	
Achat SEAO		ok		ok		ok		ok	
Numéro TPS/TVQ		oui		oui		oui		oui	
Numéro de fournisseur VDM		114145		118469		127138		224500	
Numéro NEQ		1147143672		1142106435		1141807959		1161557807	
Vérification REQ		ok		ok		ok		ok	
RENA		ok		ok		ok		ok	
Liste des personnes écartées		ok		ok		ok		ok	
Liste des firmes à rendement insatisfaisant et LNPC		ok		ok		ok		ok	
Garantie (2,500$)		ok (4)		ok (4)		ok (1)		ok (1)	
CNESST		ok		ok		ok		ok	
Renseignements complémentaires		oui		oui		oui		oui	
Spécifications techniques lot 1, 3, 4, 5 et 6		oui		oui		oui		oui	
Immatriculations		oui		oui		oui		oui	

Remarque :

- Non-conforme
- Correction - Erreur de calcul
- Plus bas soumissionnaire conforme

Vérifié par : Marc-André Deshaies

Date : 22 octobre 2018

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1185382012

Nature du dossier : Contrat d'acquisition de biens ou services

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 3

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Urbex Construction Inc.	224500
2.	S. Boudrias Horticole inc.	127138
3.	9055-0344 Québec Inc. Transport DM Choquette	114145

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		160 169,75 $	480 509,27 $	320 339,53 $				**961 018,55 $**

☐ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin du contrat.

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 12

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	01	novembre	2018		30	avril	2020

Formulaire complété par : Marie-Laine Forcier

Prénom, nom

Date et heure système : 23 octobre 2018 15:07:29

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1185382012

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation :

"Autoriser une dépense maximale de 961 018.55 $ pour la location de 4 tracteurs/chargeurs avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement des saisons 2018-2019 et 2019-2020 (appel d'offres public 18-17243 - 4 soumissionnaires);

Accorder, à cette fin, un contrat à Urbex Construction Inc., plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit prix unitaire de 168.73 $/h, pour 1 tracteur/chargeur au prix total de 242 496.65$ taxes incluses, conformément aux conditions de sa soumission;

Accorder, à cette fin, un contrat à S. Boudrias Horticole inc., plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit prix unitaire de 159.95 $/h, pour 1 tracteur/chargeur au prix total de 229 878.14$ taxes incluses, conformément aux conditions de sa soumission;

Accorder, à cette fin, un contrat à 9055-0344 Québec inc. (D. Choquette), plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit un prix unitaire de 170 $/h, pour 2 tracteurs/chargeurs au prix total de 488 643.76$ taxes incluses, conformément aux conditions de sa soumission.

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 961 018,55 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		160 169,75 $	480 509,27 $	320 339,53 $				**961 018,55 $**

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 877 538,03 $

Fournisseurs	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Urbex Construction inc	36 905,29 $	110 715,88 $	73 810,58 $				221 431,75 $
S. Boudrias Horticole inc.	34 984,90 $	104 954,70 $	69 969,80 $				209 909,40 $
9055-0344 Québec inc. (DM Choquette)	37 183,07 $	111 549,22 $	74 366,15 $				223 098,44 $
9055-0344 Québec inc. (DM Choquette)	37 183,07 $	111 549,22 $	74 366,15 $				223 098,44 $
Total	**146 256,33 $**	**438 769,02 $**	**292 512,68 $**				**877 538,03 $**

Informations comptables :

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 877 538,03 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306187	03121	54505	014411	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion numéro VM85382012.
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Samba Oumar Ali

Conseiller en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2661

Date: **2018-10-25**

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

Identification

No de l'appel d'offres : 18-17243

No du GDD : 1185382012

Titre de l'appel d'offres : Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements - VILLE-MARIE

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

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 26 - 9 - 2018

Ouverture originalement prévue le : 16 - 10 - 2018

Ouverture faite le : 18 - 10 - 2018

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 1

Date du dernier addenda émis : 11 - 10 - 2018

Délai total accordé aux soumissionnaires : 23 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 10

Nbre de soumissions reçues : 4

% de réponses : 40

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 120 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 15 - 2 - 2019

Date d'échéance révisée : 15 - 2 - 2019

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

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

Nom des firmes - LOT 3	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
9055-0344 Québec inc. / Transport DM Choquette	244 321,88 $		3
Les Entreprises Canbec Construction Inc.	415 059,75 $		3
Urbex Construction Inc.	242 496,65 $	√	3

Nom des firmes - LOT 4	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
9055-0344 Québec inc. / Transport DM Choquette	244 321,88 $		4
Les Entreprises Canbec Construction Inc.	415 059,75 $		4
S. Boudrias Horticole inc.	229 878,14 $	√	4
Urbex Construction Inc.	249 998,77 $		4

Nom des firmes - LOT 5	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
9055-0344 Québec inc. / Transport DM Choquette	244 321,88 $	√	5
Les Entreprises Canbec Construction Inc.	415 059,75 $		5
Urbex Construction Inc.	256 250,53 $		5

Nom des firmes - LOT 6	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
9055-0344 Québec inc. / Transport DM Choquette	244 321,88 $	√	6
Les Entreprises Canbec Construction Inc.	415 059,75 $		6
Urbex Construction Inc.	262 502,30 $		6

Information additionnelle

Les six (6) preneurs de cahier des charges qui n'ont pas présenté de soumission ont donné les motifs de désistement suivants :
- Trois (3) n'ont donné aucune réponse
- Un (1) n'a pas soumis de prix pour les lots 3 à 6
- Un (1) n'était pas satisfait des conditions offertes
- Un (1) ne pouvait respecter les spécifications du devis technique

Préparé par : Marc-André Deshaies

Le 25 - 10 - 2018

Ville de Montréal
Service du greffe

Soumission publique
SP18 0581

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue à l'hôtel de ville de Montréal, le **jeudi 18 octobre 2018 à 13 h 30**

Sont présents : Mme Valérie Morin, technicienne juridique – Service du greffe
M. Guillaume Bélanger, agent de bureau – Service du greffe
Mme Nathalie Pelletier, agente de bureau principale – Service du greffe

APPEL D'OFFRES 18-17243

Les soumissions reçues pour l'appel d'offres intitulé « Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements » sont ouvertes par l'agent de bureau du Service du greffe. Les personnes ci-dessous mentionnées soumettent un prix :

Soumissionnaires		**Prix**
9055-0344 QUÉBEC INC. (TRANSPORT DM CHOQUETTE) 774, route 133 Henryville (Québec) J0J 1E0	**Lot 3** **Lot 4** **Lot 5** **Lot 6**	244 321,88 $ 244 321,88 $ 244 321,88 $ 244 321,88 $
	(4 traites bancaires au montant de 2 500 $)	
LES ENTREPRISES CANBEC CONSTRUCTION INC. 145, rue Richer Lachine (Québec) H8R 1R4	**Lot 3** **Lot 4** **Lot 5** **Lot 6**	415 059,75 $ 415 059,75 $ 415 059,75 $ 415 059,75 $
	(4 cautionnements de 2 500 $)	
S. BOUDRIAS HORTICOLE INC. 29, rue Saulnier Laval (Québec) H7M 1S7	**Lot 3**	229 878,14 $
	(Cautionnement de 2 500 $)	
TERRASSEMENT DEUX ETOILES LTÉE 175, boulevard Ford Châteauguay (Québec) J6J 4Z2	**Lot 2**	40 471,20 $
	(Mandat bancaire au montant de 2 500 $)	
URBEX CONSTRUCTION INC. 3410, rue Hormidas-Deslauriers Lachine (Québec) H8T 3P2	**Lot 3** **Lot 4** **Lot 5** **Lot 6**	242 496,65 $ 249 998,77 $ 256 250,53 $ 262 502,30 $
	(Cautionnement de 2 500 $)	

.../2

SP18 0581/2

L'appel d'offres du Service de l'approvisionnement a été publié le 26 septembre et le 16 octobre 2018 dans le quotidien Le Devoir ainsi que le 26 septembre et le 11 octobre 2018 dans le système électronique SÉAO.

Le greffier transmet ces soumissions et, le cas échéant, les dépôts qui les accompagnent, au directeur du Service de l'approvisionnement, pour étude et rapport.

/gb

Vér. 1
S.A. 1

Valérie Morin
Technicienne juridique – Service du greffe

Guillaume Bélanger
Agent de bureau – Service du greffe

Liste des commandes

Numéro : 18-17243

Numéro de référence : 1201726

Statut : En attente des résultats d'ouverture

Titre : Ville de Montréal – Location de tracteur-chargeurs avec opérateurs servant aux opérations de déneigement pour divers arrondissements

	Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
	9033-4020 Québec Inc 3960 boul Leman Laval, QC, H7E 1A1 http://www.bisson.biz NEQ : 1145663382	Monsieur Jean-Claude Bisson Téléphone : 450 661-6627 Télécopieur : 450 661-6680	**Commande : (1501946)** 2018-10-17 15 h 18 **Transmission :** 2018-10-17 15 h 18	3011034 - Addenda 1 - Report de date 2018-10-17 15 h 18 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
	9055 0344 QC Inc. 774 route 133 Henryville, QC, J0J 1E0 NEQ : 1147143672	Monsieur Daniel Choquette Téléphone : 450 299-2135 Télécopieur : 450 299-2384	**Commande : (1494779)** 2018-09-26 15 h 50 **Transmission :** 2018-09-26 15 h 50	3011034 - Addenda 1 - Report de date 2018-10-11 10 h 51 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
	Déneigement Campagnard inc. 569, Grande-Allée Mont-Saint-Hilaire, QC, J3G 4S6 NEQ : 1168655240	Monsieur Jean-François Chabot Téléphone	**Commande : (1494961)** 2018-09-27 9 h 22	3011034 - Addenda 1 - Report de date 2018-10-11 10 h

		: 450 467-7787 Télécopieur : 450 467-1849	**Transmission :** 2018-09-27 9 h 22	51 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Entreprise Deux Etoiles 175 boulevard Ford. Châteauguay, QC, j6j 4z2 http://www.deuxetoiles.com NEQ : 1142919720	Monsieur Nick Verelli Téléphone : 450 691-1431 Télécopieur :	**Commande : (1501014)** 2018-10-15 17 h 44 **Transmission :** 2018-10-15 17 h 44	3011034 - Addenda 1 - Report de date 2018-10-15 17 h 44 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Entretien St-Louis 16360 NAPOLEON-BRISEBOIS Montréal, QC, H1A 5A7 NEQ : 1143504083	Monsieur Yvon St-Louis Téléphone : 514 644-0067 Télécopieur :	**Commande : (1500420)** 2018-10-14 13 h 18 **Transmission :** 2018-10-14 13 h 18	3011034 - Addenda 1 - Report de date 2018-10-14 13 h 18 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Les Entreprises Canbec Construction inc. 145 rue Richer (Lachine) Montréal, QC, H8R 1R4 NEQ : 1142106435	Monsieur François Couture Téléphone : 514 481-1226 Télécopieur : 514 481-0508	**Commande : (1496651)** 2018-10-02 14 h 24 **Transmission :** 2018-10-02 14 h 24	3011034 - Addenda 1 - Report de date 2018-10-11 13 h 57 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Réhabilitation Du O inc 5270 boul Cléroux Laval, QC, H7T 2E8 NEQ : 1168298256	Monsieur Danick Dufresne Téléphone : 450 682-2733 Télécopieur : 450 682-9651	**Commande : (1495075)** 2018-09-27 11 h 25 **Transmission :** 2018-09-27 11 h 25	3011034 - Addenda 1 - Report de date 2018-10-11 10 h 51 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier

				électronique
☐	S BOUDRIAS INC 29 rue saulnier Laval, QC, H7M 1S7 NEQ : 1141807959	Monsieur STEPHANE BOUDRIAS Téléphone : 450 663-4245 Télécopieur : 450 663-4825	**Commande : (1495770)** 2018-09-29 9 h 32 **Transmission :** 2018-09-29 9 h 32	3011034 - Addenda 1 - Report de date 2018-10-11 10 h 51 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Urbex Construction Inc 3410 Hormidas-Deslauriers, Lachine, Montréal, QC, H8T 3P2 http://www.urbexconstruction.com NEQ : 1161557807	Monsieur Marc-André Bastien Téléphone : 514 556-3075 Télécopieur : 514 556-3077	**Commande : (1495557)** 2018-09-28 11 h 22 **Transmission :** 2018-09-28 11 h 22	3011034 - Addenda 1 - Report de date 2018-10-11 10 h 51 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Ville de Laval 1 Place Du Souvenir, C.P. 422 Laval, QC, H7V 3Z4 NEQ :	Monsieur Timothy Muia Téléphone : 450 978-6888 Télécopieur : 450 662-4580	**Commande : (1498996)** 2018-10-10 9 h 09 **Transmission :** 2018-10-10 9 h 09	Mode privilégié : Ne pas recevoir

Sélectionner Annuler

Le site officiel des appels d'offres du Gouvernement du Québec.

Les avis publiés sur le site proviennent des ministères et organismes publics, des municipalités, des organisations des réseaux de la santé et des services sociaux ainsi que de l'éducation.

Besoin d'aide?

Aide en ligne
Formation en ligne
Glossaire
Plan du site

Service clientèle

Grille des tarifs
Contactez-nous
Nouvelles
Marchés publics hors Québec

À propos

À propos de SEAO
Info sur Constructo
Conditions d'utilisation
Polices supportées

Partenaires

Secrétariat du Conseil du trésor Québec
CGI

Accessibilité

UPAC-Signaler un acte répréhensible

Registre des entreprises non admissibles

Autorité des marchés financiers

© 2003-2018 Tous droits réservés

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 20.16

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1182840001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec les citoyens
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser un montant supplémentaire de 1 653,21 $ au contrat avec DXP Postexperts (9248-5523 Québec inc.) pour l'impression des bulletins été et automne 2018 et le calendrier d'activités estivales pour l'arrondissement de Ville-Marie afin de majorer le contrat de 63 814,61 $ à 65 467,82 $

De modifier la résolution CA18 2404016 afin d'augmenter de 1653,21 $ la valeur du contrat d'impression à DXP Postexpert pour le bulletin de l'arrondissement et ainsi majorer le contrat de 63 814,61 $ à 65 467,82 $;
D'autoriser une dépense maximale de 65 467,82 $ pour l'impression des bulletins été et automne 2018 de l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres sur invitation VMI-18-006 - 3 soumissionnaires);

D'accorder, à cette fin, un contrat à DXP Postexperts, plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit au prix total de 65 467,82 $, taxes incluses, conformément aux conditions de sa soumission;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-07 13:30

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance extraordinaire du jeudi 31 mai 2018	Résolution: CA18 240310

Accorder un contrat de 63 814,61 $ à DXP Postexperts (9248-5523 Québec inc.) pour l'impression des bulletins été et automne 2018 et le calendrier d'activités estivales pour l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 63 814,61 $ (appel d'offres sur invitation VMI-18-006 - 3 soumissionnaires)

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'autoriser une dépense maximale de 63 814,61 $ pour l'impression des bulletins été et automne 2018 de l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres sur invitation VMI-18-006 - 3 soumissionnaires);

D'accorder, à cette fin, un contrat à DXP Postexperts, plus bas soumissionnaire conforme, soit au prix total de 63 814,61 $, taxes incluses, conformément au cahier des charges;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.01
1182840001

Domenico ZAMBITO

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 31 mai 2018

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1182840001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec les citoyens
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser un montant supplémentaire de 1 653,21 $ au contrat avec DXP Postexperts (9248-5523 Québec inc.) pour l'impression des bulletins été et automne 2018 et le calendrier d'activités estivales pour l'arrondissement de Ville-Marie afin de majorer le contrat de 63 814,61 $ à 65 467,82 $

CONTENU

CONTEXTE

Modifier la résolution CA18 2404016 afin d'augmenter de 1653,21 $ la valeur du contrat d'impression à DXP Postexpert pour le bulletin de l'arrondissement et ainsi majorer le contrat de 63 814,61 $ à 65 467,82 $
Les bulletins sont distribués porte-à-porte par Postes Canada, selon un découpage qui n'est pas municipal, qui évolue régulièrement et qui compte 169 routes de facteurs. Ces routes touchent donc également des arrondissements limitrophes de Ville-Marie.

Pour la distribution de l'automne, nous avons analysé le rapport de ciblage de Postes Canada du 14 septembre 2018. Nous y avons sélectionné les routes dont un minimum de 45 % des portes se trouvaient dans l'arrondissement, portant ainsi le nombre d'exemplaires requis pour la distribution à 83 600, auquel ont été ajoutés les 1800 exemplaires destinés à la distribution interne dans les installations, pour un total de 85 400 bulletins.

De ce fait, 6 400 copies supplémentaires ont été demandées à l'imprimeur, pour un ajout de 1 437,89 $ plus taxes. La dépense totale est donc de 65 467,82 $ ttc.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Kemly DESTIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Anne-Renée LAMY
Secrétaire d'unité administrative

Tél : 514 872-6719
Télécop. : 514 872-2351

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.16

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1182840001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec les citoyens
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de 63 814,61 $ à DXP Postexperts (9248-5523 Québec inc.) pour l'impression des bulletins été et automne 2018 et le calendrier d'activités estivales pour l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 63 814,61 $ (appel d'offres sur invitation VMI-18-006 - 3 soumissionnaires)

D'autoriser une dépense maximale de 63 814,61 $ pour l'impression des bulletins été et automne 2018 de l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres sur invitation VMI-18-006 - 3 soumissionnaires);

D'accorder, à cette fin, un contrat à DXP Postexperts, plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit au prix total de 63 814.61 $, taxes incluses, conformément aux conditions de sa soumission;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-05-30 10:12

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1182840001**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec les citoyens
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de 63 814,61 $ à DXP Postexperts (9248-5523 Québec inc.) pour l'impression des bulletins été et automne 2018 et le calendrier d'activités estivales pour l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 63 814,61 $ (appel d'offres sur invitation VMI-18-006 - 3 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Durant l'année 2018, Le *Bulletin de l'arrondissement de Ville-Marie* sera distribué à l'été et à l'automne en 79 000 exemplaires par Postes Canada dans l'ensemble de l'arrondissement. Il sera également distribué dans plusieurs points de service de l'arrondissement (aréna, bibliothèques, centres de loisirs, etc.) ainsi qu'à des organismes partenaires.
Le bulletin fait état des projets et des réalisations de l'arrondissement et présente les activités liées à la culture, aux sports, aux loisirs et au développement social. Il renseigne également les résidants et les commerçants sur les moyens d'accéder facilement à l'administration municipale. L'édition de l'été 2018 inclut le calendrier des activités estivales.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1172840002 / CA17 240463 (12 septembre 2017) : Accorder un contrat de 37 967,04 $ à DXP Postexperts pour l'impression du bulletin de l'automne 2017 et le répertoire des organismes pour l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 37 967,04 $ (appel d'offres sur invitation VMI-17-013 - 1 soumissionnaire)**;**
1165119002 / CA16 240121 (15 mars 2016) : Accorder un contrat de 68 503,17 $ à Payette & Simms inc. pour l'impression du bulletin de l'arrondissement de Ville-Marie en 2016 et autoriser une dépense maximale de 75 353,17 $ (appel d'offres sur invitation 16-15076 - 2 soumissionnaires);
1155119001 / CA15 240086 (10 mars 2015) : Accorder un contrat de 78 102,60 $ à Lithographie G. Monette inc. pour l'impression du bulletin de l'arrondissement de Ville-Marie en 2015 et autoriser une dépense maximale de 85 912,60 $ (appel d'offres sur invitation 15 -14236 - 3 soumissionnaires).

DESCRIPTION

L'arrondissement a choisi l'option 1 (papier Somerset satin #3 / 120M soie, ainsi que les articles 1 et 3 (12 pages brochées + calendrier détachable des activités de 20 pages ainsi que 16 pages brochées pour l'automne).L'appel d'offres inclut également les frais de préparation postale.

JUSTIFICATION

En collaboration avec la Division du greffe de l'arrondissement, la Division des communications et des relations avec les citoyens a lancé un appel d'offres sur invitation pour l'impression des bulletins de 2018. Trois entreprises ont été invitées à soumissionner :
- DXP Postexperts, 55 503,03 $
- Imprimerie Norecob, 89 648,41 $
- Transcontinental Interweb Montréal, 123 938 $

Les calculs des options ayant été interprétés différemment par les soumissionnaires, l'analyse s'est basée sur les options choisies pour l'octroi du contrat.

Pour les options et articles choisis par l'arrondissement, voici les prix soumis :
- DXP Postexperts, 55 503,03 $
- Imprimerie Norecob, 42 058,81 $
- Transcontinental Interweb Montréal, 59 183 $

Ne pouvant effectuer le travail selon les conditions de l'appel d'offres, l'entreprise Norecob a été déclarée non conforme. DXP Postexperts devient donc le plus bas soumissionnaire conforme.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Plus bas soumissionnaire : DXP Postexperts à 63 814,61 $ (taxes incluses)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'impression du bulletin se fait sur un papier ayant le label environnemental FSC- Forest Stewardship Council (Conseil pour la bonne gestion des forêts).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s.o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s.o.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Les clauses particulières en prévention de la collusion et de la fraude ont été incluses au cahier des charges ou aux instructions aux soumissionnaires. À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Ghizlane KOULILA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-05-28
Anne-Renée LAMY Secrétaire d'unité administrative, pour Joan LACASSE	Isabelle ROUGIER Chef de division communication arr. ville-marie
Tél : 514 872-6719 **Télécop. :** 514 872-2351	**Tél :** 514 868-3217 **Télécop. :** 514 872-2351

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1182840001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec les citoyens
Objet :	Autoriser un montant supplémentaire de 1 653,21 $ au contrat avec DXP Postexperts (9248-5523 Québec inc.) pour l'impression des bulletins été et automne 2018 et le calendrier d'activités estivales pour l'arrondissement de Ville-Marie afin de majorer le contrat de 63 814,61 $ à 65 467,82 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1182840001_addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kemly DESTIN
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-06

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles

Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1182840001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec les citoyens
Objet :	Accorder un contrat de 63 814,61 $ à DXP Postexperts (9248-5523 Québec inc.) pour l'impression des bulletins été et automne 2018 et le calendrier d'activités estivales pour l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 63 814,61 $ (appel d'offres sur invitation VMI-18-006 - 3 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1182840001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Ghizlane KOULILA
Agente de gestion des ressources financières
Ville-Marie, Direction des services administratifs et du greffe
Tél : (514) 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-05-29

Samba Oumar ALI
Conseiller en gestion des ressources financieres

Tél : 514 872-2661
Division : Ville-Marie, Direction des services administratifs et du greffe

Acquisition de biens et services généraux

Impression du bulletin de l'été 2018, du calendrier des activités estivales et du bulletin de l'automne 2018 pour l'arrondissement de Ville-Marie

Appel d'offres sur invitation nº VMI-18-006

Le 18 avril 2018

Le 18 avril 2018

Objet : **Impression pour l'arrondissement de Ville-Marie – Bulletin été 2018, bulletin automne 2018 et calendrier d'activités estivales**

Madame,
Monsieur,

La Ville de Montréal vous invite à remettre des prix pour des services **d'impression et de livraisons du bulletin été 2018, du calendrier des activités estivales et du bulletin de l'automne 2018 de l'arrondissement de Ville-Marie**, conformément aux documents du présent appel d'offres.

À cette fin, nous avons le plaisir de vous soumettre les documents d'appel d'offres suivants :

- les instructions au soumissionnaire;
- les clauses administratives générales;
- les clauses administratives particulières;
- la lettre de désistement;
- la page sommaire;
- le bordereau de soumission;
- les renseignements complémentaires;
- le devis technique.

Instructions pour remise de soumission :

- Date: le 26 avril 2018
- Heure : avant 11 h
- Lieu : Secrétaire d'arrondissement
  Division du Greffe – Arrondissement de Ville-Marie
  800, boul. De Maisonneuve Est, 17e étage
  Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour toute question ou information concernant cet appel d'offres, vous devez vous adresser à **vm-appeldoffres@ville.montreal.qc.ca**.

Par ailleurs, nous vous invitons à prendre connaissance de notre politique d'approvisionnement sur le site Internet de la Ville de Montréal à : ville.montreal.qc.ca, ainsi que de la politique de gestion contractuelle jointe à la présente.

Montréal

LA LIGNE ÉTHIQUE DE LA VILLE DE MONTRÉAL

La Ville de Montréal vous rappelle que la ligne éthique est en place afin de vous permettre de signaler tout acte répréhensible en lien avec la gestion des affaires de la Ville.

La ligne éthique peut être rejointe 24 h / 7 jours

1 866 232-8803

INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE 8

1. Définitions 10
2. Obtention des documents du cahier des charges 10
3. Propriété des documents 11
4. Vérification du cahier des charges 11
5. Communications relatives à l'appel d'offres 11
6. Interprétation du contrat 12
7. Addenda 12
8. Préparation de la soumission 12
9. Prix des biens et services 12
10. Prix unitaire 13
11. Frais de permis, douanes, taxes, intérêts et autres frais afférents 13
12. Évaluation des besoins 14
13. Garanties 14
14. Produits équivalents 15
15. Consortium 15
16. Sous-traitance 15
17. Catalogue de produits normalisés 17
18. Protection de l'environnement 17
19. Approvisionnement équitable 17
20. Présentation de la soumission 18
21. Signature de la soumission 18
22. Modification de la soumission avant l'ouverture des soumissions 18
23. Acceptation ou refus de la soumission lors de l'ouverture 18
24. Confidentialité des soumissions 19
25. Visite des locaux ou ateliers du soumissionnaire et de ses sous-traitants 19
26. Vice de forme ou défaut mineur 19
27. Dispositions visant à favoriser la transparence et Politique de gestion contractuelle 19
28. Adjudication du contrat 20
29. Langue du commerce et des affaires 21
30. Non-exclusivité 21

CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES 22

1. Octroi du contrat 24
2. Valeur maximale d'un contrat suite à un appel d'offres sur invitation 24
3. Rencontre technique 24
4. Assurances 24
5. Propriété intellectuelle 24
6. Confidentialité et droit de propriété sur les plans et devis de la Ville 24
7. Conditions de paiement 25
8. Paiement 25
9. Prérogatives de la Ville 26
10. Cession du contrat 26
11. Défaut 26
12. Résiliation 26
13. Application des lois du Québec 27
14. Pénalités pour retard de livraison 27
15. Inspection 27
16. Normes d'emballage 27
17. Transport 28
18. Garantie des biens 28
19. Retour de marchandise 28
20. Force majeure 28

21. Évaluation de l'adjudicataire 29

ANNEXE : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE 30

CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES 42

1. Objet 44
2. Validité de la soumission 44
3. Nombre d'exemplaires requis de la soumission 44
4. Durée du contrat 44
5. Formule de prix 44
6. Méthode d'adjudication 44
7. Matériel fourni par la Ville 44
8. Papier 45
9. Produit de remplacement 45
10. Quantités 45
11. Transport 45
12. Lieux de livraison 46
13. Documents de livraison 46
14. Montant de pénalité applicable pour retard de livraison 46
15. Responsabilité des frais 46
16. Échantillon témoin de référence 47
17. Échantillons de pré production 47
18. Facturation 47
19. Assurance – responsabilité civile ..... **Erreur ! Signet non défini.**
20. Cession des droits d'auteur 48
21. Options ..... **Erreur ! Signet non défini.**

FORMULAIRES DE SOUMISSION 50

Avis de désistement à soumissionner 52
Page sommaire 54
Bordereau de soumission 56
Renseignements complémentaires 59
Avenant de responsabilité civile ..... **Erreur ! Signet non défini.**
Gabarit d'enveloppe 5

DEVIS TECHNIQUE 9

SECTION I
INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE

Section à NE PAS retourner

1. Définitions

Dans le présent document, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 Adjudicataire : le soumissionnaire à qui a été octroyé le contrat;

1.2 Appel d'offres : processus tenu par la Ville pour manifester son intention d'acquérir ou de louer des biens ou de retenir des services et pour recevoir des offres quant à ces biens ou services;

1.3 Cahier des charges : l'ensemble des documents de l'appel d'offres fournis par la Ville. Ces documents comprennent notamment les instructions au soumissionnaire, les clauses administratives générales, les clauses administratives particulières, la page sommaire, le bordereau de soumission, les renseignements complémentaires, le devis technique, les addenda, les plans, les schémas et les dessins;

1.4 Contrat : le cahier des charges, la soumission et la résolution de la Ville acceptant la soumission de l'adjudicataire ou, selon le cas, la lettre du fonctionnaire autorisé à accepter cette soumission;

1.5 Directeur : le Directeur du Service de la Ville ou de l'arrondissement concerné ou son représentant autorisé;

1.6 Entente-cadre : entente par laquelle chacun des services ou arrondissement de la Ville de Montréal pourra émettre des commandes d'achats;

1.7 Soumission : les documents dans lesquels les services ou biens demandés par la Ville, dans un appel d'offres, lui sont offerts par le soumissionnaire aux prix indiqués; selon les conditions de la Ville;

1.8 Soumissionnaire : la personne, physique ou morale, ou la société qui complète, signe et dépose une soumission;

1.9 Sous-traitant : toute personne, physique ou morale, ou toute société dont les services sont retenus par l'adjudicataire pour fournir la totalité ou une partie des biens ou services demandés dans l'appel d'offres;

1.10 Taux d'escompte : diminution de prix accordé sur un achat, exprimé en pourcentage;

1.11 Taux de majoration : augmentation de prix accordée sur un achat, exprimé en pourcentage;

1.12 Ville : la Ville de Montréal.

2. Obtention des documents du cahier des charges

2.1 Pour être admissible à soumissionner, le soumissionnaire doit avoir reçu le cahier des charges directement du Service de l'approvisionnement.

3. Propriété des documents

3.1 Le cahier, la soumission ainsi que les documents qui accompagnent ladite soumission demeurent la propriété exclusive de la Ville et ne seront pas retournés au soumissionnaire. Ces documents ne devront pas être utilisés à d'autres fins que celles visées par l'appel d'offres, ni être publiés, reproduits ou copiés, en tout ou en partie, sans le consentement préalable écrit du Directeur.

3.2 Quiconque se procure un exemplaire du cahier des charges s'engage à ne pas divulguer, de quelque façon que ce soit, en tout ou en partie, le contenu de ces documents à quiconque n'est pas directement concerné par la préparation et la rédaction de la soumission.

4. Vérification du cahier des charges

4.1 Le soumissionnaire doit s'assurer qu'il a en sa possession tous les documents requis aux fins de la préparation de sa soumission. À moins d'avis contraire de sa part avant l'ouverture des offres, il sera présumé que tous ces documents lui sont parvenus.

4.2 Le soumissionnaire doit aviser le Directeur de toute contradiction ou imprécision dans les documents, le plus tôt possible, après la réception du cahier des charges.

4.3 Afin d'établir l'étendue des obligations auxquelles le soumissionnaire s'engage dans le contrat et des risques inhérents à la fourniture des biens ou la prestation des services demandés, le soumissionnaire doit étudier soigneusement les documents, ainsi que tous autres écrits ou normes auxquels la Ville réfère dans le cahier des charges.

4.4 Le soumissionnaire s'assure de recueillir toutes les informations dont il peut avoir besoin pour préparer sa soumission.

5. Communications relatives à l'appel d'offres

5.1 Toute demande d'information relative à l'appel d'offres doit être faite en temps utile de manière à ce que la Ville dispose d'un délai raisonnable pour y répondre avant la date d'ouverture.

5.2 Toute demande d'information doit être adressée au représentant de la Ville désigné au cahier des charges.

5.3 Pendant la période de soumission (entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée au cahier des charges. Si une communication, visant l'appel d'offres, a lieu pendant cette période avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par une telle communication.

5.4 Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue à la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

6. Interprétation du contrat

6.1 En cas de difficultés d'interprétation, l'ordre de préséance des documents constituant le contrat est le suivant :

- les addenda, du plus récent au plus ancien;
- les clauses administratives particulières;
- les clauses administratives générales;
- les instructions aux soumissionnaires;
- la page sommaire;
- le bordereau de soumission;
- le devis technique :
  - les plans, dessins et schémas;
  - le devis technique (texte);
  - les annexes;
- la soumission.

6.2 La soumission ne doit contenir aucune autre condition que celles stipulées par la Ville et le cas échéant, toute telle condition sera réputée non écrite.

6.3 Le soumissionnaire s'engage, en signant sa soumission, à respecter toutes et chacune des exigences du cahier des charges.

6.4 À moins d'indication contraire, les normes auxquelles réfère le cahier des charges sont celles en vigueur au moment de l'ouverture des soumissions et elles en font partie intégrante.

7. Addenda

7.1 S'il y a lieu d'expliquer, de modifier ou de compléter l'appel d'offres, un addenda est émis et transmis à chacune des personnes ou sociétés s'étant procuré un exemplaire du cahier des charges. Tout addenda fait partie intégrante du cahier des charges, et le défaut d'accuser réception dudit addenda à la section IV – Renseignements complémentaires, pourra entraîner le rejet de la soumission.

7.2 Aucun renseignement obtenu autrement que par un tel addenda n'engage la responsabilité de la Ville.

8. Préparation de la soumission

8.1 Le soumissionnaire n'a droit à aucun dédommagement pour les frais encourus pour la préparation et la présentation de sa soumission ou pour la fourniture de renseignements ou de documents complémentaires demandés par le Directeur.

8.2 Le prix figurant au bordereau de soumission ne doit pas inclure la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) ou toute autre taxe pouvant les remplacer. Ces taxes doivent cependant être indiquées à l'endroit prévu à la page sommaire de la soumission.

9. Prix des biens et services

9.1 Les prix inscrits à la soumission sont exprimés en dollars canadiens et sont fermes pour toute la durée du contrat, à moins d'indication contraire dans les clauses administratives particulières.

9.2 Le soumissionnaire doit indiquer, à l'endroit prévu au bordereau, le prix unitaire ou le taux horaire, selon le cas, pour chaque article ou service ainsi que le prix requis pour la quantité totale requise à chaque article ou service.

9.3 En cas d'ambiguïté ou de divergence, le prix unitaire ou le taux horaire, selon le cas, prévaudra et la soumission sera corrigée en conséquence.

9.4 La Ville peut corriger toute erreur de calcul dans une soumission et effectuer les ajustements qui en découlent. Cependant, le prix unitaire soumis ne peut jamais être corrigé, mais peut être reconstitué, lorsqu'aucun prix unitaire n'est indiqué en regard d'un item, en divisant le prix total présenté par la quantité indiquée par la Ville. Dans une telle éventualité, les soumissionnaires renoncent à exercer tout recours contre celle-ci.

9.5 Aucun recours ne peut être exercé contre la Ville du fait de la renonciation à invoquer la non-proportionnalité d'un prix unitaire ou d'un taux horaire, de la reconstitution d'un prix unitaire, de la correction d'une erreur de calcul et des ajustements à la soumission en découlant, même si le rang des soumissionnaires est changé.

9.6 La Ville peut, s'il en va de son intérêt, rejeter une soumission dont le prix unitaire n'est pas proportionné. Est considéré proportionné le prix unitaire qui n'est pas inférieur ou supérieur de 20 % à la moyenne des prix unitaires présentés par tous les soumissionnaires. Si tous les soumissionnaires présentent un ou des prix unitaires non proportionnés, la Ville peut, à sa discrétion, augmenter par tranche de 5 % la limite de 20 % jusqu'à ce qu'un ou plusieurs soumissionnaires se qualifient.

9.7 Le soumissionnaire n'a aucun recours contre la Ville du fait du rejet de la soumission dont le prix unitaire n'est pas proportionné.

9.8 Dans l'éventualité où l'adjudicataire fournirait des biens ou des services identiques à ceux visés par le présent appel d'offres à un autre service ou arrondissement de la Ville à un prix moindre que celui indiqué dans sa soumission aux fins du présent contrat, cet adjudicataire devra réduire le prix des biens ou services fournis en vertu du présent contrat d'un montant équivalant à la différence des prix, et ce, à partir de la date où ces biens et services ont été offerts à un prix moindre.

10. Prix unitaire

10.1 Les prix unitaires de vente (ou taux horaire) des produits identifiés (ou services) doivent comporter tous les coûts nécessaires à l'exécution du contrat, notamment les coûts de matières premières, de main-d'œuvre, de production, de vente et d'administration générale, les taux de service (fabrication d'échantillons pour évaluation de la conformité de l'offre, échantillon pré production), manutention, entreposage, distribution, palettes, emballage spécifique et tous frais de livraison en cours de processus d'octroi et de contrat, la marge de profit et les taxes autres que la TPS et la TVQ, tel qu'en fait état le formulaire prévu à cette fin, ainsi que tous les frais à encourir pour la réalisation complète du service ou du mandat. Tous les prix doivent tenir compte du devis technique exigé dans le cahier des charges.

11. Frais de permis, douanes, taxes, intérêts et autres frais afférents

11.1 Le soumissionnaire devra obtenir à ses frais tous les permis, certificats, droits de douane et autres se rattachant au contrat. Dans tous les cas, le soumissionnaire doit se conformer, à ses frais, aux exigences rattachées à ces permis et certificats. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de voir à inclure ces frais dans le prix de soumission.

12. Évaluation des besoins

12.1 Les quantités mentionnées sont fournies à titre indicatif seulement. Elles sont basées sur des prévisions ou scénarios et n'engagent d'aucune façon la Ville à acquérir quelque quantité que ce soit.

13. Garanties

Si requis à l'appel d'offres, le soumissionnaire doit joindre à sa soumission les garanties requises selon les dispositions ci-après :

13.1 Garantie de soumission

13.1.1 Le soumissionnaire doit présenter, avec sa soumission, une garantie de soumission au montant ou au pourcentage indiqué à la page sommaire des formulaires de soumission. Une soumission ne contenant pas de garantie de soumission conforme pourra être rejetée.

13.1.2 Cette garantie doit être fournie sous l'une ou l'autre des formes décrites ci-après :

13.1.2.1 par chèque **visé**, mandat-poste, mandat ou traite bancaire, tiré à l'ordre de la Ville de Montréal, sur une institution financière faisant affaire au Québec, et encaissable dans la Ville de Montréal, ou par lettre de garantie bancaire irrévocable, inconditionnelle et payable à première demande, nonobstant tout litige, émise par une institution financière faisant affaire au Québec et encaissable dans la Ville de Montréal;

ou

13.1.2.2 par un cautionnement de soumission, selon le modèle joint au cahier des charges, émis par une compagnie d'assurances autorisée à faire affaire au Canada, ayant un établissement au Québec et acceptable à la Ville, accompagné d'une lettre d'engagement de cette compagnie à émettre un cautionnement d'exécution au soumissionnaire s'il devient adjudicataire. Cet engagement doit obligatoirement être inséré dans l'enveloppe de soumission. Le cautionnement de soumission doit demeurer en vigueur durant une période égale à celle de la validité de soumission indiquée au cahier des charges, sauf s'il est remplacé par un cautionnement d'exécution, à l'intérieur de ce délai, après l'adjudication du contrat.

13.1.3 Ladite garantie de soumission sera confisquée par la Ville, sans préjudice des autres droits et recours qu'elle pourrait avoir à l'encontre du soumissionnaire, si :

13.1.3.1 la soumission est retirée après l'ouverture des soumissions; ou si

13.1.3.2 le soumissionnaire refuse d'exécuter le contrat ou est incapable de fournir, dans les délais requis, les documents ou les renseignements demandés dans le cahier des charges ou par le Directeur.

14. Produits équivalents

14.1 Advenant l'utilisation par la Ville du nom d'un fabricant ou d'un modèle de produit, celui-ci sert à indiquer, à titre de référence, les caractéristiques ainsi que le niveau de qualité du produit recherché.

14.2 Le soumissionnaire qui offre un produit équivalent doit indiquer le nom du fabricant, la marque et le modèle du produit offert en équivalence. De plus, il doit fournir la documentation relative au produit offert et indiquer aux endroits prévus au devis ou sur un document annexé, toutes les divergences aux spécifications ou produits décrits.

14.3 La notion d'équivalence ne doit pas avoir pour effet de modifier les paramètres généraux du (des) besoin(s) exprimé(s) au cahier des charges et d'ainsi procurer des avantages indus à l'un ou l'autre soumissionnaire, au détriment de l'ensemble du marché. L'offre d'un produit équivalent est soumise aux conditions prévues au cahier des charges.

14.4 Le soumissionnaire doit être en mesure d'établir, à la satisfaction du Directeur dont la décision est finale, le caractère équivalent du produit qu'il offre, à défaut de quoi seuls les marques et modèles indiqués seront considérés.

14.5 La Ville n'est pas tenue d'accepter des offres pour produits équivalents. Elle peut refuser toute offre de produits équivalents pour des motifs tels que notamment l'incompatibilité aux systèmes existants, la difficulté de remplacer les pièces d'origine, la technologie essentielle aux opérations, la rationalisation des coûts d'exploitation, la protection par brevet ou licence d'un produit spécifique, l'urgence ou la sécurité publique.

15. Consortium

15.1 La formation de consortium est interdite.

16. Sous-traitance

16.1 La Ville accepte l'utilisation de sous-traitants par les soumissionnaires. Toutefois, les soumissions doivent respecter les conditions suivantes :

a) dans le cas de soumissions sur invitation, la firme invitée doit agir en tant que chef de file auprès de la Ville;

b) dans le cas d'appels d'offres publics, la firme ayant pris possession du cahier des charges doit agir en tant que chef de file auprès de la Ville.

16.2 Le soumissionnaire doit inscrire dans sa soumission, au point 4 « Sous-traitants » de la section des renseignements complémentaires, les noms des sous-traitants qui participeront à l'exécution du contrat ainsi que leur contribution.

16.3 Après l'adjudication du contrat, l'adjudicataire doit aviser le Directeur et avoir l'approbation de celui-ci, de toute modification apportée à l'information inscrite au point 4 « Sous-traitants » de la section des renseignements complémentaires de sa soumission.

16.4 La modification de cette information n'a pas pour effet de modifier le contrat, ni de créer aucun lien contractuel entre la Ville et les sous-traitants, ni de relever le soumissionnaire des obligations découlant du contrat.

16.5 L'adjudicataire est responsable de la compétence et de la solvabilité de chacun de ses sous-traitants.

16.6 L'adjudicataire est entièrement responsable envers la Ville de l'exécution du contrat et assume l'entière coordination des tâches que les sous-traitants exécutent. À cet effet, il est de la responsabilité du soumissionnaire de communiquer le contenu du contrat aux sous-traitants concernés en vue de faire respecter par ces derniers toutes les dispositions du contrat qui les concernent.

16.7 Le Directeur peut, en tout temps, exiger de l'adjudicataire qu'il remplace un sous-traitant qui ne respecte pas les exigences du présent appel d'offres; un tel remplacement ne peut avoir pour effet de créer un lien contractuel entre la Ville et le sous-traitant et ne peut en aucun cas augmenter les obligations de la Ville aux termes du contrat.

16.8 L'adjudicataire doit fournir, en tout temps, à la demande du Directeur, tout renseignement ou document supplémentaire concernant ces sous-traitants.

16.9 La soumission doit être signée par le seul soumissionnaire.

17. Catalogue de produits normalisés

17.1 La Ville entend, lorsque possible, faire auprès de sa clientèle interne la promotion des ententes de consommation découlant de cet appel d'offres. À cet effet, la Ville souhaite pouvoir intégrer à son site intranet, les images, les descriptions et les prix des produits et services adjugés, ou créer le lien permettant à l'usager d'accéder au site du fournisseur pour consulter ces informations.

17.2 Le soumissionnaire doit indiquer à la clause 5 des « Renseignements complémentaires » le nom de la personne en mesure de soutenir la Ville dans les aspects techniques de cette démarche. L'incapacité actuelle d'un soumissionnaire de soutenir la Ville dans cet exercice n'influe aucunement sur le traitement accordé à sa soumission, cet élément n'étant pas pris en compte dans l'analyse des soumissions.

18. Protection de l'environnement

18.1 Pour ses achats en biens et services, la Ville tient compte des considérations environnementales selon les trois grands principes, soit de réduire, de réutiliser et de recycler. Les soumissionnaires sont invités à mettre en place des mesures pour la protection de l'environnement et à suggérer à la Ville d'autres moyens pour atteindre son objectif.

18.2 Tout projet doit démontrer la volonté du soumissionnaire à collaborer pour trouver des solutions ayant un impact minimal sur l'environnement, et ce, dans un esprit de partenariat avec la Ville.

18.3 La Ville de Montréal s'est dotée d'un plan stratégique de développement durable. Dans le respect de ces orientations, le soumissionnaire doit joindre à sa soumission le questionnaire sur la gestion environnementale se trouvant aux renseignements complémentaires, expliquant les actions mises en place dans son entreprise afin de favoriser la protection de l'environnement.

18.4 La présente clause de protection de l'environnement n'est pas discriminatoire. Elle se veut une mesure incitative pour renforcer notre démarche en matière de protection de l'environnement. La Ville se réserve le droit de valider les renseignements reçus des soumissionnaires et sous-traitants.

19. Approvisionnement équitable

19.1 En lien avec sa Politique d'approvisionnement, la Ville de Montréal souhaite développer et maintenir des relations d'affaires basées sur le respect et le traitement équitable des intervenants. Cette Politique mentionne aussi que le processus d'approvisionnement doit s'effectuer dans une perspective de développement durable, laquelle comprend notamment un objectif d'amélioration de l'équité sociale.

19.2 C'est pourquoi la Ville est soucieuse d'acquérir des biens et services dont la production respecte des normes du travail minimales et décentes. En conséquence, la Ville réprouve l'achat de tout produit fabriqué par des enfants de moins de 15 ans, ou par des travailleurs qui fabriquent des produits dans des conditions de travail forcé ou par des travailleurs qui sont exposés à des situations dangereuses ou nuisibles à leur santé dans leur milieu de travail.

19.3 Il est de la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que les conditions de travail dans lesquelles sont fabriqués les produits qu'il offre à la Ville respectent des normes de travail minimales et décentes et doit pouvoir en rendre compte à la Ville sur demande. Cette obligation s'applique également aux sous-traitants du soumissionnaire. En signant sa soumission, le soumissionnaire reconnaît adhérer à ces principes.

20. Présentation de la soumission

20.1 Le soumissionnaire doit présenter sa soumission sur les formulaires de soumission fournis par la Ville, compléter des documents soutenant sa proposition et retourner les documents, sous pli cacheté, comme suit :

- Trois (3) copies dûment signées, dont **un (1) sera un original non relié et signé, et un sera une (1) copie annotée « copie certifiée » de l'original**.
- Un (1) exemplaire devra être soumis en version électronique (copie conforme à l'originale) en format PDF sur CD ou sur une clé USB.

L'identification de l'enveloppe devra respecter le gabarit fourni par la Ville.

20.2 Au moment de compléter la section « Identification du soumissionnaire » du formulaire « Page sommaire », le soumissionnaire doit y inscrire le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) ainsi que le nom de l'entreprise, tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec (REQ).

20.3 Le soumissionnaire doit indiquer dans sa soumission l'adresse de l'établissement où tous les avis et procédures en rapport avec le contrat pourront lui être adressés, livrés ou signifiés. En l'absence de cette indication, le soumissionnaire élit domicile au Greffe de la Cour supérieure du district judiciaire de Montréal.

21. Signature de la soumission

21.1 **Le défaut de signer la PAGE SOMMAIRE de la soumission entraînera le rejet de celle-ci.**

21.2 Toute rature faite sur les formulaires de soumission doit être paraphée par le signataire de la soumission.

21.3 Si le soumissionnaire est une personne faisant affaire seule, sous son nom propre ou sous un autre nom, non incorporée en vertu de la loi, il peut signer la soumission lui-même.

21.4 Si le soumissionnaire est une société non incorporée en vertu de la loi, l'associé qui signe la soumission est réputé dûment autorisé.

21.5 Si le soumissionnaire est une personne morale, le représentant qui signe la soumission est réputé être dûment autorisé.

22. Modification de la soumission avant l'ouverture des soumissions

22.1 Le soumissionnaire peut modifier sa soumission jusqu'à l'heure fixée pour l'ouverture des soumissions, pourvu que telle modification soit accompagnée d'une lettre signée par le représentant autorisé du soumissionnaire. La modification doit être insérée dans une enveloppe identifiant clairement le numéro d'appel d'offres.

23. Acceptation ou refus de la soumission lors de l'ouverture

23.1 Quel que soit le mode d'expédition choisi par le soumissionnaire, toute soumission doit, pour être validement reçue, se trouver physiquement, sous pli cacheté, à l'endroit, à la date et à l'heure indiqués à l'appel d'offres pour son ouverture en public tel que prévu.

24. Confidentialité des soumissions

24.1 Seuls les renseignements consignés à la page sommaire des soumissions seront rendus publics, sans restrictions, lors de l'ouverture des soumissions.

24.2 La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions. Toutefois, en conformité avec la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), elle pourrait être appelée à communiquer, sur demande adressée au Secrétaire d'arrondissement de Ville-Marie, certaines informations relatives à cet appel d'offres, et ce, en conformité avec la procédure établie par cette loi.

Secrétaire d'arrondissement
Division du Greffe – Arrondissement de Ville-Marie
800, boul. De Maisonneuve Est, 17e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Secrétaire.arr-vmarie@ville.montreal.qc.ca.

25. Visite des locaux ou ateliers du soumissionnaire et de ses sous-traitants

25.1 La Ville se réserve le droit de visiter ou de faire visiter les locaux ou ateliers du soumissionnaire et de ses sous-traitants, afin de s'assurer de leur capacité de fournir les biens et les services conformément à toutes et chacune des exigences de l'appel d'offres.

26. Vice de forme ou défaut mineur

26.1 S'il y va de l'intérêt de la Ville, elle pourra passer outre à tout vice de forme et défaut mineur que peut contenir la soumission.

27. Dispositions visant à favoriser la transparence et Politique de gestion contractuelle

27.1 En déposant une soumission, son signataire fait toutes les affirmations solennelles contenues à la Politique de gestion contractuelle adoptée par la Ville ou par l'Arrondissement faisant l'objet du présent appel d'offres, en vertu de la Loi sur les cités et villes prend les engagements prévus au paragraphe 6 de cette Politique (jointe en Annexe).

27.2 Le directeur peut, après l'ouverture des soumissions, requérir du soumissionnaire tout document lui permettant de vérifier l'identité de ce dernier ainsi que toute information supplémentaire lui permettant d'évaluer ladite soumission. Le défaut du soumissionnaire de lui transmettre les documents et informations demandés dans le délai imparti peut entraîner le rejet de la soumission. Le directeur peut aussi demander des informations additionnelles sur les prix soumis pour permettre la bonne compréhension de l'offre. Toutefois, ces informations ne modifient en rien le bordereau de soumission, lequel prévaut en tout temps.

27.3 En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse,

- ni le soumissionnaire, un de ses administrateurs ou un de ses actionnaires possédant au moins 10 % des actions votantes dans le cas d'une corporation ou, dans le cas d'une société, un associé, ou une personne qui était à l'emploi du soumissionnaire dans les 6 mois précédant l'appel d'offres, un de ses sous-traitants ou consultants;

- ni une entreprise qui lui est liée ou un des ses administrateurs, ou une personne qui était à l'emploi de l'entreprise liée dans les 6 mois précédant l'appel d'offres, un de ses sous-traitants ou consultants,

  n'ont accompagné la Ville dans l'élaboration du présent appel d'offres.

  « L'accompagnement dans l'élaboration de l'appel d'offres » doit être compris ici comme l'action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger le cahier des charges ou à y être intégré.

27.4 Malgré l'article 26, le fait pour l'une ou l'autre des personnes mentionnées à 27.3, d'avoir préparé ou produit pour la Ville, un document ou une partie de celui-ci ayant servi à rédiger le présent cahier des charges dans le délai y prévu, constitue un accompagnement dans l'élaboration du présent appel d'offres et la soumission est déclarée non conforme et rejetée.

Cependant ne constitue pas un accompagnement prohibé, le fait pour toute personne, d'avoir préparé ou produit, pour la Ville, un document ayant servi à rédiger le présent cahier des charges mais explicitement mis à la disposition de tout soumissionnaire éventuel.

27.5 La Ville peut résilier le contrat conclu avec l'adjudicataire s'il est découvert pendant l'exécution de celui-ci que son affirmation solennelle à titre de soumissionnaire était inexacte ou bien qu'il ne respecte pas les engagements prévus à la section 27.3 ou au paragraphe 6 de la Politique de gestion contractuelle.

Dans une telle éventualité, l'adjudicataire est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de la soumission qu'il a présentée et le montant du contrat que la Ville a conclu avec une autre personne pour compléter le contrat, y compris tous les dommages résultants d'une telle résiliation.

27.6 En cours d'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres, le gouvernement peut obliger l'adjudicataire et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce contrat, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

27.7 Nonobstant l'interdiction pour une entreprise de soumissionner si elle a participé à l'élaboration du cahier des charges dans les six (6) mois le précédant, une dérogation à l'article 27.3 peut être consentie, par écrit, par le Directeur général de la Ville ou par le Directeur d'arrondissement, s'il s'agit d'un contrat relevant de la compétence d'un arrondissement.

28. Adjudication du contrat

28.1 Le contrat sera adjugé si la Ville donne suite à l'appel d'offres au soumissionnaire ayant présenté la plus basse soumission conforme ou, si les soumissions doivent être analysées en fonction d'une grille d'évaluation, à celui ayant obtenu le plus haut pointage conformément à la grille contenue au cahier des charges.

28.2 Le Directeur ou son représentant avise par écrit l'adjudicataire de l'octroi du contrat, soit par l'émission d'un bon de commande, soit par une lettre à cet effet.

28.3 La Ville de Montréal ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues et n'assume aucune obligation de quelque nature que ce soit envers le ou les soumissionnaires.

29. Langue du commerce et des affaires

29.1 Le soumissionnaire doit respecter les dispositions de la Charte de la langue française et de ses règlements. À cet égard, toute communication écrite et verbale doit se faire en français.

29.2 L'article 51 de la *Charte de la langue française* prévoit que :

- Toute inscription sur un produit, son contenant ou son emballage, sur un document ou objet accompagnant ce produit, y compris le mode d'emploi et les certificats de la garantie, doit être rédigée en français.

- Le texte français peut être assorti d'une ou plusieurs traductions, mais aucune inscription rédigée dans une autre langue ne doit l'emporter sur celle qui est rédigée en français.

- L'adjudicataire est responsable de fournir une version française desdits documents lors de la livraison des biens ou au moment convenu entre lui et la Ville.

30. Non-exclusivité

30.1 Si cet appel d'offres consiste à établir une entente d'approvisionnement à long terme avec un fournisseur, cette entente ne constitue pas un contrat d'exclusivité d'achat auprès de l'adjudicataire.

30.2 La Ville se réserve le droit d'acquérir des produits ou services identiques auprès d'autres fournisseurs. L'adjudicataire renonce à exercer tout recours contre la Ville advenant telle occurence.

SECTION II
CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

Section à NE PAS retourner

1. Octroi du contrat

1.1 La Ville n'est pas tenue de donner suite à l'appel d'offres.

1.2 L'adjudicataire ne doit pas entreprendre l'exécution du contrat avant d'avoir reçu une confirmation écrite du Directeur à cet effet.

1.3 Un bon de commande transmis par la Ville peut n'avoir pour objet qu'une partie des biens ou des services visés par le contrat.

1.4 Si le présent appel d'offres vise la conclusion d'une entente-cadre et que le contrat est adjugé, les bons de commande pourraient être émis par les différents services ou arrondissements de la Ville et l'adjudicataire est tenu de respecter le prix et les taux de remise inscrits au bordereau de soumission pour chaque commande.

2. Valeur maximale d'un contrat suite à un appel d'offres sur invitation

2.1 Nous désirons attirer l'attention des soumissionnaires à l'effet qu'en vertu des dispositions de la Loi sur les cités et villes, le processus d'appel d'offres sur invitation utilisé dans le cadre de ce dossier ne peut mener à l'octroi d'un contrat représentant une dépense égale ou supérieure à 100 000 $.

En conséquence, les soumissions atteignant ou dépassant ce seuil monétaire seront déclarées non conformes.

3. Rencontre technique

3.1 Si la Ville le juge nécessaire, l'adjudicataire doit déléguer un représentant possédant les connaissances techniques relativement à l'exécution du contrat décrit au présent cahier des charges afin de rencontrer le Directeur, au bureau de la Ville, préalablement à l'exécution du contrat.

4. Assurances

4.1 L'adjudicataire doit détenir toutes les polices d'assurance requises en vertu du cahier des charges.

4.2 L'adjudicataire devra fournir, à la demande du Directeur, les copies de ces polices d'assurance.

5. Propriété intellectuelle

5.1 L'adjudicataire déclare être l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits de propriété intellectuelle requis aux fins de l'exécution du présent contrat. L'adjudicataire garantit et tient la Ville indemne de toute poursuite ou réclamation découlant directement ou indirectement de ce qui précède, et notamment de toute poursuite ou réclamation pour violation de brevets, de droits d'auteur, de marques de commerce, de dessins, de secrets industriels, et à l'indemniser de tout jugement rendu contre elle, en capital, intérêts et frais.

6. Confidentialité et droit de propriété sur les plans et devis de la Ville

6.1 L'adjudicataire s'engage formellement, sauf dans la mesure où l'exécution du contrat l'exige, à ne pas divulguer ni publier à des tiers les renseignements ou la documentation que lui communique la Ville.

6.2 Tous les plans, devis et leurs copies, rapports, photocopies, modèles ou échantillons fournis par la Ville ou produits par l'adjudicataire, au cours de l'exécution du contrat, sont la propriété de la Ville et ne doivent pas être utilisés à d'autres fins. À cet effet, lorsque le présent contrat prend fin, ils doivent être intégralement remis à la Ville.

7. Conditions de paiement

7.1 Les conditions de paiement sont « net trente (30) jours » de la date de la réception de la facture ou de la fourniture des services ou livraison des biens au point de destination prévu par la Ville, selon la plus tardive des deux dates. En conséquence, toute autre condition de paiement ne sera pas opposable à la Ville.

7.2 Malgré le paragraphe 7.1, les soumissionnaires ont la possibilité d'offrir des escomptes de paiement en fonction de délais très précis indiqués à la section A des renseignements complémentaires, point 1. Ces escomptes ne sont pas pris en compte dans l'évaluation des soumissions, mais lieront l'adjudicataire, le cas échéant.

8. Paiement

8.1 Le paiement sera effectué proportionnellement à la quantité de biens livrés ou services fournis et acceptés par la Ville. En tout temps, l'adjudicataire doit fournir la preuve de la livraison des biens ou de la fourniture des services pour justifier sa demande de paiement.

8.2 La Ville se réserve le droit de déduire de la facturation courante de l'adjudicataire les montants qu'elle juge équitables et raisonnables, afin de compenser pour les travaux non exécutés ou non conformes aux exigences du contrat.

8.3 Tout compte non conforme sera refusé et retourné à l'adjudicataire pour correction.

8.4 Aucuns frais pour retard de paiement ne pourront être facturés à la Ville.

8.5 L'adjudicataire doit indiquer clairement et séparément sur ses factures les montants et le taux des taxes payables en regard des biens ou services fournis ainsi que les numéros d'inscription qui lui ont été attribués par Revenu Canada aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS) et par le ministre des Finances du Québec aux fins de la taxe de vente du Québec (TVQ).

8.6 Le remplacement des taxes à la consommation existantes (TPS, TVQ) par d'autres taxes ou toute variation du taux de ces taxes sera traité conformément aux dispositions législatives ou réglementaires pertinentes.

8.7 Lorsqu'il y a contre l'adjudicataire ou l'un de ses sous-traitants une réclamation ou une créance qui peut entraîner une responsabilité pécuniaire pour la Ville, cette dernière a le droit de se tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de tout telle réclamation ou créance, de quelque nature que ce soit, en retenant les sommes nécessaires à l'obtention des quittances appropriées. La Ville n'est pas tenue d'établir la validité de la réclamation ou de la créance.

8.8 Pour obtenir le paiement des sommes retenues par la Ville pour acquitter la réclamation ou créance d'un tiers, la Ville peut exiger de l'adjudicataire qu'il lui fournisse la preuve que ce tiers a été payé ou a renoncé à toute réclamation contre elle.

8.9 Si l'adjudicataire doit des sommes d'argent à la Ville, pour quelque raison que ce soit, la Ville peut retenir et opérer compensation entre ces sommes et toute somme due à l'adjudicataire, y compris sur toute somme retenue à titre de garantie, ou lui demander de déposer toute somme requise afin de constituer une provision suffisante lui permettant d'être éventuellement indemnisée de tout règlement ou de tout jugement, en capital, intérêts et frais.

9. Prérogatives de la Ville

9.1 La Ville décide de toute question relative à l'interprétation ou à l'exécution du contrat, y compris celle se rapportant aux garanties et à la valeur des commandes. Cette décision est finale et l'adjudicataire doit s'y conformer.

Toute difficulté doit être portée à l'attention de la Ville, par écrit, par l'adjudicataire au plus tard dans les 10 jours de sa survenance. À défaut, l'adjudicataire sera présumé avoir renoncé à faire valoir ses droits à cet égard. L'adjudicataire doit préciser dans son avis écrit les motifs de la contestation, les dispositions contractuelles visées, la solution proposée, le tout accompagné des pièces justificatives.

La présente procédure ne peut avoir pour effet de justifier une interruption ou un ralentissement de l'exécution du contrat. L'adjudicataire est en défaut s'il ne poursuit pas l'exécution du contrat avec la célérité et la diligence requises.

9.2 L'adjudicataire qui poursuit l'exécution du contrat après une décision de la Ville ne renonce pas de ce fait à ses droits et recours pourvu que, dans les dix (10) jours de la réception de l'avis de cette décision, il signifie à la Ville par écrit sa contestation motivée de telle décision.

9.3 L'adjudicataire doit transmettre à la Ville, sur demande, tout document ou toute information nécessaire.

9.4 Si, pendant l'exécution du contrat et jusqu'à la réception définitive de biens ou services visés par ledit contrat, le Directeur déclare que certaines parties des biens livrés ou services rendus ne sont pas conformes aux exigences du contrat, l'adjudicataire doit apporter les modifications nécessaires à ses frais afin de se conformer aux dites exigences, selon la demande du Directeur.

10. Cession du contrat

10.1 L'adjudicataire ne peut, sans l'autorisation préalable écrite de l'instance compétente de la Ville, céder ses droits et obligations dans le contrat.

10.2 Une telle cession ne doit pas entraîner de délais ni de coûts additionnels pour la Ville et ne peut être accordée, à moins que le cessionnaire respecte intégralement les conditions du contrat, notamment d'assumer l'entière responsabilité de l'exécution du contrat, y compris pour la période antérieure à la cession comme s'il avait lui-même exécuté le contrat pendant celle-ci.

11. Défaut

11.1 L'adjudicataire est en défaut :

11.1.1 s'il ne respecte pas l'une quelconque de ses obligations en vertu du présent appel d'offres;

11.1.2 s'il fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.

12. Résiliation

12.1 Dans le cas mentionné à l'article 11.1.1, la Ville avise l'adjudicataire de son défaut et lui donne l'ordre d'y remédier dans le délai qu'il lui indique. Si, à l'échéance du délai indiqué dans l'avis, l'adjudicataire n'a pas remédié à ses défauts, la Ville peut sans préjudice de ses autres droits et recours, résilier le contrat.

12.2 Dans le cas mentionné à l'article 11.1.2, le contrat est résilié de plein droit dès que survient l'événement et les garanties fournies par l'adjudicataire deviennent exécutoires nonobstant la résiliation.

12.3 La Ville peut en tout temps, à sa discrétion, sur avis écrit de dix (10) jours à l'adjudicataire, résilier le contrat en acquittant le prix des biens déjà livrés et acceptés ou des services rendus à la satisfaction du Directeur. L'adjudicataire renonce à exercer tout recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ou pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

13. Application des lois du Québec

13.1 Le présent contrat est régi par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

14. Pénalités pour retard de livraison

14.1 Au cas où il surviendrait, avant ou au cours de l'exécution du contrat, des circonstances imprévues qui peuvent causer des retards ou entraîner une modification à l'échéancier dudit contrat, l'adjudicataire est tenu d'en aviser immédiatement le Directeur qui, s'il le juge à propos, peut alors autoriser par écrit une modification du calendrier du contrat et, le cas échéant, reporter la date prévue de fin dudit contrat.

14.2 Sous réserve du paragraphe 14.1, et sans préjudice quant à ses autres droits et recours, le Directeur pourra appliquer une pénalité à compter de la date prévue de livraison en vertu des « clauses administratives particulières » du cahier des charges.

14.3 Cette pénalité est calculée sur la valeur des biens non livrés et la Ville ne tient pas compte des taxes applicables dans ce calcul.

14.4 Le cas échéant, la Ville déduira des paiements dus, la pénalité prévue au paragraphe 14.2.

14.5 Cette pénalité est applicable sans que la Ville soit tenue de mettre en demeure l'adjudicataire d'exécuter son obligation de livrer.

15. Inspection

15.1 La Ville se réserve le droit de procéder à des inspections en cours de fabrication ou d'exécution et l'adjudicataire doit l'aider à accomplir ce rôle.

16. Normes d'emballage

16.1 Tout bien livré doit être convenablement emballé pour en assurer la protection durant le transport et l'entreposage, selon les règles de la pratique courante et les exigences de la Ville.

16.2 À défaut de se conformer aux normes d'emballage exigées au cahier des charges, la Ville se réserve le droit de retourner la marchandise au fournisseur, à ses frais, afin d'apporter les correctifs appropriés. Si tel est le cas, la marchandise sera considérée réellement reçue uniquement suite à la livraison selon les normes.

16.3 Concernant la gestion environnementale, dans un souci de protection de l'environnement et de sauvegarde des ressources naturelles, la Ville encourage l'utilisation de matériaux d'emballage constitués de matières recyclées et recyclables qui sont exempts de substances toxiques.

16.4 La Ville favorise également l'utilisation minimale d'emballage, dans la mesure où la protection des biens n'est pas compromise.

17. Transport

17.1 Toutes les livraisons régulières, à l'adresse spécifiée à la commande, doivent être :
- RDA (DDP), rendu, droits acquittés selon les Incoterms 2000.

17.2 Le terme « RDA » signifie que les transferts de frais et de risques se font à la livraison chez l'acheteur. Par conséquent, les risques de perte et les dommages causés aux biens durant le transport jusqu'à la livraison conforme sont sous l'entière responsabilité du fournisseur, y compris le dédouanement et le paiement des droits et taxes s'il y a lieu.

17.3 Le transfert de propriété des biens s'effectue au lieu prévu de livraison dans le cahier d'appel d'offres lors de la prise de possession de la marchandise et pourvu que les biens soient conformes.

18. Garantie des biens

18.1 L'adjudicataire déclare que les biens fournis en vertu du présent contrat sont neufs.

18.2 L'adjudicataire garantit personnellement ceux-ci contre tout défaut pendant une période d'un an à partir de la date de l'acceptation de la livraison par la Ville. À cet effet, l'adjudicataire devra remplacer ou réparer, au choix et à la satisfaction du Directeur, dans un délai raisonnable et à ses frais, tout bien défectueux durant la période de garantie. Tel remplacement ou telle réparation bénéficiera alors de la même garantie que le bien original. Si l'adjudicataire se voit dans l'impossibilité de remplacer ou réparer l'article dans les délais prévus, celui-ci doit en aviser le représentant de la Ville. Ceux-ci doivent convenir d'un délai raisonnable d'un commun accord pour le remplacement de l'article en cause.

18.3 La garantie précitée est en sus de la garantie du manufacturier. Le cas échéant, l'adjudicataire doit fournir un spécimen de la garantie du manufacturier.

19. Retour de marchandise

19.1 La Ville retournera, aux frais de l'adjudicataire, les produits non conformes au présent cahier des charges si ce dernier n'a pas récupéré sa marchandise dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'appel téléphonique du Directeur. L'adjudicataire sera seul responsable des dommages pouvant survenir à ces biens.

20. Force majeure

20.1 Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si elle est due à un cas de force majeure. Aux fins de la présente entente, est assimilée à un cas de force majeure la grève des employés des parties.

21. Évaluation de l'adjudicataire

21.1 S'il le juge opportun, le comité exécutif peut demander que l'adjudicataire sur un appel d'offres sur invitation soit évalué en fin de contrat. Si c'est le cas pour le présent appel d'offres, la mention en sera faite à la section « Clauses administratives particulières ».

ANNEXE : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE
Ville de Montréal

Telle qu'adoptée par le conseil municipal, à sa séance du 23 août 2016, et par le conseil d'agglomération, à son assemblée du 25 août 2016

Section à NE PAS retourner

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19;

CHAPITRE I
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

« communications d'influences » : les activités de lobbyisme au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ c. T-11.011;

« intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville de Montréal;

« participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres » : toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appels d'offres ou à y être intégrés;

« période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat par l'instance décisionnelle municipale compétente ou par un fonctionnaire en vertu d'un règlement de délégation;

« personne liée » : lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs ou un de ses dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés ou un de ses dirigeants;

« personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

« politique » : la présente politique de gestion contractuelle;

« Ville » : la Ville de Montréal.

SECTION II
OBJET

2. La politique a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, RLRQ c. C-19.

SECTION III
CHAMP D'APPLICATION

3. Cette politique s'applique à tous les contrats municipaux et les démarches en lien avec ceux-ci. Elle doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous ces contrats, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect.

CHAPITRE II
MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a avec un des soumissionnaires ou une personne qui est liée à ce dernier.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire fait état, par écrit, de tous ses liens personnels ou d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres.

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements fournis pour répondre aux exigences du premier alinéa sont complets et exacts.

6. En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement, que le soumissionnaire n'a pas embauché à quelque fin que ce soit, directement ou indirectement, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres.

7. Le soumissionnaire ne peut, directement ou indirectement, embaucher une personne qui a participé à l'élaboration des documents de l'appel d'offres en cause dans les douze (12) mois suivant le début de période de soumissions pour cet appel d'offres.

8. L'adjudicataire d'un contrat doit, pendant la durée du contrat, informer la Ville, par écrit, de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui-même, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien.

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION I
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

10. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION II
LOBBYISME

11. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, la personne qui contracte avec la Ville doit lui affirmer solennellement par écrit, le cas échéant, que ses communications l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

12. En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission.

13. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*.

14. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le commissaire au lobbyisme.

SECTION III
CONFIDENTIALITÉ

15. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe à la présente politique.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

16. Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

SECTION IV

PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANŒUVRES FRAUDULEUSES

17. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission, ou d'un contrat de gré à gré, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou de la gestion du contrat qui en résulte.

En déposant une soumission ou en concluant un contrat de gré à gré avec la Ville, son signataire affirme solennellement que le soumissionnaire ou le cocontractant de gré à gré n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, au premier alinéa.

SECTION V
SOUS-CONTRACTANT

18. Le cocontractant de la Ville doit faire affaire avec des sous-contractants qui respectent la présente politique tout au long de l'exécution du contrat, en faisant les adaptations nécessaires.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, à la présente politique, il doit en informer la Ville immédiatement.

19. Le cocontractant de la Ville ne peut faire affaire avec un sous-contractant écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat gré à gré avec la Ville.

SECTION VI
PRATIQUES ADMINISTRATIVES

SOUS-SECTION I
MODIFICATIONS AU CONTRAT

20. Une modification à un contrat doit être documentée et approuvée par les instances compétentes. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

21. Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

22. Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances compétentes.

SOUS-SECTION II
INFORMATION ET OBTENTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

23. Les soumissionnaires doivent se procurer eux-mêmes les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

24. Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous.

SOUS-SECTION III
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

25. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal*, les personnes visées par cet article doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celui-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par la présente politique. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général et ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III
CONTRAVENTIONS À LA POLITIQUE

26. Tout membre d'un conseil ou employé de la Ville qui contrevient sciemment à la politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

27. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 9, 10, 25 avant l'octroi du contrat permet à la ville, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission.

28. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17 emporte le rejet de la soumission;

29. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5, 6, 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 8, 9, 10, 11, 17 ou 25 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours.

30. Le non-respect des articles 18 ou 19 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat sans préjudice de ses autres droits et recours ou d'exiger de son cocontractant qu'il remplace le sous-contractant concerné.

31. Le soumissionnaire, dont la soumission a été rejetée conformément aux articles 27 ou 28, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

1° une année à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 5 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 9 ou 12;

2° trois années à partir du rejet de la soumission qui résulte du non-respect de l'article 10;

3° cinq années à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

32. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 29, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

1° une année de la découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 11 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 8, 9 ou 12;

2° trois années de la découverte du non-respect de l'article 10;

3° cinq années de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

33. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié, conformément à l'article 29 en raison des articles 6 ou 7, peut, à la seule discrétion de la Ville, se voir écarter de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années à compter de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect de l'article 7.

34. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 30, en raison d'une violation du 2e alinéa de l'article 18 ou de l'article 19, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années de la découverte de cette violation.

35. La personne liée à un soumissionnaire ou à un autre cocontractant de la Ville, qui a posé un geste contraire à la présente politique qui a emporté ou aurait pu emporter le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pour la même période que celle prévue pour le soumissionnaire ou le cocontractant à la présente politique, sous réserve de l'exception prévue à la fin de l'article précédent.

L'exclusion du premier alinéa s'applique également durant la même période :

1° aux personnes morales où la personne liée visée est administratrice, dirigeante ou détentrice d'actions du capital-actions qui lui confère au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale;

2° aux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation où la personne liée visée est associée ou dirigeante.

36. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles, lorsqu'elle est la seule en mesure de :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a. d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b. de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c. de faire de la recherche ou du développement;

d. de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

37. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des

travaux aux fins desquelles ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

CHAPITRE IV
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

38. Toute personne inscrite au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en vertu de l'application de la politique en vigueur avant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération) demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction qui s'applique eu égard à l'infraction commise.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

39. Le fait qu'une personne :

- ait été déclarée coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat;
- ait admis avoir participé à un tel acte;
- ait soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet;

sur le territoire du Québec dans les 5 années précédant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération), permet à la Ville, à sa seule discrétion, d'écarter cette personne, de même qu'une personne qui lui est liée, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant 5 ans à compter de l'un ou de l'autre de ces événements.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

La commission d'un acte contraire à la présente politique pendant cette même période de 5 années, dans le contexte d'un appel d'offres lancé par la ville, d'un contrat ou d'un sous-contrat, permet à cette dernière, à sa seule discrétion, d'écarter le soumissionnaire, de même qu'une personne visée à l'article 35, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant la même période que celle prévue aux articles 31 à 35 à l'égard de tel acte.

40. La présente politique s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, notamment ceux en cours au moment de son adoption.

41. L'application de la présente politique est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Montréal.

ANNEXE

Dispositions législatives de la *Loi sur les cités et villes* citées dans la Politique de gestion contractuelle

573.3.1.2. Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

La politique doit notamment prévoir:

1° des mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;

2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

3° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

6° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

Le greffier doit, au plus tard le 30e jour suivant celui de l'adoption de la politique ou de toute résolution qui la modifie, en transmettre une copie certifiée conforme au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

573.3.4. Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, ne respecte pas l'interdiction prévue au paragraphe 3.1 de l'article 573 ou qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles ou les mesures, selon le cas, prévues aux articles précédents de la présente sous-section, dans l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 ou dans la politique adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 529 et aux articles 532 à 535 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Disposition de la *Charte de la Ville de Montréal citée* dans
la Politique de gestion contractuelle

57.1.9. Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur général a le droit d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement, pertinents à la réalisation de son mandat, de la ville ou de tout fonctionnaire ou employé de celle-ci, de tout membre d'un conseil ou d'un comité de sélection, du cabinet d'un maire de la ville ou d'un conseiller désigné au sens de l'article 114.5 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19) ou de tout membre du personnel de ce cabinet ou d'une personne mentionnée au cinquième alinéa ou de tout représentant de celle-ci. Il peut en prendre toute copie.

L'inspecteur général peut, à toute heure raisonnable, pénétrer dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa. Il peut obliger le propriétaire ou l'occupant des lieux visités et toute autre personne se trouvant sur les lieux à lui prêter toute aide raisonnable.

L'inspecteur général peut en outre utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

L'inspecteur général peut déterminer les modalités raisonnables selon lesquelles les documents ou les renseignements mentionnés au premier alinéa lui sont transmis.

La personne visée au premier alinéa est l'une des suivantes:

1° une personne morale qui satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes:

a) elle fait partie du périmètre comptable défini dans les états financiers de la ville;

b) la ville ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50% des membres de son conseil d'administration;

c) la ville ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50% de ses parts ou actions votantes en circulation;

2° une personne qui est en relation contractuelle avec la ville ou avec une personne morale visée au paragraphe 1º;

3° un sous-contractant de la personne visée au paragraphe 2º relativement au contrat principal visé à ce paragraphe.

L'inspecteur général doit, sur demande, s'identifier et exhiber au propriétaire ou à l'occupant des lieux visités en application du deuxième alinéa ou à toute autre personne se trouvant sur ces lieux, un certificat attestant sa qualité et signé par le greffier de la ville.

SECTION III
CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Section à NE PAS retourner

1. Objet

Le présent appel d'offres a pour objet l'impression et les livraisons du bulletin Été 2018, du bulletin Automne 2018 et du calendrier des activités estivales de l'arrondissement de Ville-Marie.

2. Validité de la soumission

Le soumissionnaire ne peut ni modifier ni retirer son offre pendant les **quatre-vingt-dix (90) jours** calendrier suivant la date fixée pour l'ouverture des soumissions.

Après l'ouverture des soumissions, la Ville peut demander au soumissionnaire de prolonger, par écrit, le délai ci-dessus mentionné.

3. Nombre d'exemplaires requis de la soumission

La soumission devra être soumise en **deux (2)** exemplaires, recto verso dont un (1) sera un original **non relié et signé, et une (1) copie certifiée de l'original**.

4. Durée du contrat

Sous réserve des conditions mentionnées dans les documents des instructions au soumissionnaire et clauses générales de l'appel d'offres, le contrat convenu avec le fournisseur est effectif à partir de la date d'autorisation d'octroi.

5. Formule de prix

La formule de prix applicable pour le présent appel d'offres est l'option de prix unitaire en accord avec la clause numéro 10 « **Principe du prix unitaire** » des instructions au soumissionnaire – acquisition de biens et services autres que professionnels.

6. Méthode d'adjudication

Pour l'attribution de ce contrat, la Ville s'assure de la conformité de la soumission et octroie le contrat en entier au plus bas soumissionnaire conforme. Par ailleurs, les soumissionnaires sont tenus, sous peine de rejet, de soumettre un prix pour tous les articles demandés.

En cas d'égalité entre deux (2) soumissionnaires, la Ville procèdera à un tirage au sort qui permet de déterminer parmi eux le plus bas soumissionnaire conforme à recommander aux instances décisionnelles. Les soumissionnaires concernés par l'égalité seront informés de la modalité du tirage à assister à celui-ci.

7. Matériel fourni par la Ville

Un fichier électronique sera fourni par l'arrondissement dix (10) jours ouvrables avant la date de livraison à Postes Canada.

L'adjudicataire recevra le ou les fichiers par courrier électronique.

8. Papier

L'arrondissement de Ville-Marie propose ces types de papier :

- Somerset satin #3 / 120M (soie).
- Enviro 100 texte 100m.

Un produit équivalent peut être proposé (voir article 14 – Instructions au soumissionnaire). Dans un tel cas, un échantillon du produit proposé ainsi que les spécifications devront être joints à la soumission. Les détails sont requis au point 7 des renseignements complémentaires.

9. Produit de remplacement

Lorsqu'un produit ne peut être livré selon les termes et conditions prévus au contrat, selon des raisons hors du contrôle de l'adjudicataire, celui-ci s'engage à en informer le responsable de la Ville par écrit, et ce, sans délai.

Dans une telle éventualité, l'adjudicataire pourra proposer un produit substitut de qualité équivalente ou supérieure, aux mêmes termes et conditions.

Toutefois, le responsable de la Ville demeure seul juge d'accepter ou non tout produit substitut. Dans le cas du refus d'accepter un produit de remplacement par le responsable de la Ville, celui-ci pourrait mettre fin au contrat.

10. Quantités

Chaque parution représente 79 000 exemplaires dont :

Environ 76 000 exemplaires livrés chez Postes Canada;
La balance des imprimés (environ 3 000 exemplaires) seront livrés aux bureaux de l'arrondissement.

La quantité doit être exacte et ne doit pas excéder celle commandée. Aucun surplus ne sera accepté.

11. Transport

La livraison sera effectuée par camion selon la pratique commerciale usuelle permettant le déchargement facile des marchandises. Les camions utilisés doivent être propres, exempts de tout produit contaminant ou de matière pouvant affecter défavorablement la marchandise.

Lorsque requis, les camions du fournisseur devront être munis d'un système approprié de chargement et déchargement sécuritaire tant pour le personnel manutentionnaire que pour la marchandise.

12. Lieux de livraison

Les livraisons devront être effectuées à trois (3) endroits différents.

Aux adresses suivantes :

Postes Canada
5555, rue Marseille
Montréal (Québec) H1V 1K0

Postes Canada (1, 2, 3, 4)
225, rue Bridge
Montréal (Québec) H3C 2H0

Arrondissement de Ville-Marie
800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

La livraison à l'arrondissement doivent s'effectuer de **8 h 30 à 16 h 30,** du lundi au vendredi inclusivement, à l'exception des jours fériés pour le bureau d'arrondissement. Les heures seront à confirmer pour Postes Canada.

13. Documents de livraison

Toute livraison doit être accompagnée par un bon de livraison numéroté qui indique clairement les éléments suivants :

• le numéro du bon de commande ;
• les nom et adresse du fournisseur;
• l'adresse et la date de livraison.

Le bon de livraison doit faire état du contenu de chaque boîte ou des unités livrées; en plus, il doit mentionner si la livraison est complète. Le bon de livraison doit être inséré dans une enveloppe plastifiée, collé sur une boîte ou sur l'unité à un endroit visible et accessible.

Lors de la livraison, l'adjudicataire devra faire signer un bon de livraison par le responsable de l'unité d'affaires, ainsi que par le livreur, tous les deux clairement identifiables. L'adjudicataire devra laisser une copie du bon de livraison au responsable de l'unité d'affaires en question. La Ville pourra en tout temps demander à l'adjudicataire une copie du bon de livraison dûment signé.

14. Montant de pénalité applicable pour retard de livraison

En accord avec la clause 14. « Pénalité pour retard de livraison » des « Clauses administratives générales », le Directeur pourra appliquer une pénalité équivalente à cent (100 $) dollars par jour à compter de la date prévue de livraison.

15. Responsabilité des frais

L'adjudicataire sera responsable des frais suivants et devra en assumer les coûts :

- Livraisons des publications chez Postes Canada ainsi qu'au bureau de l'arrondissement de Ville-Marie, incluant les frais pour palettes, s'il y a lieu;

- Tout envoi de messagerie jugé requis en vue de l'approbation de maquettes d'impression, ou de toute autre tâche reliée au processus d'impression;

- Tout travail d'infographie en vue de la préparation pour l'impression.

16. Échantillon témoin de référence

Des échantillons des produits exigés seront disponibles pour consultation, sur rendez-vous avec l'agente d'approvisionnement responsable.

Advenant le cas d'une divergence entre les échantillons témoins et le devis technique, celui-ci a préséance.

17. Échantillons de pré production

Avant de procéder au lancement de la production, sur demande du représentant désigné, l'adjudicataire devra transmettre à ses frais, une épreuve couleur papier, indiquant la couleur réelle du document imprimé.

Le lancement de la production aura lieu suite à la réception de l'autorisation écrite du représentant de la Ville.

18. Facturation

18.1 Adresse de facturation

Toutes les factures et les notes de crédit originales doivent parvenir à l'adresse suivante :

Ville de Montréal
Arrondissement de Ville-Marie
Division des communications et des relations avec les citoyens
Att. De Julie Meert
800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

18.2 Renseignements

Les factures adressées à la Ville doivent contenir les informations suivantes :

- la dénomination sociale de l'adjudicataire;
- le nom d'emprunt ou autre nom en vigueur applicable (s'il y a lieu);
- le numéro de la facture;
- le numéro du bon de commande;
- le numéro du bon de livraison;
- l'adresse de livraison;
- le nom de l'acheteur;
- les quantités de chacun des articles commandés;
- le prix unitaire;
- le pourcentage d'escompte alloué (s'il y a lieu);
- les numéros de TPS et TVQ.

Le soumissionnaire doit joindre, lors du dépôt de sa soumission, un spécimen de facture présentant les renseignements énumérés ci-dessus.

19. Cession des droits d'auteur

L'adjudicataire cède à la Ville l'intégralité de ses droits d'auteur, à titre exclusif, sur les documents et l'œuvre réalisés, y compris tous les livrables produits par l'adjudicataire, en vertu du présent contrat et renonce à ses droits moraux à l'égard de ceux-ci.

L'œuvre cédée pourra être reproduite et exploitée directement ou indirectement, par la Ville, sur quelque support que ce soit.

L'œuvre cédée pourra être reproduite, adaptée en tout ou en partie, publiée, communiquée au public par quelque moyen que ce soit, traduite, exécutée ou représentée en public pour toutes fins jugées utiles par la Ville.

Cette cession des droits d'auteur est accordée sans limites territoriale et sans limites de temps.

Toute considération pour la cession de droits d'auteur consentie en vertu du présent contrat doit être incluse dans la rémunération prévue au bordereau de soumission.

SECTION IV
FORMULAIRES DE SOUMISSION

Documents à retourner

Le 18 avril 2018

Impression du bulletin Été 2018, bulletin Automne 2018 et du calendrier d'activités estivales pour l'arrondissement de Ville-Marie

---

Si vous ne prévoyez pas répondre à cet appel d'offres, nous apprécierions connaître les motifs de votre désistement. À cette fin, veuillez remplir le présent formulaire, le signer et le retourner par courriel appeldoffres@ville.montreal.qc.ca., le plus tôt possible.

Motifs de désistement	✓	Commentaires
Cahier des charges Le devis technique est trop spécialisé.		
Délai de soumission et d'octroi Les délais de la soumission sont insuffisants.		
La période de soumission ne convient pas à la compagnie.		
Longs délais d'octroi de la part de la Ville.		
Produit ou service Produit ou service non offert.		
Spécifications demandées non rencontrées.		
Délai de livraison Délais de livraison hors d'atteinte.		
Les manufactures ne peuvent pas nous garantir la livraison au moment voulu.		
Carnet de commandes Le carnet des commandes de la firme est complet présentement.		
Garanties Garantie de soumission ou d'exécution trop élevée.		
Difficulté à obtenir la garantie requise.		
Autres		

_____

(Nom de la firme)

_____ _____

(Signature du fournisseur) (Date)

Émission :	Fermeture :	À :
18 avril 2018	**26 avril 2018**	**11 h**

Impression du bulletin Été 2018, du bulletin Automne 2018 et du calendrier d'activités estivales pour l'arrondissement de Ville-Marie

Cette soumission devra être reçue au **Secrétaire d'arrondissement, Division du Greffe – Arrondissement de Ville-Marie 800, boul. De Maisonneuve Est, 17e étage Montréal (Québec) H2L 4L8, avant 11 h, le 26 avril 2018**. Cette soumission sera ouverte immédiatement après l'échéance du délai prévu pour sa présentation dans les locaux de l'arrondissement de Ville-Marie.
Aucune garantie de soumission n'est exigée pour cet appel d'offres.

Description et sommaire de soumission	Montant	
IMPRESSION DU BULLETIN D'ÉTÉ 2018, DU BULLETIN D'AUTOMNE 2018 ET DU CALENDRIER D'ACTIVITÉS ESTIVALES POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE ET LIVRAISONS DES IMPRIMÉS, ET CE, CONFORMÉMENT AUX DOCUMENTS DU PRÉSENT APPEL D'OFFRES	**Option 1** Avec papier Somerset satin # 3 /120M soie	**Option 2** Avec papier Enviro 100 texte 100 m
Montant total avant taxes :	_____ $	_____ $
Taxe sur les produits et services 5 % :	_____ $	_____ $
Taxe de vente du Québec 9,975 % :	_____ $	_____ $
Montant total :	_____ **$**	_____ $

Identification du soumissionnaire

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : _____ Si non inscrit au REQ, cocher ici : ☐

Nous, soussignés……
Nom du soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable.

……
Adresse commerciale aux fins du présent contrat, ville, province et code postal.

ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du cahier des charges et, si tel est le cas, des addenda le modifiant ou le complétant et, en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, offrons de fournir à la Ville de Montréal les biens et services décrits au bordereau ci-joint, et nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble du cahier des charges, les biens et services faisant l'objet du présent appel d'offres.

Nom et titre du responsable (en majuscules) :	Téléphone :		
	Télécopieur :		
	Courriel :		
Signature:	Jour	Mois	Année

Note : Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadien. Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions du cahier des charges pourra entraîner le rejet de la soumission. Seuls les renseignements consignés à ce sommaire seront rendus publics.

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Deux options possibles
OPTION 1 - Avec papier Somerset satin # 3 /120M soie

Numéro d'article	Description et code d'article	Unité	Prix au mille A	Quantité B	Montant total (A x B)
1	1 bulletin de 12 pages broché + calendrier d'activités estivales broché, détachable de 20 pages ▪ Format ouvert = 21.75 L X 11.25 H ▪ Format fermé = 10.875 L X 11.25 H ▪ Format plié = 10.875 L X 5.625 H	79 000 pliés	_____ $	79M	_____ $
2	OU 1 bulletin de 16 pages broché + calendrier d'activités estivales broché, détachable de 20 pages ▪ Format ouvert = 21.75 L X 11.25 H ▪ Format fermé = 10.875 L X 11.25 H ▪ Format plié = 10.875 L X 5.625 H	79 000 pliés	_____ $	79M	_____ $
3	1 bulletin de 16 pages broché ▪ Format ouvert = 21.75 L X 11.25 H ▪ Format fermé = 10.875 L X 11.25 H ▪ Format plié = 10.875 L X 5.625 H	79 000 pliés	_____ $	79M	_____ $
4	OU 1 bulletin de 20 pages broché ▪ Format ouvert = 21.75 L X 11.25 H ▪ Format fermé = 10.875 L X 11.25 H ▪ Format plié = 10.875 L X 5.625 H	79 000 pliés	_____ $	79M	_____ $
✶ **Montant à reporter à la page sommaire.**		**MONTANT TOTAL AVANT TAXES** * (T.P.S & T.V.Q.)		_____ **$✶**	

OPTION 2 - Avec papier Enviro 100 texte 100 m

Numéro d'article	Description et code d'article	Unité	Prix au mille A	Quantité B	Montant total (A x B)
1	1 bulletin de 12 pages broché + calendrier d'activités estivales broché, détachable de 20 pages ▪ Format ouvert = 21.75 L X 11.25 H ▪ Format fermé = 10.875 L X 11.25 H ▪ Format plié = 10.875 L X 5.625 H	79 000 pliés	_____ $	79M	_____ $
2	OU 1 bulletin de 16 pages broché + calendrier d'activités estivales broché, détachable de 20 pages ▪ Format ouvert = 21.75 L X 11.25 H ▪ Format fermé = 10.875 L X 11.25 H ▪ Format plié = 10.875 L X 5.625 H	79 000 pliés	_____ $	79M	_____ $
3	1 bulletin de 16 pages broché ▪ Format ouvert = 21.75 L X 11.25 H ▪ Format fermé = 10.875 L X 11.25 H ▪ Format plié = 10.875 L X 5.625 H	79 000 pliés	_____ $	79M	_____ $
4	OU 1 bulletin de 20 pages broché ▪ Format ouvert = 21.75 L X 11.25 H ▪ Format fermé = 10.875 L X 11.25 H ▪ Format plié = 10.875 L X 5.625 H	79 000 pliés	_____ $	79M	_____ $
✶ **Montant à reporter à la page sommaire.**		**MONTANT TOTAL AVANT TAXES** * (T.P.S & T.V.Q.)		_____ **$✶**	

Ces renseignements complémentaires sont requis dans le cadre de cet appel d'offres. Veuillez compléter les pages suivantes **et les retourner avec votre soumission.**

SECTION A

1. Conditions de paiement relatives à cet appel d'offres : _____

N.B. : Vous trouverez plus d'information concernant les conditions de paiement dans la clause 7 des clauses administratives générales.

2. Confirmation de réception des addenda (s'il y a lieu) :

Addenda n° 1 : _____ Addenda n° 3 : _____

Addenda n° 2 : _____ Addenda n° 4 : _____

3. Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées ci-dessous comme ayant soutenu la Ville dans la préparation dudit appel d'offres.

N°	Nom	Organisation	Lien/s d'affaire/s	Indiquez le/les liens d'affaires
1			☐ Oui ☐ Non	
2			☐ Oui ☐ Non	
3			☐ Oui ☐ Non	

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts.

4. Sous-traitants (si applicable) :

1. _____

Nom de la compagnie Nom du contact et téléphone Province - Pays

_____

Contribution

_____

Contribution

2. _____

Nom de la compagnie Nom du contact et téléphone Province - Pays

_____

Contribution

_____

Contribution

5. Numéro d'enregistrement :

Numéro d'enregistrement TPS : _____

Numéro d'enregistrement TVQ : _____

Numéro de fournisseur Ville de Montréal : _____

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

SECTION B

6. Informations sur le soumissionnaire

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants concernant :

La personne à contacter au sujet des demandes de livraison :

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

La personne à contacter pour les renseignements techniques :

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

7. Proposition de papier équivalent :

Si le soumissionnaire propose un papier équivalent, il doit en indiquer les spécifications et inclure un échantillon pour chaque produit proposé

_____

_____

_____

_____

Cautionnement de soumission

Secrétaire d'arrondissement
Division du Greffe – Arrondissement de Ville-Marie

No _____

La _____
(Nom de la compagnie d'assurance)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé à _____

_____, ici représentée

par _____ (la « **Caution** »),

après avoir pris connaissance d'une soumission écrite devant être présentée à la Ville de Montréal (la « **Ville** »),

le _____ jour de _____ 2010.

par_____

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé à _____

_____ ici représentée

par_____(le « **Soumissionnaire** »)

pour _____

_____
(Description des biens ou des services)

Se porte caution du **Soumissionnaire**, envers la **Ville**, aux conditions suivantes :

La **Caution**, au cas du retrait de la soumission par le **Soumissionnaire** entre le moment de l'ouverture des soumissions et celui où l'offre contenue dans la soumission aura été acceptée par la **Ville**, ou au cas de refus, de négligence ou d'incapacité du **Soumissionnaire** de fournir dans les délais requis, pour quelque raison que ce soit, les polices d'assurances, le cautionnement d'exécution et les renseignements demandés par la **Ville** dans les documents d'appel d'offres, s'oblige à payer à la **Ville** la différence en argent entre, d'une part, le montant de la soumission présentée par ledit **Soumissionnaire** et, d'autre part, le montant du contrat que la **Ville** conclura avec une autre personne pour la livraison des biens ou la fourniture des services, si ce dernier montant est supérieur au premier, ainsi que tous dommages consécutifs à tel retrait ou défaut, le cas échéant, sa responsabilité étant limitée à _____ dollars (_____ $).

La **Caution** ne peut retirer son cautionnement pendant les ***(lettres) (chiffre)*** jours qui suivent la date de l'ouverture des soumissions ou à compter du jour où la soumission du **Soumissionnaire** est acceptée par la **Ville**.

Toute procédure judiciaire se rapportant au présent cautionnement doit être intentée dans les douze (12) mois de la date des présentes devant le tribunal du district judiciaire de Montréal.

La **Caution** renonce au bénéfice de discussion.

En foi de quoi, la **Caution** et le **Soumissionnaire**, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à _____ le _____ jour de _____ 2010.

Le Soumissionnaire	_____ (LETTRES MAJUSCULES)	**La Caution**	_____ (LETTRES MAJUSCULES)
	_____ (Signature)		_____ (Signature)
Témoin	_____ (Signature)	Témoin	_____ (Signature)

Secrétaire d'arrondissement Division du Greffe – Arrondissement de Ville-Marie 800, boul. De Maisonneuve Est, 17e étage Montréal (Québec) H2L 4L8	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Avenant de responsabilité civile	Appel d'offres sur invitation Nº VMI-18-006 biens et services généraux VMI-18-006

GABARIT D'ENVELOPPE

ATTENTION : VEUILLEZ UTILISER LE GABARIT SUIVANT POUR IDENTIFIER VOTRE ENVELOPPE DE RETOUR

MERCI

Montréal

Identification du soumissionnaire :

_____

_____

ATTENTION : VEUILLEZ UTILISER LE GABARIT SUIVANT POUR IDENTIFIER VOTRE ENVELOPPE DE RETOUR

Appel d'offres sur invitation **VMI-18-006 pour l'arrondissement de Ville-Marie**

Cette soumission doit être retournée avant **11 h le 26 avril 2018**

Monsieur Domenico Zambito
Secrétaire d'arrondissement de Ville-Marie
800, boul. De Maisonneuve Est, 17e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

SECTION V
DEVIS TECHNIQUE

Section à NE PAS retourner

Ville-Marie
Montréal

DEVIS TECHNIQUE
BULLETIN ÉTÉ 2018 + CALENDRIER D'ACTIVITÉS ESTIVALES + BULLETIN AUTOMNE 2018

Description
Le bulletin d'été de l'arrondissement de Ville-Marie inclura un calendrier d'activités de 20 pages à être broché en son centre.

Bulletin été 2018
- 12 ou 16 pages
- Livraison le 12 juin (réception des fichiers le 28 mai)
- Quatre couleurs process
- Deux broches au centre

Calendrier d'activités estivales dans les parcs et lieux publics
- 20 pages
- Livraison le 11 juin (réception des fichiers le 28 mai)
- Quatre couleurs process
- Deux broches au centre
- Document broché à l'intérieur du bulletin

Bulletin automne 2018
- 16 ou 20 pages
- Livraison le 10 septembre (réception des fichiers le 27 août)
- Quatre couleurs process
- Deux broches au centre

Quantités
- Quantité 79 000 copies, toutes pliées
- Livraison en liasses selon le poids exigé par Postes Canada

Formats des bulletins et du calendrier
- Format ouvert = 21.75 L X 11.25 H
- Format fermé = 10.875 L X 11.25 H
- Format plié = 10.875 L X 5.625 H

Papier (ou l'équivalent*) – deux options possibles
- Somerset satin # 3 /120M soie
- Enviro 100 texte 100 m
- **Un échantillon de papier doit accompagner l'offre de service si papier différent.**

Option 1
- Coût pour la préparation postale (lien avec Postes Canada pour établir la liste de distribution, préparer les Étiquettes de conteneur, Déclarations de dépôt, livraisons, etc.)

Le soumissionnaire devra toujours assumer les frais suivants :

- Deux adresses de livraison auprès de Postes Canada (dont **quatre lieux de dépôt** à la même adresse **rue Bridge** et **un lieu de dépôt rue Marseille**) et une livraison auprès de l'arrondissement de Ville-Marie incluant le surplus (évalué à environ 3000 exemplaires)
- Tout envoi de messagerie jugé requis en vue de l'approbation de maquettes d'impression, ou de toute autre tâche reliée au processus d'impression.
- Tout travail d'infographie en vue de la préparation pour l'impression.

L'adjudicataire doit veiller au respect des processus suivants :

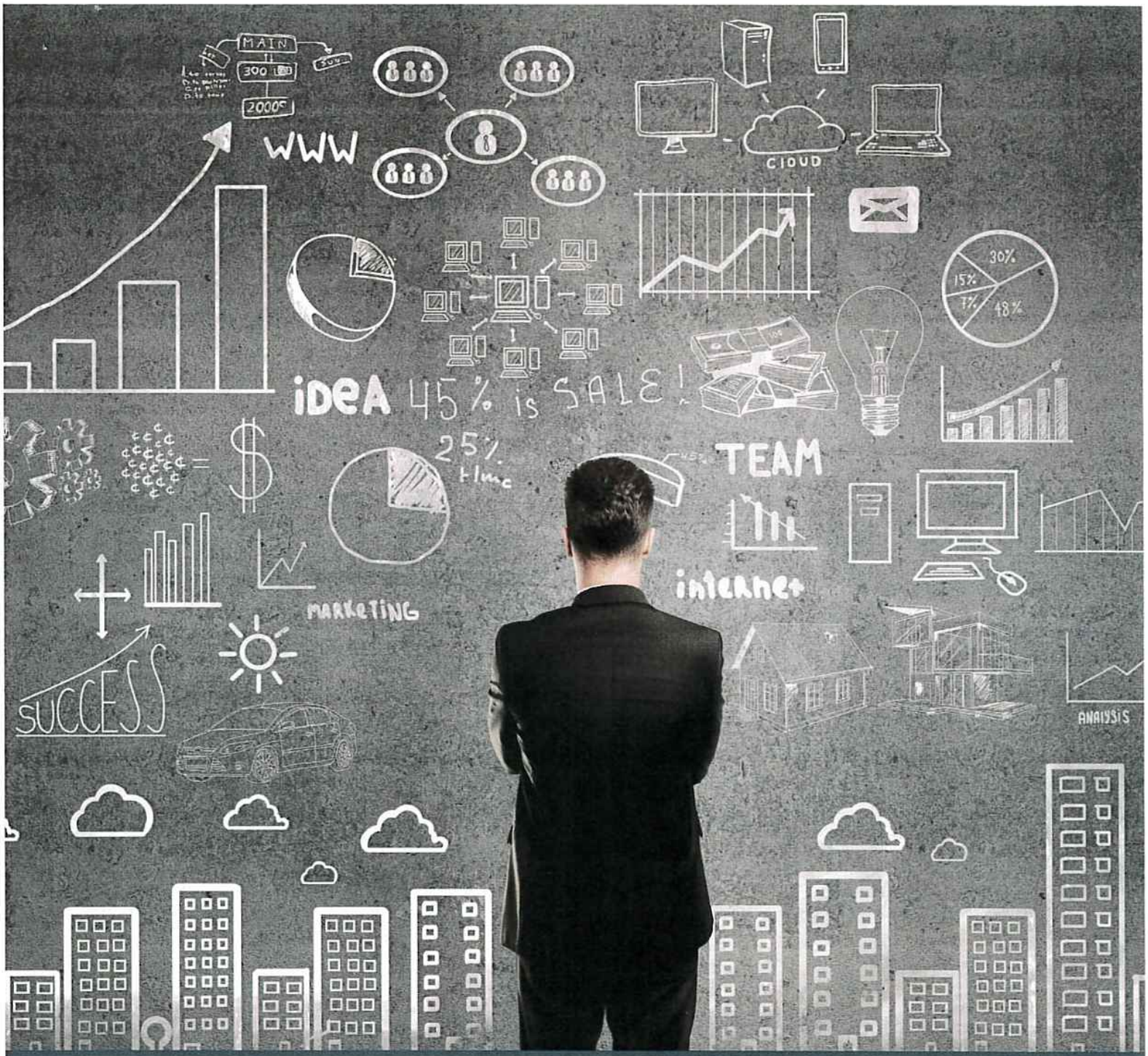
I. Respecter les normes et les procédures de livraison en vigueur à Postes Canada;
II. Utiliser les techniques et le matériel exigé par Postes Canada;
III. Apposer sur toutes les boîtes ou palettes, et ce, pour chacune des livraisons auprès de Postes Canada une « Étiquette de conteneur » remise par la Division;
IV. Avant de procéder à la livraison auprès des succursales de Postes Canada, faire étamper la « Déclaration de dépôt » et les six « Feuilles de dépôt » remises par la Division. Cette étape se fait à la succursale D, 225, rue Bridge (à côté du doc de déchargement);
V. Une fois étampées par la succursale D, les « Feuilles de dépôt » devront être mises dans la dernière boîte ou palette pour la livraison auprès de chacune des succursales de Postes Canada.
VI. La livraison à l'arrondissement de Ville-Marie doit être effectuée au 800, rue De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, entre 8 h 30 et 16 h 30 les jours ouvrables.

    La livraison auprès de Postes Canada doit s'effectuer lors de journées dites ouvrables, entre 9 h à 11 h.

    Advenant l'utilisation de palettes pour la livraison auprès de Postes Canada, l'adjudicataire est responsable tant de la conformité que de la qualité ou de la solidité desdites palettes, assurant ainsi la réception par les agents de Postes Canada.

Personne responsable du dossier en arrondissement :

Madame Julie Meert
Chargée de rédaction et de diffusion
Arrondissement de Ville-Marie
800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage
Téléphone : 514 868-5039
julie.meert@ville.montreal.qc.ca



Acquisition de biens et services généraux
Impression du bulletin de l'été 2018,
du calendrier des activités estivales
et du bulletin de l'automne 2018
pour l'arrondissement de Ville-Marie

Copie

Appel d'offres sur invitation n° VMI-18-006

DXP
POSTEXPERTS

Montréal

Secrétaire d'arrondissement Division du Greffe – Arrondissement de Ville-Marie 800, boul. De Maisonneuve Est, 17e étage Montréal (Québec) H2L 4L8	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUMISSION Page sommaire	Appel d'offres sur invitation N° VMI-18-006 biens et services généraux VMI-18-006

Émission :	Fermeture :	À :
18 avril 2018	26 avril 2018	11 h

Impression du bulletin Été 2018, du bulletin Automne 2018 et du calendrier d'activités estivales pour l'arrondissement de Ville-Marie

Cette soumission devra être reçue au Secrétaire d'arrondissement, Division du Greffe – Arrondissement de Ville-Marie 800, boul. De Maisonneuve Est, 17e étage Montréal (Québec) H2L 4L8, avant 11 h, le 26 avril 2018. Cette soumission sera ouverte immédiatement après l'échéance du délai prévu pour sa présentation dans les locaux de l'arrondissement de Ville-Marie. Aucune garantie de soumission n'est exigée pour cet appel d'offres.

Description et sommaire de soumission	Montant	
IMPRESSION DU BULLETIN D'ÉTÉ 2018, DU BULLETIN D'AUTOMNE 2018 ET DU CALENDRIER D'ACTIVITÉS ESTIVALES POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE ET LIVRAISONS DES IMPRIMÉS, ET CE, CONFORMÉMENT AUX DOCUMENTS DU PRÉSENT APPEL D'OFFRES	Option 1 Avec papier Somerset satin # 3 /120M soie	Option 2 Avec papier Enviro 100 texte 100 m
Montant total avant taxes :	55 503.03 $	66 327.61 $
Taxe sur les produits et services 5 % :	2 775.15 $	3 316.38 $
Taxe de vente du Québec 9,975 % :	5 536.43 $	6 616.18 $
Montant total :	63 814.61 $	76 260.17 $

Identification du soumissionnaire

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1167518886 Si non inscrit au REQ, cocher ici : • • •

Nous, soussignés 9248 – 5523 Québec Inc (DXP POSTEXPERTS)
Nom du soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable.

4575 rue Hickmore, St-Laurent, Qc H4T 1S5
Adresse commerciale aux fins du présent contrat, ville, province et code postal.

ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du cahier des charges et, si tel est le cas, des addenda le modifiant ou le complétant et, en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, offrons de fournir à la Ville de Montréal les biens et services décrits au bordereau ci-joint, et nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble du cahier des charges, les biens et services faisant l'objet du présent appel d'offres.

Nom et titre du responsable (en majuscules) :	Téléphone : (514) 934-4545 # 223		
Claude Martineau, Directeur des opérations	Télécopieur : (514) 934-5908		
	Courriel : cmartineau@dxpostal.com		
Signature: Claude Martineau	Jour 26	Mois 04	Année 2018

Note : Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadien. Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions du cahier des charges pourra entraîner le rejet de la soumission. Seuls les renseignements consignés à ce sommaire seront rendus publics.

Montréal

Secrétaire d'arrondissement Division du Greffe – Arrondissement de Ville-Marie 800, boul. De Maisonneuve Est, 17e étage Montréal (Québec) H2L 4L8	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUMISSION Bordereau de soumission	Appel d'offres sur invitation N° VMI-18-006 biens et services généraux VMI-18-006

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Deux options possibles

OPTION 1 - Avec papier Somerset satin # 3 /120M soie

Numéro d'article	Description et code d'article	Unité	Prix au mille A	Quantité B	Montant total (A x B)
1	1 bulletin de 12 pages broché + calendrier d'activités estivales broché, détachable de 20 pages Format ouvert = 21.75 L X 11.25 H Format fermé = 10.875 L X 11.25 H Format plié = 10.875 L X 5.625 H	79 000 pliés	447.67 $	79M	35 365.93 $
2	OU 1 bulletin de 16 pages broché + calendrier d'activités estivales broché, détachable de 20 pages Format ouvert = 21.75 L X 11.25 H Format fermé = 10.875 L X 11.25 H Format plié = 10.875 L X 5.625 H	79 000 pliés	519.55 $	79M	41 044.45 $
3	1 bulletin de 16 pages broché Format ouvert = 21.75 L X 11.25 H Format fermé = 10.875 L X 11.25 H Format plié = 10.875 L X 5.625 H	79 000 pliés	254.90 $	79M	20 137.10 $
4	OU 1 bulletin de 20 pages broché Format ouvert = 21.75 L X 11.25 H Format fermé = 10.875 L X 11.25 H Format plié = 10.875 L X 5.625 H	79 000 pliés	301.66 $	79M	23 831.14 $
Montant à reporter à la page sommaire.		MONTANT TOTAL AVANT TAXES * (T.P.S & T.V.Q.)		55 503.03 $	

Montréal

Secrétaire d'arrondissement Division du Greffe – Arrondissement de Ville-Marie 800, boul. De Maisonneuve Est, 17e étage Montréal (Québec) H2L 4L8	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUMISSION Bordereau de soumission	Appel d'offres sur invitation N° VMI-18-006 biens et services généraux VMI-18-006

OPTION 2 - Avec papier Enviro 100 texte 100 m

Numéro d'article	Description et code d'article	Unité	Prix au mille A	Quantité B	Montant total (A x B)
1	1 bulletin de 12 pages broché + calendrier d'activités estivales broché, détachable de 20 pages Format ouvert = 21.75 L X 11.25 H Format fermé = 10.875 L X 11.25 H Format plié = 10.875 L X 5.625 H	79 000 pliés	565.50 $	79M	44 674.50 $
2	OU 1 bulletin de 16 pages broché + calendrier d'activités estivales broché, détachable de 20 pages Format ouvert = 21.75 L X 11.25 H Format fermé = 10.875 L X 11.25 H Format plié = 10.875 L X 5.625 H	79 000 pliés	659.93 $	79M	52 134.47 $
3	1 bulletin de 16 pages broché Format ouvert = 21.75 L X 11.25 H Format fermé = 10.875 L X 11.25 H Format plié = 10.875 L X 5.625 H	79 000 pliés	274.09 $	79M	21 653.11 $
4	OU 1 bulletin de 20 pages broché Format ouvert = 21.75 L X 11.25 H Format fermé = 10.875 L X 11.25 H Format plié = 10.875 L X 5.625 H	79 000 pliés	382.04 $	79M	30 181.16 $
Montant à reporter à la page sommaire.		MONTANT TOTAL AVANT TAXES (T.P.S & T.V.Q.)		66 327.61 $	

Montréal

Secrétaire d'arrondissement Division du Greffe – Arrondissement de Ville-Marie 800, boul. De Maisonneuve Est, 17e étage Montréal (Québec) H2L 4L8	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUMISSION Renseignements complémentaires	Appel d'offres sur invitation N° VMI-18-006 biens et services généraux VMI-18-006

Ces renseignements complémentaires sont requis dans le cadre de cet appel d'offres. Veuillez compléter les pages suivantes et les retourner avec votre soumission.

SECTION A

1. Conditions de paiement relatives à cet appel d'offres : 30 JOURS
   N.B. : Vous trouverez plus d'information concernant les conditions de paiement dans la clause 7 des clauses administratives générales.

2. Confirmation de réception des addenda (s'il y a lieu) :

   Addenda n° 1 : _____ Addenda n° 3 : _____

   Addenda n° 2 : _____ Addenda n° 4 : _____

3. Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées ci-dessous comme ayant soutenu la Ville dans la préparation dudit appel d'offres.

N°	Nom	Organisation	Lien/s d'affaire/s	Indiquez le/les liens d'affaires
1			Oui Non	
2			Oui Non	
3			Oui Non	

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts.

4. Sous-traitants (si applicable) :

   1. TLC GLOBAL — ROBERT BEAUREGARD — QUÉBEC CANADA
      Nom de la compagnie — Nom du contact et téléphone — Province - Pays

      IMPRESSION
      Contribution

      _____
      Contribution

2. _____

Nom de la compagnie | Nom du contact et téléphone | Province - Pays

_____

Contribution

_____

Contribution

5. Numéro d'enregistrement :

Numéro d'enregistrement TPS : 808837512RT0001

Numéro d'enregistrement TVQ : 1217894430TQ001

Numéro de fournisseur Ville de Montréal : 341619

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville – Fichier des fournisseurs : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

SECTION B

6. Informations sur le soumissionnaire

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants concernant :

Nom : Ginette Consolante

Téléphone : (514) 934-4545 # 243

Télécopieur : (514) 934-5908

Courriel : gconsolante@dxpostal.com

La personne à contacter pour les renseignements techniques :

Nom : Ginette Consolante

Téléphone : (514) 934-4545 # 243

Télécopieur : (514) 934-5908

Courriel : gconsolante@dxpostal.com

7. Proposition de papier équivalent :

Si le soumissionnaire propose un papier équivalent, il doit en indiquer les spécifications et inclure un échantillon pour chaque produit proposé

Papier : Texte 120M Influence Soft Gloss - Où équivalent

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1182840001

Nature du dossier : Contrat de services professionnels

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	DXP Postexperts	341619

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		63 814,61 $						**63 814,61 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) :

Date de début : 28 (jour (si connu)) mai (mois) 2018 (année)

Date de fin : 30 (jour (si connu)) septembre (mois) 2018 (année)

Formulaire complété par : Anne-Renée Lamy (Prénom, nom)

Date et heure système : 16 mai 2018 12:41:44

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1182840001

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation :

"D'autoriser une dépense maximale de 63 814,61 $ pour l'impression des bulletins été et automne 2018 de l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres sur invitation VMI-18-006 - 3 soumissionnaires);

D'accorder, à cette fin, un contrat à DXP Postexperts, plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit au prix total de 63 814.61 $, taxes incluses, conformément aux conditions de sa soumission."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 63 814,61 $

	Années antérieures	2018
Montant		63 814,61 $

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 58 271,24 $

	Années antérieures	2018
Montant		58 271,24 $

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 58 271,24 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306156	01801	54590	014460	0000	001864	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par la demande d'achat numéro 553146

- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.

- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Ghizlane Koulila

Agente de gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-4512

Date: **2018-05-29**

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1182840001

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation:

  " Modifier la résolution CA18 2404016 afin d'augmenter de 1 653,21 $ la valeur du contrat d'impression à DXP Postexpert pour le bulletin de l'arrondissement et ainsi majorer le contrat de 63 814,61 $ à 65 467,82 $;

  Autoriser une dépense maximale de 65 467,82 $ pour l'impression des bulletins été et automne 2018 de l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres sur invitation VMI-18-006 - 3 soumissionnaires);

  Accorder, à cette fin, un contrat à DXP Postexperts, plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit au prix total de 65 467,82 $, taxes incluses, conformément aux conditions de sa soumission."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 1 653,21 $

	Années antérieures	**2018**
Montant		1 653,21 $

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 1 509,60 $

	Années antérieures	**2018**
Montant		1 509,60 $

- Ces crédits seront ajoutés au BC# 1277748.

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 1 509,60 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306156	01801	54590	014460	0000	001864	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante seront réservés par la demande d'achat numéro 574035
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Kemly Destin

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-4512

Date: **2018-11-06**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.17

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1185382013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de 167 785,69 $ à Groupe SDM inc. pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2018-2019, 2019-2020 et autoriser une dépense maximale de 167 785,69 $ (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire)

D'autoriser une dépense maximale de 167 785.69 $ pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2018-2019 et 2019-2020 (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire);
D'accorder, à cette fin, un contrat à Groupe SDM inc., plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, conformément aux conditions de sa soumission;

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-07 13:48

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1185382013**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de 167 785,69 $ à Groupe SDM inc. pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2018-2019, 2019-2020 et autoriser une dépense maximale de 167 785,69 $ (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire)

CONTENU

CONTEXTE

Dans le contexte des changements climatiques qui sont à l'origine des variations importantes de température, les entrées de service de citoyens sont très vulnérables au gel du sol, ce qui provoque des arrêts de distribution de l'eau potable.
La distribution de l'eau potable étant un service essentiel, nous avons l'obligation de nous assurer du maintien de ce service en tout temps. Pour ce faire, le service d'approvisionnement a fait des estimations des besoins en se basant sur l'historique des événements passés :

2014: 30 interventions
2015: 229 interventions (année exceptionnelle)
2016: 13 interventions
2017: 1 intervention

Le service d'approvisionnement a procédé au lancement de l'appel d'offres 18-17126, afin d'obtenir les services d'une équipe pour des services de dégel de conduites secondaires sur le réseau d'aqueduc. Suite au processus d'appel d'offres, le Groupe SDM inc. se voit octroyer le contrat pour l'ensemble des besoins des 19 arrondissements. La portion du contrat réservée pour les besoins de l'arrondissement de Ville-Marie était de 167 785.69 taxes incluses pour une durée prévue de 24 mois, avec l'option de prolongation d'une autre année avec des indexations selon l'IPC.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N/A

DESCRIPTION

Le principe de la technique du dégel des tuyaux d'eau à l'électricité est de faire chauffer la conduite métallique par le passage de courant électrique à l'aide d'une machine qui génère une faible tension entre deux points de raccord situés sur le réseau de canalisation d'eau potable.

L'arrondissement de Ville-Marie ne possède pas les équipements nécessaires pour offrir ce service en régie.

JUSTIFICATION

SOUMISSIONS CONFORMES	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	AUTRES (PRÉCISER) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSE
Groupe SDM inc.	167 786 $		167 786 $
Dernière estimation réalisée ($)	150 102 $		150 102 $

Coût moyen des soumissions conformes reçues ($)	167 785,70 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%)	0,00%
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes ($)	0 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%)	0,00%
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($)	17 684 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)	11,78%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($)	
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)	

Tableau normalisé détaillé par item:

Ville-Marie	lun au ven 7h30 à 16h30		Soir et fin de semaine		Montant total
	Prix forfaitaire	Taux horaire	Prix forfaitaire	Taux horaire	
Prévision	70	1	30	1	
Prix estimé	1 195,78 $	397,91 $	1 531,29 $	510,43 $	130 551,53 $
Prix soumission	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,41 $	145 932,33 $
Ecart	141,52 $	137,01 $	172,21 $	170,98 $	15 380,80 $
					11,78%

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à cette activité provient en totalité du fond de l'eau qui est attribué à l'arr
précisées dans l'intervention financière.
Ventilation des tarifs de l'adjudicataire Groupe SDM inc.:

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Qu prévi pour
6	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement Ville-Marie, le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégels de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	
6		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	
6		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	
6		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	
				Montant total (hors taxes) à reporter

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le dégèlement est un service essentiel. En effet, cette activité est nécessaire afin de fournir aux citoyens un accès à l'eau potable en tout temps. Si cette dépense n'est pas autorisée, la continuité du service sera compromise.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Samba Oumar ALI)

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Badre Eddine SAKHI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jonathan LABONTÉ
ingenieur(e)

Tél : 514 872 8392
Télécop. : 514 872 1899

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-10-30

Éric BELLEVILLE
c/s trav.& deneigement_- arr.

Tél : 514-872-1048
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics
Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2018-11-07

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

Dossier # : 1185382013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat de 167 785,69 $ à Groupe SDM inc. pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2018-2019, 2019-2020 et autoriser une dépense maximale de 167 785,69 $ (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

18-17126 DetCah.pdf18-17126 PV.pdf17126 intervention Ville-Marie.pdf

17126 TPC Ville_Marie.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Badre Eddine SAKHI
Agent(e) d approvisionnement niveau 2
Tél : 514-872-4542

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-02

Denis LECLERC
Chef de section
Tél : 514 872-5241
Division : Service de l'approvisionnement , Direction

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1185382013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat de 167 785,69 $ à Groupe SDM inc. pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2018-2019, 2019-2020 et autoriser une dépense maximale de 167 785,69 $ (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1185382013.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samba Oumar ALI
Conseiller en gestion des ressources financières
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe
Tél : 514 872-2661

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-10-30

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles

Tél : 514 872-9857
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

APPEL D'OFFRES - SERVICES

CONTRAT

NO 18-17126

Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique

(Services de nature technique)

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

PRÉAMBULE 8

0.00 INTERPRÉTATION 9

0.01 Terminologie 9
0.01.01 Appel d'Offres 9
0.01.02 Avis d'Adjudication 9
0.01.03 Bon de Commande 9
0.01.04 Bon de Travail 9
0.01.05 Bordereau de Prix 9
0.01.06 Changement de Contrôle 9
0.01.07 Contrat 10
0.01.08 Devis 10
0.01.09 Documents Contractuels 10
0.01.10 Documents d'Appel d'Offres 10
0.01.11 Échéancier 11
0.01.12 Formulaire de Soumission 11
0.01.13 Information Confidentielle 11
0.01.14 Loi 11
0.01.15 Manquement 11
0.01.16 Meilleur Effort 11
0.01.17 PARTIE 11
0.01.18 Personne 12
0.01.19 Personne Liée 12
0.01.20 Personnel Affecté 12
0.01.21 Propriété Intellectuelle 12
0.01.22 Régie de l'Appel d'Offres 12
0.01.23 Règlement sur la Gestion Contractuelle 12
0.01.24 Services 12
0.01.25 Soumission 13
0.02 Primauté 13
0.02.01 Documents Contractuels 13
0.02.02 Ordre 13
0.02.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle 13
0.03 Droit applicable 13
0.04 Généralités 13
0.04.01 Dates et délais 13
a) De rigueur 13
b) Calcul 13
c) Devis 14
d) Reports 14
0.04.02 Références financières 14
0.04.03 Consentement 14
0.04.04 Validité 14

1.00 OBJET. 15

2.00 CONTREPARTIE ... 15

2.01 Prix ... 15
2.02 Interdiction ... 15
2.03 Variation des prix ... 15
2.03.01 Durée initiale ... 15
2.03.02 Option de renouvellement ... 16
2.03.03 Portée ... 16

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT ... 16

3.01 Facturation ... 16
3.01.01 Adresse ... 16
a) Adresse du Service des finances ... 16
b) Adresse indiquée au Bon de Commande ... 16
c) Adresse courriel ... 16
3.01.02 Renseignements ... 16
3.02 Paiement des Services ... 17
3.03 Paiement partiel ... 17
3.04 Retard ... 18
3.05 Réclamation ou demande d'indemnisation ... 18
3.05.01 Compensation ... 18
3.05.02 Substitution ... 18
3.05.03 Tierces parties ... 18
a) Retenue ... 18
b) Paiement ... 18
3.06 Paiement complet ... 19
3.07 Vérification ... 19
3.08 Paiement électronique ... 19

4.00 SÛRETÉS ... 19

4.01 Garantie d'exécution ... 19
4.02 Défaut ... 19
4.03 Appropriation ... 19
4.04 Remise ... 20
4.05 Renouvellement de la garantie d'exécution ... 20
4.06 Préavis à la caution ... 20
4.06.01 Demande d'exécution ... 20
4.06.02 Indemnisation ... 20

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES ... 20

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE ... 20

7.00 ATTESTATIONS DE L'ADJUDICATAIRE ... 20

7.01 Capacité ... 21
7.02 Établissement ... 21
7.03 Autorisations ... 21
7.04 Ressources ... 21
7.05 Divulgation ... 21

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) ... 21

8.01 Information Confidentielle ... 21

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE ... 21

9.01 Quantité ... 21
9.02 Représentant désigné du DONNEUR D'ORDRE ... 22
9.03 Bon de Commande ... 22
9.04 Accès ... 22
9.05 Exonération de responsabilité ... 22

10.00 OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE ... 22

10.01 Début de l'exécution du Contrat ... 22
10.02 Réunions ... 22
10.02.01 Fréquence ... 22
10.02.02 Participation ... 23
10.03 Propriété ... 23
10.04 Confidentialité ... 23
10.05 Exécution complète ... 23
10.06 Collaboration ... 23
10.07 Respect ... 23
10.08 Meilleur Effort ... 23
10.09 Langue française ... 24
10.10 Règlement sur la Gestion Contractuelle ... 24
10.11 Conflit d'intérêts ... 24
10.12 Liens d'affaires ... 24
10.13 Assurance ... 24
10.13.01 Responsabilité civile générale ... 24
10.14 Santé et sécurité au travail ... 25
10.14.01 Programme de prévention ... 25
10.14.02 Conformité ... 25
10.14.03 Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail ... 26
10.14.04 Défaut ... 26
10.15 Attestation de la CNESST ... 26
10.16 Ressources humaines ... 26
10.16.01 Autorité ... 26
10.16.02 Personnel Affecté ... 26
a) Composition ... 26
b) Exécution ... 26
10.16.03 Ressources clés ... 27
10.16.04 Remplacement forcé ... 27
10.16.05 Nouvelle ressource ... 27
10.16.06 Non-sollicitation ... 27
10.17 Sous-contrat ... 27
10.17.01 Autorisation ... 27
a) Liste ... 27
b) Refus ... 27
10.17.02 Informations supplémentaires ... 28
10.18 Délais ... 28
10.18.01 Respect ... 28
10.18.02 Empêchement ... 28
10.19 Bon de Commande ... 28
10.20 Fourniture des Services ... 28
10.20.01 Délais et fréquence ... 28

10.20.02 Incapacité ... 28
10.21 Bon de Travail ... 29
10.22 Inspection ... 29
10.22.01 Collaboration ... 29
10.22.02 Résultat ... 29
10.23 Suspension du Contrat ... 29
10.24 Reddition de comptes ... 29
10.25 Propriété intellectuelle ... 29
10.25.01 Cession ... 29
10.25.02 Limite ... 30
10.26 Publicité ... 30
10.27 Pénalités ... 30
10.27.01 Autres obligations ... 30
10.28 Taxes ... 30
10.29 Responsabilité ... 30
10.29.01 Protection des lieux environnants ... 30
10.29.02 Protection de l'environnement ... 30
10.29.03 Dommage ... 31
10.30 Exonération ... 31
10.30.01 Obligation ... 31
10.30.02 Étendue de la responsabilité ... 31
10.31 Indemnisation ... 31
10.31.01 « Perte » ... 31
10.31.02 Portée ... 31
10.31.03 Propriété Intellectuelle ... 32
a) Obligation ... 32
b) Responsabilité ... 32
10.32 Limitation ... 32
10.33 Assistance en cas de litige ... 32

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES ... 32

11.01 Non-exclusivité ... 32
11.02 Cession ... 33
11.02.01 Interdiction ... 33
11.02.02 Inopposabilité ... 33
11.03 Relations entre les PARTIES ... 33
11.03.01 Indépendance ... 33
11.03.02 Contrôle ... 33
11.03.03 Aucune autorité ... 33
11.04 Force majeure ... 33
11.04.01 Exonération de responsabilité ... 33
11.04.02 Prise de mesures adéquates ... 33
11.04.03 Droit de l'autre PARTIE ... 34
11.05 Recours ... 34
11.06 Évaluation de rendement de l'ADJUDICATAIRE ... 34

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES ... 34

12.01 Avis ... 34
12.02 Résolution de différends ... 35
12.02.01 Négociations de bonne foi ... 35

12.03 Élection ... 35
12.04 Modification ... 35
12.04.01 Autorisation ... 35
12.04.02 Demande ... 35
12.04.03 Ajustement du prix ... 35
12.05 Non-renonciation ... 36
12.06 Transmission électronique ... 36

13.00 FIN DU CONTRAT ... 36

13.01 De gré à gré ... 36
13.02 Indemnisation ... 36
13.03 Sans préavis ... 36
13.04 Avec préavis ... 37
13.05 Changement de Contrôle ... 37
13.06 Effet de la résiliation ... 37
13.06.01 Contrepartie ... 37
13.06.02 Retour ... 38

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR ... 38

15.00 DURÉE. ... 38

15.01 Expiration ... 38
15.02 Renouvellement ... 38
15.03 Non-reconduction ... 38
15.04 Survie ... 38

16.00 PORTÉE ... 38

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

PAGE

ANNEXE 0.01.08 - DEVIS 41
ANNEXE 10.13.01 - AVENANT DE RESPONSABILITÉ CIVILE 42
ANNEXE [RENVOI NON DISPONIBLE] - LISTE DES SOUS-CONTRACTANTS 44
ANNEXE 10.27.01 - PÉNALITÉS 46
ANNEXE 11.06 - GRILLE D'ÉVALUATION DE L'ADJUDICATAIRE 47

CONTRAT DE SERVICES intervenu en la ville de Montréal, province de Québec, Canada.

ENTRE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public régie par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), ayant son siège au 275 Rue Notre-Dame Est, en la ville de Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant aux présentes à titre personnel et pour le compte de l'ensemble de ses services et arrondissements, dûment autorisée à agir à cette fin, tel qu'elle le déclare;

CI-APRÈS DÉNOMMÉE LE « DONNEUR D'ORDRE »;

ET :

L'ADJUDICATAIRE dûment identifié dans l'Avis d'Adjudication émis conformément aux modalités de l'Appel d'Offres portant le numéro 18-17126 s'y rapportant;

CI-APRÈS DÉNOMMÉE L'« ADJUDICATAIRE »;

CI-APRÈS COLLECTIVEMENT DÉNOMMÉS LES « PARTIES ».

PRÉAMBULE

LES PARTIES DÉCLARENT CE QUI SUIT :

A) Le DONNEUR D'ORDRE, qui agit pour le compte de l'ensemble de ses services et arrondissements, est une municipalité ayant pour mission de maintenir, coordonner et améliorer le développement sur son territoire. Dans la poursuite de cette mission, le DONNEUR D'ORDRE veille à assurer à ses citoyens des services municipaux de qualité et aux meilleurs coûts en tenant compte de leurs particularités propres et dans l'intérêt supérieur de la collectivité;

B) L'Appel d'Offres n° 18-17126, se rapportant à la fourniture d'un service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique sur l'ensemble du territoire de la Ville de Montréal, a été lancé par le DONNEUR D'ORDRE;

C) Cet Appel d'Offres faisait référence à un Contrat entre les PARTIES;

D) L'ADJUDICATAIRE a répondu à cet Appel d'Offres et a présenté à cette fin une soumission conforme aux exigences fixées à cet égard dans l'Appel d'Offres;

E) La soumission présentée par l'ADJUDICATAIRE a été retenue aux fins d'adjudication du Contrat;

F) Les modalités des droits et obligations découlant de cet Appel d'Offres sont consignées dans le présent document, étant entendu que chaque service ou arrondissement devient responsable de la gestion de ses propres commandes de Services directement auprès de l'ADJUDICATAIRE.

À CES FINS, LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

0.00 INTERPRÉTATION

0.01 Terminologie

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions commençant par une majuscule qui apparaissent dans le Contrat, ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à celui-ci, s'interprètent comme suit :

0.01.01 Appel d'Offres

désigne l'appel d'offres n° 18-17126, se rapportant à la fourniture d'un service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique sur l'ensemble du territoire de la Ville de Montréal;

0.01.02 Avis d'Adjudication

désigne tout écrit par lequel le DONNEUR D'ORDRE confirme au soumissionnaire qu'il est l'ADJUDICATAIRE du Contrat;

0.01.03 Bon de Commande

désigne un écrit émanant d'un service ou d'un arrondissement du DONNEUR D'ORDRE qui est assujetti au Contrat et qui a pour effet de placer une commande auprès de l'ADJUDICATAIRE;

0.01.04 Bon de Travail

désigne un écrit remis au service ou à l'arrondissement du DONNEUR D'ORDRE constatant l'opération par laquelle l'ADJUDICATAIRE effectue la fourniture des Services et contenant une description précise des Services fournis au service ou à l'arrondissement;

0.01.05 Bordereau de Prix

désigne le bordereau de prix faisant partie de la Soumission indiquant le(s) prix proposé(s) par le SOUMISSIONNAIRE en réponse à l'Appel d'Offres;

0.01.06 Changement de Contrôle

signifie, relativement à l'ADJUDICATAIRE, lorsque celui-ci a le statut d'une personne morale, un des événements suivants :

a) l'acquisition directe ou indirecte par une Personne de titres d'une telle personne morale représentant plus de CINQUANTE POUR CENT (50%) des droits de vote de cette dernière;

b) une entente portant sur la vente ou la disposition de tous ou de substantiellement tous les actifs de la personne morale;

c) une réorganisation de la personne morale menant au transfert des droits conférés par le Contrat à une Personne Liée;

d) une fusion impliquant la personne morale; ou

e) l'approbation par les actionnaires de la personne morale d'un plan pour la liquidation complète de cette dernière.

0.01.07 Contrat

désigne l'entente entre les PARTIES dont les modalités apparaissent au présent document incluant le préambule et ses annexes, ainsi que toute documentation subordonnée à celui-ci, notamment la Soumission. Les expressions « des présentes », « aux présentes », « en vertu des présentes » et « par les présentes » et toute autre expression semblable, lorsqu'elles sont utilisées dans le présent document, font généralement référence à l'ensemble du document plutôt qu'à une partie de celui-ci, à moins d'indication contraire dans le texte;

0.01.08 Devis

désigne la documentation émanant du DONNEUR D'ORDRE décrivant les Services à être fournis, reproduite en annexe 0.01.08 des présentes;

0.01.09 Documents Contractuels

désigne l'ensemble de la documentation composée notamment des Documents d'Appel d'Offres, de la Soumission et de l'Avis d'Adjudication;

0.01.10 Documents d'Appel d'Offres

désigne l'ensemble de la documentation produite par le DONNEUR D'ORDRE pour les fins de l'Appel d'Offres ou, lorsque le sens du texte l'exige, un ou plusieurs des documents visés par une disposition spécifique. Sans limiter la généralité de ce qui précède, ces documents incluant leurs annexes comprennent :

a) l'Avis d'Appel d'Offres;

b) la Régie de l'Appel d'Offres;

c) le présent document, incluant notamment le Devis;

d) le Formulaire de Soumission;

e) le Règlement sur la Gestion Contractuelle;

f) tous les Addenda émis par le DONNEUR D'ORDRE.

Les expressions « cahier des charges », « instructions au soumissionnaire », « clauses administratives générales » ou « clauses administratives particulières », lorsqu'elles apparaissent dans les Documents d'Appel d'Offres, ne renvoient pas à des documents précis, mais plutôt à une ou plusieurs composantes des Documents d'Appel d'Offres.

0.01.11 Échéancier

désigne l'échéancier de la fourniture des Services inclus dans le Devis;

0.01.12 Formulaire de Soumission

désigne le document prescrit par le DONNEUR D'ORDRE, incluant le Bordereau de Prix, à être utilisé par le SOUMISSIONNAIRE pour soumettre sa Soumission relativement à l'Appel d'Offres;

0.01.13 Information Confidentielle

désigne tout renseignement personnel au sens des articles 53 et 54 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) et tout renseignement confidentiel d'un tiers au sens des articles 23 et 24 de cette Loi;

0.01.14 Loi

désigne une règle de droit applicable dans la province de Québec, qu'il s'agisse d'une juridiction fédérale, provinciale, municipale ou étrangère, une loi, un règlement, une ordonnance, un décret, un arrêté en conseil, une directive ou politique administrative ou autre instrument législatif ou exécutif d'une autorité publique, une règle de droit commun et comprend, lorsque requis, un traité international et un accord interprovincial ou intergouvernemental;

0.01.15 Manquement

désigne, relativement à une attestation, obligation ou autre disposition du Contrat, une fausse déclaration, imprécision, erreur, omission ainsi que tout non-respect, violation, défaut ou autre manquement occasionnant :

a) une dérogation au Contrat non autorisée par le DONNEUR D'ORDRE;

b) une réclamation par une Personne; ou

c) tout autre événement ou situation qui cause préjudice à une Personne;

0.01.16 Meilleur Effort

désigne les efforts qu'une Personne, désireuse d'atteindre un résultat, et agissant prudemment et diligemment, déploie, eu égard aux circonstances, pour assurer, dans la mesure du possible, l'atteinte d'un résultat probable et comprend les règles de l'art de tout métier ou profession ainsi que les meilleures pratiques reconnues d'un secteur d'activités;

0.01.17 PARTIE

désigne toute partie réputée signataire du Contrat;

0.01.18 Personne

désigne, selon le cas, un particulier, une société de personnes, une société par actions, une compagnie, une coopérative, une association, un syndicat, une fiducie et, lorsque prévu, un regroupement de Personnes ou toute autre organisation possédant ou non une personnalité juridique propre, ainsi que toute autorité publique de juridiction étrangère, fédérale, provinciale, territoriale ou municipale et comprend, lorsque requis, leurs représentants légaux;

0.01.19 Personne Liée

désigne, pour chaque PARTIE, toute personne identifiée à l'article 251(2) de la *Loi de l'impôt sur le Revenu* (L.R.C. (1985), ch.1 (5e suppl.)) ou toute personne qui a un lien de dépendance avec cette PARTIE;

0.01.20 Personnel Affecté

désigne tout employé de l'ADJUDICATAIRE et, le cas échéant, tout représentant, sous-contractant, fournisseur ou toute autre Personne affectée à l'exécution du Contrat par ce dernier;

0.01.21 Propriété Intellectuelle

désigne tout actif intangible protégeable contractuellement du type savoir-faire, secret de fabrique, recette et autre actif semblable, ainsi que tout actif intangible protégeable par effet d'une Loi canadienne ou étrangère se rapportant aux brevets, droits d'auteur, marques de commerce, dessins industriels, à la topographie de circuits imprimés ou espèces végétales et comprend toute demande visant à faire constater un droit de propriété intellectuelle sur un tel actif intangible auprès des autorités publiques;

0.01.22 Régie de l'Appel d'Offres

désigne le document régissant le processus de l'Appel d'Offres et comprenant, sans s'y limiter, les instructions aux soumissionnaires;

0.01.23 Règlement sur la Gestion Contractuelle

désigne le règlement sur la gestion contractuelle adopté par le DONNEUR D'ORDRE en vertu de la *Loi sur les cités et villes*, dont les dispositions doivent être observées par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités, ainsi que toutes les personnes appelées à contracter avec lui, reproduit en annexe de la Régie de l'Appel d'Offres et disponible sur le site Internet du DONNEUR D'ORDRE;

0.01.24 Services

désigne selon le cas, individuellement ou collectivement, tous les services décrits au Devis, à être fournis par l'ADJUDICATAIRE, incluant les tâches, l'ouvrage et tous les autres services accessoires nécessaires pour assurer leur bonne exécution nonobstant le fait qu'ils n'aient pas été mentionnés spécifiquement au Devis;

0.01.25 Soumission

désigne une offre, ainsi que tous les documents la constituant, déposée au moyen du Formulaire de Soumission, en réponse à l'Appel d'Offres;

0.02 Primauté

0.02.01 Documents Contractuels

Les Documents Contractuels constituent la totalité et l'intégralité du cadre contractuel de l'Appel d'Offres. Ils priment sur les conditions ou politiques de vente de l'ADJUDICATAIRE.

0.02.02 Ordre

L'ordre de primauté des Documents Contractuels s'établit comme suit :

a) Addenda;

b) Contrat, incluant le Devis;

c) Régie de l'Appel d'Offres;

d) Soumission, incluant le Formulaire de Soumission;

e) Avis d'Appel d'Offres.

0.02.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle

En cas de contradiction entre les Documents Contractuels et le Règlement sur la Gestion Contractuelle, ce dernier prime.

0.03 Droit applicable

Le Contrat s'interprète et s'exécute conformément aux lois applicables dans la province de Québec.

0.04 Généralités

0.04.01 Dates et délais

a) **De rigueur**

Tous les délais et les échéances indiqués dans le Contrat sont de rigueur à moins d'indication contraire dans le texte. Une prolongation ou une modification au Contrat, à moins d'une indication claire à cet effet, ne peut constituer une renonciation à ce qui précède.

b) **Calcul**

Lors du calcul d'un délai, les règles suivantes s'appliquent :

i) le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui qui marque l'échéance ou la date limite du délai l'est;

ii) les jours non ouvrables sont comptés; cependant, lorsque la date d'échéance ou la date limite est un jour non ouvrable (samedi, dimanche ou un jour férié), celle-ci est reportée au premier jour ouvrable suivant; et

iii) le terme « mois », lorsqu'il est utilisé dans le Contrat, désigne les mois du calendrier.

Si le Contrat fait référence à une date spécifique qui n'est pas un jour ouvrable, l'échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant la date spécifique.

c) **Devis**

Malgré l'alinéa b), les règles applicables au calcul d'un délai sont, dans le cas d'une exigence prévue au Devis, celles indiquées au Devis.

d) **Reports**

Si la date limite ou l'échéance prévue pour l'exécution d'une obligation aux présentes est retardée en raison :

i) d'un cas de force majeure;

ii) d'une modification au Contrat;

cette date limite ou échéance est alors reportée du nombre de jours que l'exécution de cette obligation est retardée par les causes ou événements mentionnés précédemment, sous réserve des droits et recours des PARTIES.

0.04.02 Références financières

À moins d'indication contraire dans le Contrat, toutes les sommes d'argent prévues sont en devise canadienne.

0.04.03 Consentement

Lorsque le Contrat prévoit le consentement d'une PARTIE, celui-ci doit faire l'objet d'un écrit.

0.04.04 Validité

Si l'une des dispositions du Contrat est considérée invalide ou non exécutoire, cette disposition doit, lorsque possible, s'interpréter, être limitée ou, si nécessaire, divisée de façon à éliminer une telle invalidité ou telle impossibilité d'exécution; le cas échéant, toutes les autres dispositions du Contrat demeurent en vigueur et continuent de lier les PARTIES.

1.00 OBJET

Sujet au respect des modalités du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE retient par la présente les services de l'ADJUDICATAIRE pour la fourniture des Services, ce dernier acceptant, moyennant rémunération, de réaliser ceux-ci et de se conformer aux modalités du Contrat.

2.00 CONTREPARTIE

2.01 Prix

En contrepartie de la fourniture des Services, hormis dans un cas de résiliation, le DONNEUR D'ORDRE convient de payer à l'ADJUDICATAIRE à la fin de chaque saison hivernale le montant suivant :

QUINZE POUR CENT (15%) de la moitié (12mois) du montant indiqué au Bordereau de Prix vis-à-vis de l'item 1 et 3, arrondi au chiffre le plus haut, et ce, dans les deux (2) cas suivants :

- il y n'ait eu aucun appel de service durant la saison hivernale;
- le reliquat à la hauteur de QUINZE POUR CENT (15%) de la moitié du montant indiqué au Bordereau de Prix vis-à-vis de l'item 1 et 3 pour chaque saison hivernale.

2.02 Interdiction

Il est interdit à l'ADJUDICATAIRE de demander au DONNEUR D'ORDRE un ajustement des prix lorsque l'exécution du Contrat est retardée, suspendue ou arrêtée ou que des coûts additionnels sont encourus pour l'un ou l'autre des motifs suivants, notamment :

a) en raison du non-respect par l'ADJUDICATAIRE ou d'un membre du Personnel Affecté d'une disposition de toute Loi ou de tout règlement relatif à la santé ou à la sécurité du travail;

b) en raison d'un Manquement commis par un membre du Personnel Affecté ou de son remplacement à la suite de ce Manquement;

c) en raison d'une exécution du Contrat non conforme aux Documents d'Appel d'Offres, incluant le Devis;

d) en raison de l'insolvabilité, la cession de biens ou la faillite d'un membre du Personnel Affecté et de son remplacement subséquent;

e) en raison du défaut de l'ADJUDICATAIRE de signaler en temps opportun au DONNEUR D'ORDRE toute situation pouvant entraîner un retard dans l'exécution du Contrat;

f) en raison d'une modification du Contrat non autorisée par le DONNEUR D'ORDRE.

2.03 Variation des prix

2.03.01 Durée initiale

Pendant la durée initiale du Contrat, les prix sont ajustés annuellement, à la date d'anniversaire du Contrat, en fonction de la moyenne de l'indice des prix à la consommation (IPC) pour la région de Montréal publié par Statistique Canada, pour la période des DOUZE (12) mois consécutifs précédant la date d'anniversaire du Contrat.

2.03.02 Option de renouvellement

Si le DONNEUR D'ORDRE exerce l'option de renouvellement selon les modalités prévues à la clause 15.02 des présentes, les prix appliqués pour le contrat renouvelé sont ajustés, pendant la période visée par le renouvellement, selon les mêmes modalités que celles applicables pendant la durée initiale du Contrat, le cas échéant.

2.03.03 Portée

Les ajustements prévus dans la présente section s'appliquent à tout prix prévu dans le Bordereau de Prix.

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT

3.01 Facturation

3.01.01 Adresse

a) **Adresse du Service des finances**

L'ADJUDICATAIRE doit envoyer toutes les factures et les notes de crédit originales à l'adresse suivante :
Ville de Montréal
Service des finances
Direction de la comptabilité et du contrôle financier
Division de la vérification et du paiement des factures
C.P. 4500 succursale B
Montréal (Québec) H3B 4B5

L'ADJUDICATAIRE peut aussi envoyer toutes les factures et les notes de crédit à l'adresse courriel suivante : comptesapayer@ville.montreal.qc.ca

b) **Adresse indiquée au Bon de Commande**

L'ADJUDICATAIRE doit également envoyer une copie des factures et des notes de crédit à l'adresse indiquée au Bon de Commande.

c) **Adresse courriel**

L'ADJUDICATAIRE doit également envoyer une copie des factures et des notes de crédit à l'adresse courriel fournie par le DONNEUR D'ORDRE après l'attribution du Contrat.

3.01.02 Renseignements

Les renseignements suivants doivent apparaître de façon claire sur toute facture adressée au DONNEUR D'ORDRE :

a) la dénomination sociale de l'ADJUDICATAIRE ainsi que tout autre nom sous lequel il fait également affaires dans le cadre de l'exécution du Contrat;

b) le numéro de la facture;

c) la date de la facture;

d) le numéro du Bon de Commande;

e) le numéro du Bon de Travail;

f) l'adresse du lieu de fourniture des Services;

g) le nom du DONNEUR D'ORDRE;

h) le nom du service ou de l'arrondissement du DONNEUR D'ORDRE;

i) les quantités et la description des Services fournis;

j) les heures travaillées et le taux horaire pour chaque membre du Personnel Affecté, si requis;

k) les numéros de TPS et de TVQ.

Pour les fins du calcul du nombre d'heures travaillées, l'ADJUDICATAIRE ne doit pas inclure les temps de pause et les temps de repas du Personnel Affecté. L'ADJUDICATAIRE ne peut en aucun cas facturer au DONNEUR D'ORDRE les temps de pause et les temps de repas du Personnel Affecté.

L'ADJUDICATAIRE doit également présenter toute facture accompagnée des pièces justificatives requises par le DONNEUR D'ORDRE.

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de refuser toute facture non conforme aux exigences de la présente clause.

3.02 Paiement des Services

Après vérification et conditionnellement à l'acceptation par le DONNEUR D'ORDRE des Services, le DONNEUR D'ORDRE paie toute facture conforme reçue de l'ADJUDICATAIRE en un versement unique dans les TRENTE (30) jours qui suivent la date de réception de la facture.

3.03 Paiement partiel

Les paiements effectués par le DONNEUR D'ORDRE à l'ADJUDICATAIRE sont conditionnels à ce que l'ADJUDICATAIRE exécute le Contrat d'une manière complète et conforme aux Documents d'Appel d'Offres. En cas d'exécution partielle du Contrat ou de

non-conformité de l'exécution aux Documents d'Appel d'Offres, le DONNEUR D'ORDRE peut réduire le montant du paiement pour tenir compte de la portion du Contrat non exécutée ou exécutée de manière non conforme.

3.04 Retard

Les sommes dues à l'ADJUDICATAIRE ne portent pas intérêt et l'ADJUDICATAIRE ne peut en aucun cas exiger le paiement de pénalités ou de frais supplémentaires en raison d'un retard de paiement du DONNEUR D'ORDRE.

3.05 Réclamation ou demande d'indemnisation

3.05.01 Compensation

Lorsque l'ADJUDICATAIRE fait l'objet d'une réclamation ou d'une demande d'indemnisation de la part du DONNEUR D'ORDRE alors que celui-ci lui doit encore des sommes d'argent en vertu du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut retenir les sommes dues à l'ADJUDICATAIRE jusqu'à ce qu'une décision soit prise ou rendue sur sa réclamation ou demande d'indemnisation et, dans la mesure où cette décision lui est favorable, le DONNEUR D'ORDRE peut opérer compensation.

3.05.02 Substitution

Le DONNEUR D'ORDRE peut également accepter, à son entière discrétion, de verser à l'ADJUDICATAIRE les sommes qui lui sont dues en vertu du Contrat à condition que celui-ci fournisse au DONNEUR D'ORDRE un chèque certifié, un mandat-poste ou une traite bancaire tiré d'une Institution Financière et fait à l'ordre du DONNEUR D'ORDRE dont le montant est équivalent à celui de la réclamation ou de la demande d'indemnisation du DONNEUR D'ORDRE.

3.05.03 Tierces parties

Les règles suivantes s'appliquent lorsque l'ADJUDICATAIRE ou l'un de ses sous-contractants, le cas échéant, fait l'objet d'une réclamation ou d'une demande d'indemnisation de la part d'une tierce partie en rapport avec l'exécution du Contrat et qu'une telle réclamation ou demande d'indemnisation peut entraîner la responsabilité pécuniaire du DONNEUR D'ORDRE.

a) **Retenue**

Lorsque le DONNEUR D'ORDRE doit des sommes d'argent à l'ADJUDICATAIRE en vertu du Contrat, il peut retenir des sommes qui sont dues à l'ADJUDICATAIRE les montants nécessaires à l'obtention de quittances complètes et finales par les tierces parties.

b) **Paiement**

Avant de verser à l'ADJUDICATAIRE le paiement complet des sommes qui lui sont dues en vertu du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut exiger que l'ADJUDICATAIRE lui remette une preuve de quittance complète et finale signée par la tierce partie ayant présenté

une réclamation ou une demande d'indemnisation, attestant le paiement des sommes qui lui étaient dues par l'ADJUDICATAIRE.

3.06 Paiement complet

L'ADJUDICATAIRE ne doit faire l'objet d'aucune réclamation ou demande d'indemnisation pour recevoir le paiement complet des sommes qui lui sont dues en vertu du Contrat.

3.07 Vérification

Un paiement fait par le DONNEUR D'ORDRE ne constitue pas une renonciation à son droit de vérifier ultérieurement le bien-fondé de la facture acquittée par un tel paiement. Notamment, le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure des factures déjà acquittées, afin d'assurer la conformité des paiements réclamés et payés par rapport au Contrat.

3.08 Paiement électronique

L'ADJUDICATAIRE doit obligatoirement adhérer au système de paiement électronique du DONNEUR D'ORDRE. Pour compléter son inscription à ce système, l'ADJUDICATAIRE doit suivre les étapes indiquées sur le site Internet du DONNEUR D'ORDRE, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville de Montréal – Demande d'adhésion au paiement électronique* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs.

4.00 SÛRETÉS

4.01 Garantie d'exécution

La garantie d'exécution visant à garantir la bonne exécution des obligations de l'ADJUDICATAIRE en vertu du Contrat est celle exigée par la Régie de l'Appel d'Offres et elle s'exécute conformément à la présente section.

4.02 Défaut

Si l'ADJUDICATAIRE refuse ou néglige de remettre cette garantie d'exécution dans les délais requis, l'adjudication devient, à la seule discrétion du DONNEUR D'ORDRE et sans qu'il soit nécessaire de prendre quelque recours que ce soit devant le tribunal, nulle et de nul effet. De même, l'ADJUDICATAIRE est tenu responsable de la différence entre le coût de son Contrat et toute somme plus élevée que le DONNEUR D'ORDRE doit payer par suite du défaut de l'ADJUDICATAIRE de remplir ses obligations.

4.03 Appropriation

Advenant la résiliation du Contrat en raison d'un défaut de l'ADJUDICATAIRE, le DONNEUR D'ORDRE devient propriétaire de la somme déposée en garantie d'exécution du Contrat et cela, sans préjudice aux autres dommages et intérêts qu'il peut réclamer à l'ADJUDICATAIRE du fait de la résiliation.

4.04 Remise

Sous réserve de la clause 4.03 des présentes, lorsque la garantie d'exécution est fournie sous forme de chèque certifié, de mandat-poste ou de traite bancaire, le DONNEUR D'ORDRE la retourne à l'ADJUDICATAIRE après l'exécution complète du Contrat et la remise par ce dernier de tous les documents requis à la fin du Contrat, s'il y a lieu. La garantie d'exécution est retournée ou remboursée sans intérêts à l'ADJUDICATAIRE. Cependant, lorsque la garantie d'exécution est fournie sous forme de cautionnement, elle n'est pas retournée à l'ADJUDICATAIRE après l'exécution complète du Contrat.

4.05 Renouvellement de la garantie d'exécution

L'ADJUDICATAIRE s'engage à fournir une nouvelle garantie d'exécution couvrant toute la durée du renouvellement dans les QUINZE (15) jours suivant la communication au DONNEUR D'ORDRE de son consentement au renouvellement du Contrat.

4.06 Préavis à la caution

4.06.01 Demande d'exécution

Advenant un défaut de l'ADJUDICATAIRE, si ce dernier a remis une garantie d'exécution sous forme de cautionnement, le DONNEUR D'ORDRE avise la caution d'exécuter les obligations et de remplir les conditions prévues au Contrat.

4.06.02 Indemnisation

À défaut par la caution d'exécuter les obligations et de remplir les conditions prévues au Contrat dans les délais prescrits par le DONNEUR D'ORDRE, le Contrat est résilié de plein droit et la caution doit verser au DONNEUR D'ORDRE la différence entre le prix qui aurait été payé à l'ADJUDICATAIRE et celui qui doit être payé à toute Personne qui est appelée à exécuter le Contrat ainsi que tout coût occasionné au DONNEUR D'ORDRE par l'inexécution des obligations et des conditions prévues au Contrat.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Chacune des PARTIES atteste qu'elle est une personne morale de droit public ou de droit privé, dûment instituée ou constituée selon le cas, une société ou une personne physique exploitant une entreprise individuelle, ayant respecté toutes ses obligations de publicité légale dans les juridictions où elle possède des actifs ou exploite une entreprise, afin de maintenir son état de conformité et de régularité.

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Les PARTIES confirment qu'à l'exception des attestations réciproques prévues à la section 5.00, le Contrat ne contient aucune attestation spécifique du DONNEUR D'ORDRE de quelque sorte que ce soit.

7.00 ATTESTATIONS DE L'ADJUDICATAIRE

L'ADJUDICATAIRE atteste ce qui suit :

7.01 Capacité

L'ADJUDICATAIRE possède tous les droits, notamment de Propriété Intellectuelle, ainsi que tous les pouvoirs et l'autorité requis pour conclure le Contrat et pour respecter les obligations découlant des présentes; aucune restriction d'ordre légal ou contractuel ne l'empêche d'exécuter le Contrat.

7.02 Établissement

L'ADJUDICATAIRE a, au Québec ou dans un territoire visé par un accord intergouvernemental applicable, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

7.03 Autorisations

L'ADJUDICATAIRE possède tous les permis, licences, enregistrements, certificats, accréditations, attestations ou toutes autres autorisations requis par les autorités publiques en relation avec ses activités, notamment celles découlant des Documents d'Appel d'Offres.

7.04 Ressources

L'ADJUDICATAIRE dispose de l'expertise et de toutes les ressources humaines et matérielles nécessaires pour lui permettre de respecter ses obligations en vertu des présentes.

7.05 Divulgation

L'ADJUDICATAIRE n'a pas omis de divulguer tout fait ou renseignement important concernant sa situation juridique ou financière, qui aurait eu pour effet de modifier sa capacité d'honorer les engagements contractés ou de désintéresser le DONNEUR D'ORDRE.

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

8.01 Information Confidentielle

Les PARTIES, reconnaissant que les Informations Confidentielles recueillies dans le cadre du Contrat sont accessibles aux seules personnes qui, dans l'exercice de leurs fonctions, doivent en prendre connaissance pour les fins liées à la réalisation du Contrat, s'engagent, les unes envers les autres, à prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de celles-ci, sous réserve de l'application de la Loi.

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

9.01 Quantité

Les quantités inscrites aux Documents d'Appel d'Offres pour les Services sont à titre indicatif seulement. Le DONNEUR D'ORDRE ne s'engage pas à commander la totalité des

Services. L'ADJUDICATAIRE ne peut aucunement réclamer le paiement de la différence entre les quantités inscrites aux Documents d'Appel d'Offres et celles que le DONNEUR D'ORDRE commande réellement. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de retirer certains Services en cours d'exécution du Contrat et ce, sans encourir quelque responsabilité que ce soit envers quiconque.

9.02 Représentant désigné du DONNEUR D'ORDRE

Le DONNEUR D'ORDRE s'engage à identifier auprès de l'ADJUDICATAIRE une personne physique en autorité pour assurer le suivi du Contrat à l'interne et, le cas échéant, à aviser l'ADJUDICATAIRE de tout changement quant à la personne physique ainsi nommée.

Le représentant désigné du DONNEUR D'ORDRE a pleine compétence pour gérer l'exécution du Contrat avec l'ADJUDICATAIRE, décider de toute question ou enjeu soulevé dans le cadre de l'exécution du Contrat et juger de la conformité de l'exécution du Contrat.

9.03 Bon de Commande

Les services et arrondissements du DONNEUR D'ORDRE s'engagent à effectuer leurs commandes par l'émission de Bons de Commande. Les Bons de Commande doivent être transmis à l'ADJUDICATAIRE par courriel, par télécopieur ou par la poste.

9.04 Accès

Le DONNEUR D'ORDRE s'engage, lorsque requis, à permettre l'accès à ses locaux et équipements aux représentants de l'ADJUDICATAIRE.

9.05 Exonération de responsabilité

Le DONNEUR D'ORDRE n'est en aucun temps responsable de tout dommage causé aux personnes ou aux biens dans le cadre de l'exécution du Contrat, que l'ADJUDICATAIRE soit ou non sur les lieux exploités ou occupés par le DONNEUR D'ORDRE. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le DONNEUR D'ORDRE n'est en aucun temps responsable des dommages causés aux biens de l'ADJUDICATAIRE lorsqu'ils se trouvent ou non sur les lieux exploités ou occupés par le DONNEUR D'ORDRE.

10.00 OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE

10.01 Début de l'exécution du Contrat

Malgré l'émission d'un Avis d'Adjudication, l'ADJUDICATAIRE doit obligatoirement obtenir l'autorisation écrite du DONNEUR D'ORDRE avant de débuter l'exécution du Contrat.

10.02 Réunions

10.02.01 Fréquence

Le DONNEUR D'ORDRE convoque, avant le début de l'exécution du Contrat, une réunion de démarrage au cours de laquelle il informe notamment l'ADJUDICATAIRE et les autres intervenants de la fréquence des réunions subséquentes.

10.02.02 Participation

L'ADJUDICATAIRE doit participer à toutes les réunions convoquées et y apporter sa collaboration.

10.03 Propriété

Lorsque le DONNEUR D'ORDRE remet à l'ADJUDICATAIRE des documents, des modèles ou des échantillons pour des fins reliées à l'exécution du Contrat, ceux-ci demeurent la propriété du DONNEUR D'ORDRE et doivent lui être retournés intégralement et dans une condition identique lorsque le Contrat prend fin.

10.04 Confidentialité

L'ADJUDICATAIRE doit utiliser les informations, renseignements et documents qui lui sont remis par le DONNEUR D'ORDRE uniquement pour des fins reliées à l'exécution du Contrat et, sauf dans la mesure où l'exécution du Contrat l'exige, ne doit pas les communiquer à des tiers sans préalablement obtenir le consentement écrit du DONNEUR D'ORDRE. Lorsque l'ADJUDICATAIRE donne accès aux informations, renseignements ou documents qu'il reçoit du DONNEUR D'ORDRE à des tiers qui doivent en prendre connaissance pour des fins reliées à l'exécution du Contrat, il doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de ceux-ci.

10.05 Exécution complète

L'ADJUDICATAIRE doit, à l'intérieur d'un délai raisonnable, sur réception d'une demande écrite à cet effet, faire toute chose, signer tout document et fournir toute attestation nécessaire pour assurer l'exécution complète du Contrat.

10.06 Collaboration

L'ADJUDICATAIRE s'engage à collaborer avec le DONNEUR D'ORDRE en fournissant tout renseignement verbal ou écrit et en transmettant tout document pouvant être requis afin d'assurer un contrôle et une exécution efficace du Contrat, et ce, sans frais pour le DONNEUR D'ORDRE.

10.07 Respect

Sans restreindre la généralité des présentes, l'ADJUDICATAIRE s'engage à respecter toutes les obligations du Contrat ainsi que toute Loi en lien avec l'exécution de ce dernier.

10.08 Meilleur Effort

L'ADJUDICATAIRE s'engage à déployer son Meilleur Effort dans la fourniture des Services.

10.09 Langue française

Le DONNEUR D'ORDRE étant assujetti à la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11), l'ADJUDICATAIRE doit s'assurer que ses dispositions et ses règlements sont suivis et respectés.

10.10 Règlement sur la Gestion Contractuelle

L'ADJUDICATAIRE doit, pendant toute la durée du Contrat, respecter les dispositions du Règlement sur la Gestion Contractuelle du DONNEUR D'ORDRE.

10.11 Conflit d'intérêts

Si l'ADJUDICATAIRE, pendant la durée du Contrat :

a) se trouve en situation de conflit d'intérêts; ou

b) est susceptible d'être placé en situation de conflit d'intérêts;

au sens du Règlement sur la Gestion Contractuelle, il doit immédiatement en informer le DONNEUR D'ORDRE, qui peut alors, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant à l'ADJUDICATAIRE comment remédier à cette situation. Le défaut de respecter la présente clause peut entraîner la résiliation du Contrat selon les dispositions du poste 13.00 des présentes.

10.12 Liens d'affaires

L'ADJUDICATAIRE s'engage, pendant la durée du Contrat, à informer le DONNEUR D'ORDRE de l'apparition de tout lien d'affaires entre lui et les consultants externes du DONNEUR D'ORDRE qui ont participé à l'élaboration de l'Appel d'Offres, dans les CINQ (5) jours de l'apparition de ce lien. En cas de non-respect de cette obligation, le Contrat peut être résilié par le DONNEUR D'ORDRE.

10.13 Assurance

10.13.01 Responsabilité civile générale

Pendant toute la durée du Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit tenir en vigueur, à ses frais, une police d'assurance responsabilité civile générale tous risques pour un montant minimum de QUATRE MILLIONS DE DOLLARS (4 000 000,00$) par événement, contre les dommages matériels et corporels y compris le décès, les préjudices personnels, les dommages aux biens de tiers et la privation de jouissance des biens corporels que lui-même, ses dirigeants, employés, sous-contractants, mandataires, agents ou représentants peuvent causer aux personnes, aux choses, aux propriétés d'autrui ou du DONNEUR D'ORDRE. Cette police d'assurance doit respecter les exigences qui suivent :

a) La police d'assurance doit être souscrite auprès d'une compagnie d'assurances titulaire des permis appropriés et ayant un établissement au Québec. De plus, la police d'assurance doit être accompagnée de l'avenant de responsabilité civile joint à l'annexe

10.13.01 du Contrat, rempli et signé par l'assureur, et prévoir et couvrir entre autres ce qui suit :

i) l'ADJUDICATAIRE doit être identifié comme étant assuré et le DONNEUR D'ORDRE doit être ajouté à la police d'assurance en tant qu'assuré additionnel;

ii) la responsabilité résultant des activités de l'ADJUDICATAIRE ou, le cas échéant, de ses sous-contractants, reliées aux biens ou services rendus dans le cadre du Contrat;

iii) la responsabilité résultant de la propriété, de la location ou de l'usage des lieux où sont exécutés les services ou utilisés les biens par l'ADJUDICATAIRE ou, le cas échéant, ses sous-contractants, aux fins du Contrat;

iv) la spécification que la police d'assurance ne peut être annulée ou réduite par l'assureur à moins que celui-ci n'en ait donné préalablement un avis écrit de TRENTE (30) jours au DONNEUR D'ORDRE, à l'adresse de son siège.

b) Cette police d'assurance responsabilité tous risques doit être en vigueur pendant toute la durée du Contrat et la preuve du renouvellement de celle-ci doit être fournie par l'ADJUDICATAIRE au moins TRENTE (30) jours avant la date de l'expiration.

c) En cas de sinistre pour lequel toute clause de franchise ou de déductible est applicable, l'ADJUDICATAIRE s'engage au paiement complet et intégral du montant total de la franchise ou déductible et ce, à l'entière exonération du DONNEUR D'ORDRE.

d) Dans les QUINZE (15) jours suivant l'Avis d'Adjudication, l'ADJUDICATAIRE doit fournir au DONNEUR D'ORDRE une copie certifiée de sa police ou le certificat d'assurance responsabilité civile générale tous risques attestant de la couverture prévue aux présentes. Il doit également fournir au DONNEUR D'ORDRE l'avenant de responsabilité civile joint à l'annexe 10.13.01 du Contrat, rempli et signé par l'assureur.

10.14 Santé et sécurité au travail

10.14.01 Programme de prévention

L'ADJUDICATAIRE doit élaborer avant le début de l'exécution du Contrat un programme de prévention visant à éliminer à la source même les dangers à la santé, la sécurité et l'intégrité physique du Personnel Affecté. La responsabilité d'appliquer et de faire respecter ce programme de prévention incombe à l'ADJUDICATAIRE.

10.14.02 Conformité

L'ADJUDICATAIRE s'engage à respecter et à faire respecter par le Personnel Affecté les dispositions du programme de prévention ainsi que celles de toute loi ou règlement relatif à la santé et à la sécurité du travail notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, chapitre S-2.1) et à satisfaire à toutes leurs exigences.

10.14.03 Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

L'ADJUDICATAIRE s'engage à prendre les mesures nécessaires pour faire en sorte que le Personnel Affecté respecte les ordonnances, normes et règlements de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

10.14.04 Défaut

L'ADJUDICATAIRE doit prendre les mesures nécessaires pour corriger tout défaut en matière de santé et sécurité du travail porté à sa connaissance par le DONNEUR D'ORDRE. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit d'informer la CNESST ou toute autre personne concernée, notamment la caution et les assureurs de l'ADJUDICATAIRE, du défaut observé. De plus, le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de suspendre l'exécution du Contrat selon la gravité du défaut.

10.15 Attestation de la CNESST

L'ADJUDICATAIRE s'engage à fournir une attestation de conformité délivrée par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Il autorise, en vertu des présentes, le DONNEUR D'ORDRE à demander en tout temps l'information sur son état de conformité. Il s'engage, sur demande, à produire une telle autorisation.

10.16 Ressources humaines

10.16.01 Autorité

L'ADJUDICATAIRE est la seule partie patronale à l'égard des ressources affectées à l'exécution du Contrat et il doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités. L'ADJUDICATAIRE doit notamment se conformer à la législation régissant les accidents de travail ainsi que les normes du travail.

10.16.02 Personnel Affecté

a) **Composition**

La composition du Personnel Affecté doit correspondre aux informations préalablement transmises au DONNEUR D'ORDRE dans le cadre du dépôt de la Soumission. L'ADJUDICATAIRE s'engage à fournir, à la demande du DONNEUR D'ORDRE, la liste du Personnel Affecté pour fins d'approbation par le DONNEUR D'ORDRE.

b) **Exécution**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à ce que le Personnel Affecté dispose des compétences, de l'expertise et de l'expérience requises pour exécuter le Contrat. Il doit également s'assurer que le Personnel Affecté fasse preuve d'intégrité, de probité et de bonne foi et exécute ses tâches avec soin, diligence et assiduité et dans le respect des consignes, instructions ou procédures du DONNEUR D'ORDRE.

10.16.03 Ressources clés

L'ADJUDICATAIRE ne peut remplacer les ressources clés du Contrat à moins de circonstances exceptionnelles. En cas de remplacement d'une ressource clé, l'ADJUDICATAIRE doit présenter au DONNEUR D'ORDRE pour approbation le nouveau candidat en lui faisant parvenir son curriculum vitae relatant ses expériences professionnelles et sa formation. Le DONNEUR D'ORDRE peut exiger de rencontrer le candidat avant de donner son approbation. Si le DONNEUR D'ORDRE refuse de donner son approbation, l'ADJUDICATAIRE doit présenter sans délai un nouveau candidat.

10.16.04 Remplacement forcé

Le DONNEUR D'ORDRE a le droit d'exiger le remplacement d'une ressource si celle-ci, selon l'évaluation du DONNEUR D'ORDRE, n'a pas la compétence requise ou affecte la bonne marche du Contrat ou la qualité des services. Dans une telle situation, l'ADJUDICATAIRE doit présenter, dans les meilleurs délais, une nouvelle ressource répondant aux exigences du DONNEUR D'ORDRE. L'ADJUDICATAIRE doit préalablement démontrer au DONNEUR D'ORDRE que cette nouvelle ressource répond à ses exigences.

10.16.05 Nouvelle ressource

Le remplacement d'une ressource ne peut en aucun cas occasionner une interruption des services ou un retard dans l'Échéancier du Contrat. De plus, les coûts requis pour former une nouvelle ressource sont entièrement à la charge de l'ADJUDICATAIRE.

10.16.06 Non-sollicitation

L'ADJUDICATAIRE s'engage à ce que ni lui ni un de ses sous-contractants ne retiennent les services d'un employé du DONNEUR D'ORDRE ayant participé à l'élaboration de l'Appel d'Offres duquel il est adjudicataire, et ce, pour la période suivant le début du processus d'Appel d'Offres qui est prévue au Règlement sur la Gestion Contractuelle. En cas de non-respect de cette obligation, le Contrat peut être résilié et l'ADJUDICATAIRE peut être inadmissible à soumissionner lors d'un appel d'offres ultérieur du DONNEUR D'ORDRE pendant une des périodes indiquées au Règlement sur la Gestion Contractuelle.

10.17 Sous-contrat

10.17.01 Autorisation

a) **Liste**

L'ADJUDICATAIRE ne peut sous-contracter les obligations et les responsabilités qui lui incombent en vertu du Contrat en tout ou en partie sans l'autorisation préalable et écrite du DONNEUR D'ORDRE. Si le DONNEUR D'ORDRE autorise un sous-contrat, l'ADJUDICATAIRE doit respecter les exigences s'y rapportant.

b) **Refus**

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de refuser un sous-contractant, notamment dans les cas suivants :

i) le sous-contractant, au cours des DEUX (2) années précédant la date d'ouverture des Soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant relativement à l'exécution d'un contrat attribué par le DONNEUR D'ORDRE;

ii) l'acceptation de ce sous-contractant pourrait entraîner une situation de nature à fournir un avantage indu au SOUMISSIONNAIRE ou à créer un conflit d'intérêts.

L'ADJUDICATAIRE peut, le cas échéant, utiliser l'annexe **[renvoi non disponible]** des présentes pour soumettre la liste de ses sous-contractants.

10.17.02 Informations supplémentaires

L'ADJUDICATAIRE doit, si le DONNEUR D'ORDRE lui en fait la demande, fournir tout renseignement ou document supplémentaire concernant le(s) sous-contractant(s) identifié(s) dans la liste.

10.18 Délais

10.18.01 Respect

L'ADJUDICATAIRE s'engage à respecter chacune des étapes du Contrat et à aviser le DONNEUR D'ORDRE par écrit, le cas échéant, dès qu'il a connaissance d'un Manquement possible à cet égard.

10.18.02 Empêchement

Si le DONNEUR D'ORDRE agit de façon à empêcher ou retarder la fourniture de tout Service par l'ADJUDICATAIRE dans les délais applicables selon le Contrat, ceux-ci peuvent être prolongés pour tenir compte de l'empêchement ou du retard ainsi engendré par le DONNEUR D'ORDRE, selon la décision de ce dernier.

10.19 Bon de Commande

L'ADJUDICATAIRE s'engage à honorer tout Bon de Commande reçu du DONNEUR D'ORDRE pendant la durée du Contrat.

10.20 Fourniture des Services

10.20.01 Délais et fréquence

L'ADJUDICATAIRE s'engage à fournir les Services conformément à l'Échéancier.

10.20.02 Incapacité

Si l'ADJUDICATAIRE prévoit ne pas être en mesure de respecter une date de fourniture de Services, il doit en faire part au DONNEUR D'ORDRE en lui envoyant un préavis écrit d'UNE (1) heure(s).

10.21 Bon de Travail

Toute fourniture de Services à être effectuée en vertu du Contrat doit être accompagnée d'un Bon de Travail. Tout Bon de Travail doit afficher de façon claire et préciser le numéro du Bon de Commande correspondant.

10.22 Inspection

10.22.01 Collaboration

Le DONNEUR D'ORDRE peut en tout temps pendant l'exécution du Contrat faire inspecter le travail relié aux Services exécutés ou en cours d'exécution, sans préavis mais à des heures normales. L'ADJUDICATAIRE doit offrir sa pleine et entière collaboration au DONNEUR D'ORDRE ou à ses représentants désignés dans le cadre de toute inspection.

10.22.02 Résultat

À la suite d'une inspection, l'ADJUDICATAIRE doit se conformer sans délai aux exigences et aux directives que lui donne le DONNEUR D'ORDRE, dans la mesure où celles-ci sont reliées à l'exécution du Contrat. Toute inspection ainsi effectuée ne dégage pas pour autant l'ADJUDICATAIRE de sa responsabilité à l'égard de la réalisation finale du Contrat.

10.23 Suspension du Contrat

Le DONNEUR D'ORDRE peut, lorsqu'il le juge nécessaire, ordonner par écrit la suspension de l'exécution du Contrat. L'ADJUDICATAIRE doit alors remettre au DONNEUR D'ORDRE, le cas échéant, tous les livrables qui sont en cours d'exécution ou partiellement complétés au moment de la suspension du Contrat. L'ADJUDICATAIRE ne peut fonder aucune réclamation du fait de la suspension du Contrat. Lorsque la suspension est levée par le DONNEUR D'ORDRE, l'ADJUDICATAIRE doit reprendre l'exécution du Contrat dans le délai indiqué par le DONNEUR D'ORDRE.

10.24 Reddition de comptes

L'ADJUDICATAIRE s'engage à fournir au DONNEUR D'ORDRE un rapport mensuel de ses activités faisant état de l'avancement des Services.

10.25 Propriété intellectuelle

10.25.01 Cession

L'ADJUDICATAIRE reconnaît que les ouvrages intellectuels qu'il conçoit ou réalise pour le compte du DONNEUR D'ORDRE, dans le cadre du Contrat, sont la propriété exclusive de ce dernier. Par la présente, il cède au DONNEUR D'ORDRE tous ses droits de propriété intellectuelle sur les ouvrages produits dans le cadre du Contrat en plus de renoncer à l'exercice de tous ses droits moraux. Il s'engage aussi à ne pas utiliser ceux-ci sans

l'autorisation du DONNEUR D'ORDRE et, lorsque requis par celui-ci, à signer tout document visant à confirmer les droits de propriété exclusifs du DONNEUR D'ORDRE sur de tels ouvrages.

10.25.02 Limite

Cet engagement ne s'applique pas à la Propriété Intellectuelle de l'ADJUDICATAIRE qui a été simplement adaptée aux besoins du DONNEUR D'ORDRE que l'ADJUDICATAIRE s'engage à utiliser uniquement aux fins spécifiques du Contrat.

10.26 Publicité

Toute publicité en rapport avec l'exécution du Contrat qui identifie ou fait référence au DONNEUR D'ORDRE doit préalablement être autorisée par le DONNEUR D'ORDRE. L'ADJUDICATAIRE doit également obtenir l'autorisation du DONNEUR D'ORDRE pour utiliser le nom ou le logo officiel du DONNEUR D'ORDRE à des fins publicitaires.

10.27 Pénalités

10.27.01 Autres obligations

En cas de défaut de l'ADJUDICATAIRE de remplir une obligation indiquée à l'annexe 10.27.01 « Pénalités », le DONNEUR D'ORDRE peut lui imposer une pénalité conformément aux modalités prévues à cette annexe. Le défaut de l'ADJUDICATAIRE donne lieu de plein droit et sans mise en demeure préalable à l'imposition de la pénalité.

10.28 Taxes

La prétention de l'ADJUDICATAIRE selon laquelle ses activités ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité du DONNEUR D'ORDRE. Si cette prétention est contestée par les autorités fiscales ou s'avère inexacte, aucune somme additionnelle n'est versée à l'ADJUDICATAIRE par le DONNEUR D'ORDRE à titre de taxes. L'ADJUDICATAIRE exonère et garantit d'avance le DONNEUR D'ORDRE contre toute réclamation formulée ou toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

10.29 Responsabilité

10.29.01 Protection des lieux environnants

Pendant l'exécution du Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit prendre toutes les précautions nécessaires pour assurer la protection de l'environnement, des rues, des arbres, des parcs et des terrains avoisinants et prendre toutes les mesures requises pour éviter toute forme de pollution.

10.29.02 Protection de l'environnement

L'ADJUDICATAIRE doit observer toutes les lois et règlements applicables au Québec en matière de protection de l'environnement.

10.29.03 Dommage

L'ADJUDICATAIRE est responsable de tout dommage causé pendant l'exécution du Contrat. Il doit immédiatement informer le DONNEUR D'ORDRE de tout dommage causé et prendre les mesures qui s'imposent lorsque le dommage entraîne un risque ou une menace à la santé ou la sécurité.

10.30 Exonération

10.30.01 Obligation

L'ADJUDICATAIRE exonère et garantit d'avance le DONNEUR D'ORDRE contre la poursuite et l'exécution de toute réclamation, notamment en dommages-intérêts, dans le cadre de l'exécution du Contrat. Il s'engage à prendre fait et cause pour le DONNEUR D'ORDRE dans toute poursuite, action ou réclamation de quelque nature que ce soit, notamment pour tout dommage, en capital, intérêts et frais, causé aux personnes, aux choses, aux propriétés d'autrui et du DONNEUR D'ORDRE, ses employés, agents, représentants ou préposés, dans le cadre de l'exécution du Contrat. Si un jugement est rendu et que l'ADJUDICATAIRE fait défaut de payer tel jugement, frais, dépenses ou dommages y mentionnés, le DONNEUR D'ORDRE peut payer le jugement, frais, dépenses ou dommages y mentionnés et peut compenser les sommes nécessaires à ces fins à même les montants dus ou pouvant devenir dus à l'ADJUDICATAIRE par le DONNEUR D'ORDRE.

10.30.02 Étendue de la responsabilité

Nonobstant ce qui précède, cette clause ne limite pas la responsabilité de l'ADJUDICATAIRE au Contrat.

10.31 Indemnisation

10.31.01 « Perte »

Dans cette section, le terme *Perte* désigne tout dommage direct, amende, frais, pénalité, passif, perte de revenus et dépense, incluant, sans être limitatif, les intérêts, les dépenses raisonnables d'enquête, les frais judiciaires, les frais et dépenses raisonnables pour les services d'un avocat, comptable ou autre expert ou autres dépenses liées à une poursuite judiciaire ou autres procédures ou autre type de requête, défaut ou cotisation engagés pour :

a) contester, le cas échéant, toute réclamation d'une tierce partie; ou

b) exercer ou contester tout droit découlant du Contrat;

mais ne comprend pas tout dommage punitif, indirect ou incident, y compris la perte de profits suite à un Manquement au Contrat.

10.31.02 Portée

L'ADJUDICATAIRE s'engage à indemniser le DONNEUR D'ORDRE de toute perte subie par ce dernier pour :

a) toute attestation fausse, inexacte ou erronée faite par l'ADJUDICATAIRE dans le Contrat;

b) toute négligence, faute, action ou omission par l'ADJUDICATAIRE ou son Personnel Affecté;

c) toute inexécution de ses obligations découlant du Contrat; ou

d) toute dérogation, par l'ADJUDICATAIRE ou son Personnel Affecté, à une Loi dans le cadre du Contrat.

10.31.03 Propriété Intellectuelle

a) **Obligation**

L'ADJUDICATAIRE doit respecter tous les droits de Propriété Intellectuelle des tierces parties, notamment les brevets, licences et marques de commerce, se rattachant aux matériaux, ouvrages, fournitures et procédés utilisés par lui ou ses sous-contractants, le cas échéant, dans l'exécution du Contrat. L'ADJUDICATAIRE ne doit pas, sans l'approbation écrite préalable du DONNEUR D'ORDRE, laquelle est à l'entière discrétion de ce dernier, utiliser les noms ou marques de commerce du DONNEUR D'ORDRE.

b) **Responsabilité**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à indemniser le DONNEUR D'ORDRE pour toute perte subie par ce dernier à la suite d'une atteinte à la Propriété Intellectuelle d'une tierce partie causée par l'ADJUDICATAIRE ou son Personnel Affecté.

10.32 Limitation

La responsabilité maximale du DONNEUR D'ORDRE en vertu du Contrat, que ce soit en vertu de sa responsabilité civile contractuelle ou extracontractuelle, est limitée au montant total payé à l'ADJUDICATAIRE à titre de contrepartie en vertu du Contrat.

10.33 Assistance en cas de litige

Dans l'éventualité d'un litige opposant le DONNEUR D'ORDRE à un tiers en lien avec l'exécution du Contrat, l'ADJUDICATAIRE s'engage, sans frais additionnels, à collaborer avec le DONNEUR D'ORDRE. L'ADJUDICATAIRE doit notamment assister le DONNEUR D'ORDRE dans l'établissement des faits, le rassemblement des documents ou informations pertinentes ainsi que la préparation et l'administration de la preuve. L'ADJUDICATAIRE doit également répondre à toute demande pouvant raisonnablement être présentée par le DONNEUR D'ORDRE.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

11.01 Non-exclusivité

Le DONNEUR D'ORDRE ne s'engage pas à s'approvisionner exclusivement auprès de l'ADJUDICATAIRE. Le présent Contrat n'a aucunement pour effet d'interdire au

DONNEUR D'ORDRE ou de limiter son pouvoir de conclure un contrat ayant un objet similaire à celui du présent Contrat avec un autre fournisseur ou prestataire de services.

11.02 Cession

11.02.01 Interdiction

L'ADJUDICATAIRE ne peut en aucun cas céder le Contrat ou constituer une charge sur ses droits ou obligations prévus aux présentes en faveur d'une autre Personne.

11.02.02 Inopposabilité

Toute cession ou constitution d'une charge sur les droits ou obligations est nulle, sans effet et inopposable au DONNEUR D'ORDRE.

11.03 Relations entre les PARTIES

11.03.01 Indépendance

Les PARTIES reconnaissent par la présente qu'elles agissent de manière indépendante et que rien dans le Contrat ne doit s'interpréter de façon à modifier leur statut ou à constituer une société de personnes, une entreprise commune, un lien d'emploi ou un mandat de quelque nature que ce soit entre elles.

11.03.02 Contrôle

Chacune des PARTIES dispose du plein contrôle de la manière et des moyens d'exécuter ses obligations prévues au Contrat. Aucune disposition du Contrat ne doit s'interpréter de façon à permettre à une PARTIE d'imposer à l'autre PARTIE de faire quoi que ce soit qui peut avoir pour effet de compromettre son statut indépendant.

11.03.03 Aucune autorité

Aucune des PARTIES n'a le droit ou l'autorité, exprès ou tacite, de créer ou d'assumer au nom de l'autre PARTIE toute obligation ou responsabilité à l'égard de tierces parties, autrement que de la manière prévue au Contrat, et aucune PARTIE ne peut lier l'autre PARTIE de quelque manière que ce soit.

11.04 Force majeure

11.04.01 Exonération de responsabilité

Une PARTIE n'est pas considérée en défaut de ses obligations et n'est pas responsable des dommages ou délais si ces défauts, dommages ou délais découlent d'un cas de force majeure. Aux fins des présentes, est assimilée à un cas de force majeure la grève des employés de l'une ou l'autre des PARTIES.

11.04.02 Prise de mesures adéquates

Dans l'éventualité où un cas de force majeure empêche une PARTIE d'exécuter ses obligations, la PARTIE désirant invoquer la force majeure doit faire parvenir un avis écrit à l'autre PARTIE le plus rapidement possible, suivant l'avènement de ce cas de force majeure.

Cet avis doit indiquer le cas de force majeure invoqué ainsi que les conséquences sur l'exécution de ses obligations. Les PARTIES doivent alors se rencontrer et prendre toute disposition raisonnable pour assurer la reprise normale de la réalisation des obligations affectées par le cas de force majeure.

Les délais d'exécution du Contrat affectés par le cas de force majeure peuvent alors être prorogés automatiquement d'une durée égale au retard entraîné par la survenance du cas de force majeure, étant entendu que cette prorogation n'entraîne aucune pénalité pour l'une ou l'autre PARTIE.

11.04.03 Droit de l'autre PARTIE

Si le cas de force majeure invoqué rend la réalisation d'une obligation du Contrat impossible, les PARTIES doivent s'entendre le plus rapidement possible pour déterminer les nouvelles conditions d'exécution du Contrat ou, à la demande du DONNEUR D'ORDRE, pour résilier le Contrat selon les dispositions prévues à la section 13.00.

11.05 Recours

Sous réserve de la clause 10.32, rien dans le Contrat ne doit s'interpréter de façon à limiter les recours qu'une PARTIE peut avoir résultant de tout Manquement de la part de l'autre PARTIE.

11.06 Évaluation de rendement de l'ADJUDICATAIRE

Lorsque le Contrat est attribué par le DONNEUR D'ORDRE à la suite d'un appel d'offres public, le DONNEUR D'ORDRE procède à une évaluation du rendement de l'ADJUDICATAIRE à la fin du Contrat, en respectant les dispositions concernant l'évaluation du rendement prévues à l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19). Cette évaluation est effectuée sur la base des critères indiqués à l'annexe 11.06.

Le DONNEUR D'ORDRE peut, lors d'un processus d'appel d'offres public ultérieur, refuser la soumission d'un entrepreneur, d'un prestataire de services ou d'un fournisseur qui, au cours des DEUX (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions dans le cadre de cet appel d'offres ultérieur, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant par le DONNEUR D'ORDRE.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.01 Avis

Exception faite des clauses du Contrat où il est autrement prévu, tout avis requis en vertu du Contrat est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de

communication qui permet à l'expéditeur de prouver que l'avis a effectivement été livré au destinataire.

Les avis expédiés au DONNEUR D'ORDRE doivent lui être livrés à l'adresse indiquée dans la Régie de l'Appel d'Offres. Les avis expédiés à l'ADJUDICATAIRE doivent lui être livrés à l'adresse indiquée au Formulaire de Soumission et, en l'absence d'une telle mention, l'ADJUDICATAIRE élit domicile au bureau du greffe de la Cour supérieure du district judiciaire de Montréal.

12.02 Résolution de différends

12.02.01 Négociations de bonne foi

S'il survient un différend se rapportant à l'interprétation, à l'exécution ou à l'annulation du Contrat, les PARTIES doivent se rencontrer et négocier de bonne foi dans le but de résoudre ce conflit.

12.03 Élection

Les PARTIES conviennent que toute réclamation ou poursuite judiciaire pour quelque motif que ce soit relativement au Contrat sera soumise à la juridiction exclusive des tribunaux du Québec. Dans les limites permises par la Loi, elles conviennent de choisir, selon le cas, le district judiciaire du siège social du DONNEUR D'ORDRE, comme le lieu approprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires, à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige, selon la Loi.

12.04 Modification

12.04.01 Autorisation

Toute modification au Contrat, qu'elle entraîne ou non une dépense supplémentaire, ne peut être autorisée que dans la mesure où elle constitue un accessoire au Contrat, qu'elle n'en change pas la nature et qu'elle est au bénéfice du DONNEUR D'ORDRE.

12.04.02 Demande

Le DONNEUR D'ORDRE peut, en tout temps, apporter des modifications au Contrat. Ces modifications n'ont pas pour effet d'annuler le Contrat et l'ADJUDICATAIRE ne peut s'en prévaloir comme cause de résiliation et doit s'y conformer sans suspendre ni retarder l'exécution du Contrat. La personne désignée par le DONNEUR D'ORDRE pour assurer le suivi du Contrat présente une demande écrite en ce sens à l'ADJUDICATAIRE selon le processus de demande de modification qu'elle détermine.

12.04.03 Ajustement du prix

Lorsqu'une modification a pour effet d'augmenter ou de diminuer le coût du Contrat, le prix en est calculé selon l'ordre de priorité suivant :

a) par l'application ou la réduction selon les prix unitaires ou forfaitaires présentés par l'ADJUDICATAIRE dans le Bordereau de Prix;

b) en l'absence d'un prix unitaire ou forfaitaire, selon un montant négocié par les PARTIES;

c) en l'absence d'entente sur un montant négocié, par un prix fixé par le DONNEUR D'ORDRE, laissant droit à l'ADJUDICATAIRE de présenter une réclamation.

12.05 Non-renonciation

Le silence, la négligence ou le retard d'une PARTIE à exercer un droit ou un recours prévu aux présentes ne doit, en aucune circonstance, être interprété ou compris comme une renonciation à ses droits et recours par la PARTIE. Toutefois, l'exercice d'un tel droit ou recours est assujetti à la prescription conventionnelle ou légale.

12.06 Transmission électronique

Les PARTIES conviennent, qu'à moins d'indication contraire aux Documents Contractuels, tout document peut être transmis par télécopieur, courriel ou autre moyen de communication semblable. Les PARTIES conviennent également que la reproduction de signatures sur télécopie, la signature électronique ou autre mode d'authentification similaire doit être traité comme un original, étant entendu que chaque PARTIE procédant de la sorte doit fournir immédiatement sur demande, à chacune des autres PARTIES, une copie du document portant une signature originale.

13.00 FIN DU CONTRAT

13.01 De gré à gré

Les PARTIES peuvent en tout temps mettre fin au Contrat d'un commun accord.

13.02 Indemnisation

Lorsque le DONNEUR D'ORDRE résilie le Contrat en raison d'une attestation de l'ADJUDICATAIRE fausse, inexacte ou trompeuse ou d'une contravention de l'ADJUDICATAIRE aux dispositions du Règlement sur la Gestion Contractuelle, l'ADJUDICATAIRE est responsable de payer au DONNEUR D'ORDRE la différence entre le montant du Contrat résilié et le montant du contrat subséquent conclu par le DONNEUR D'ORDRE avec un autre fournisseur ou prestataire de services par suite de la résiliation du Contrat. L'ADJUDICATAIRE est également responsable de tous les dommages causés au DONNEUR D'ORDRE par la résiliation du Contrat.

13.03 Sans préavis

Dans les limites prévues par la Loi, le Contrat est résilié sans avis, sous réserve de la sous-section 4.06 et à la discrétion du DONNEUR D'ORDRE, si l'un des cas de défaut suivants se produit :

a) si l'ADJUDICATAIRE devient insolvable, s'il fait cession de ses biens suite au dépôt d'une requête en faillite, s'il devient failli suite au refus d'une proposition concordataire, ou s'il est déclaré failli par un tribunal compétent;

b) si l'ADJUDICATAIRE, autrement que dans le cadre d'une réorganisation d'entreprise autorisée par le DONNEUR D'ORDRE, procède à la liquidation de son entreprise ou de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens ou à la dissolution de sa personnalité morale;

c) si un créancier prend possession de l'entreprise de l'ADJUDICATAIRE ou de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens, ou si cette entreprise ou ces biens sont mis sous séquestre, ou si un liquidateur est nommé à son égard pour administrer ou liquider son entreprise ou la totalité ou une partie substantielle de ses biens et si cette prise de possession, cette mise sous séquestre, ou cette nomination d'un liquidateur, n'est pas annulée dans un délai de TRENTE (30) jours, à compter de la réalisation de l'un ou l'autre de ces événements.

13.04 Avec préavis

Le Contrat peut être résilié par le DONNEUR D'ORDRE sur avis écrit, sans préjudice à tous ses droits et recours, sous réserve de la sous-section 4.06, dans l'un ou l'autre des cas de défaut suivants :

a) si l'une des attestations de l'ADJUDICATAIRE est fausse, inexacte ou trompeuse;

b) si l'ADJUDICATAIRE ne respecte pas une des obligations du Contrat et que tel défaut n'est pas corrigé dans le délai imparti indiqué dans un avis écrit décrivant la violation ou le défaut;

c) si l'ADJUDICATAIRE devient inadmissible aux contrats publics en vertu du chapitre V.1 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1);

d) si, après l'adjudication du Contrat, l'ADJUDICATAIRE ou l'un de ses sous-contractants fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant relativement à l'exécution d'un contrat attribué par le DONNEUR D'ORDRE;

e) sans motif après un préavis de DIX (10) jours.

13.05 Changement de Contrôle

Le DONNEUR D'ORDRE peut, sur envoi d'un avis écrit, mettre fin au Contrat si l'ADJUDICATAIRE fait l'objet d'un Changement de Contrôle non autorisé par le DONNEUR D'ORDRE, qui agissant raisonnablement, estime qu'un tel Changement de Contrôle lui est préjudiciable.

13.06 Effet de la résiliation

13.06.01 Contrepartie

Advenant une résiliation du Contrat, l'ADJUDICATAIRE a droit aux frais, déboursés et sommes représentant la proportion du Contrat exécutée jusqu'à la date de la résiliation du Contrat, conformément aux modalités s'y rapportant, sans autre compensation ni indemnité

que ce soit. En outre, si l'ADJUDICATAIRE a obtenu une avance monétaire, il doit la restituer dans son entier.

13.06.02 Retour

Advenant une résiliation du Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit remettre au DONNEUR D'ORDRE tous les documents et le matériel qui lui ont été remis dans le cadre de l'exécution du Contrat, dans un délai de DIX (10) jours suivant la résiliation du Contrat. L'ADJUDICATAIRE doit également remettre au DONNEUR D'ORDRE, le cas échéant, tous les livrables qui sont en cours d'exécution ou partiellement complétés au moment de la résiliation du Contrat.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le Contrat entre en vigueur dès l'émission d'un Bon de Commande par le DONNEUR D'ORDRE.

15.00 DURÉE

15.01 Expiration

À moins qu'il n'y soit mis fin prématurément conformément aux autres dispositions du Contrat, le Contrat expire après une période de VINGT-QUATRE (24) mois à compter de son entrée en vigueur ou au moment de l'épuisement du budget alloué par le DONNEUR D'ORDRE pour ce Contrat, selon la première de ces éventualités.

15.02 Renouvellement

À son expiration, le Contrat peut être renouvelé pour DEUX (2) période(s) additionnelle(s) de DOUZE (12) mois chacune. Ces périodes d'option peuvent être prises individuellement et ce, avec les mêmes termes et conditions que ceux prévus dans le Contrat, sous réserve d'une variation des prix conformément à la clause 2.03.02. Si le DONNEUR D'ORDRE désire se prévaloir de la clause de renouvellement, il doit faire connaître son intention, par écrit, à l'ADJUDICATAIRE au moins TRENTE (30) jours avant la date d'expiration du Contrat et obtenir le consentement de l'ADJUDICATAIRE.

15.03 Non-reconduction

La continuation des relations commerciales entre les PARTIES, après l'expiration du Contrat, ne doit aucunement être considérée comme une reconduction, un renouvellement, une prolongation ou une continuation de celui-ci.

15.04 Survie

L'expiration du Contrat ne met pas fin à toute disposition de ce dernier qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré la fin du Contrat.

16.00 PORTÉE

Le Contrat, lie et est au bénéfice des PARTIES.

SIGNATURE

LES PARTIES SONT RÉPUTÉES AVOIR SIGNÉ LE CONTRAT RESPECTIVEMENT AU MOMENT DU DÉPÔT DE LA SOUMISSION EN CE QUI CONCERNE L'ADJUDICATAIRE ET, QUANT AU DONNEUR D'ORDRE, AU MOMENT DE LA DÉCISION D'OCTROI PAR L'INSTANCE APPROPRIÉE.

ANNEXE 0.01.08 - DEVIS

Le contenu de cette annexe se trouve dans le fichier en format « PDF » ou autre, nommé « Devis » et annexé aux documents d'appel d'offres.

ANNEXE 10.13.01 - AVENANT DE RESPONSABILITÉ CIVILE

ASSUREUR : _____

ADRESSE POSTALE : _____

ASSURÉ : _____

ADRESSE POSTALE : _____

Le présent document atteste à la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après dénommée le *Donneur d'ordre*) que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du Donneur d'ordre, de ses employés et des membres de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement, étant toutefois précisé que cet avenant est restreint au projet suivant :

DESCRIPTION DU CONTRAT : Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique CONTRAT N° : 18-17126

TABLEAU DES ASSURANCES			
Nature et étendue du (des) contrat(s)	Police n°	Expiration JJ/MM/AA	Montants de garantie
<u>Responsabilité civile des entreprises (sauf automobile)</u> Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire n° 2100 <u>Responsabilité civile automobile</u> Formule des non-propriétaires			<u>Tous dommages confondus</u> _____$ par sinistre _____$ par période d'assurance _____$ par sinistre

Les assurances ci-dessus sont aussi assujetties aux conditions suivantes :

1. <u>Responsabilité civile des entreprises</u>

Le texte standard dont il est question ci-dessus est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre.

N.B. : Le texte du formulaire standard BAC 2100 auquel le présent avenant est spécifiquement assujetti comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période de la police.

Est exclue toutefois la responsabilité résultant de l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de relevés, de rapports, d'expertise, d'études, de documents d'appel d'offres ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au Donneur d'ordre, ni à ses employés, ni aux membres de son conseil municipal et de son comité exécutif.

2. Responsabilité civile automobile des non-propriétaires

La garantie est régie par le texte standard approuvé par l'inspecteur général des institutions financières de la province de Québec et s'appliquant lors du sinistre.

3. Réduction des limites

Sauf en ce qui a trait à la réduction de limites par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au greffier du Donneur d'ordre, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation de ces assurances, lequel doit être accompagné d'une copie de l'avenant visé.

Toutes les autres clauses du (des) contrat(s) demeurent inchangées.

Cet avenant prend effet à compter du début de l'exécution du contrat, en l'occurrence le _____ 20 ____ à 0 h 1, heure normale, à l'adresse de l'assuré.

Par _____ Date _____ 20 ____
(Signature de l'assureur)

ANNEXE [RENVOI NON DISPONIBLE] - LISTE DES SOUS-CONTRACTANTS

Titre : Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Numéro : 18-17126

Instructions

a) L'ADJUDICATAIRE doit transmettre au DONNEUR D'ORDRE, avant que l'exécution du Contrat ne débute, une liste indiquant, pour chaque sous-contrat, les informations demandées ci-dessous.

b) Lorsque, pendant l'exécution du Contrat, l'ADJUDICATAIRE conclut un nouveau sous-contrat, il doit, avant que ne débute l'exécution de ce nouveau sous-contrat, en aviser le DONNEUR D'ORDRE en produisant une liste modifiée.

c) Pour tous les sous-contrats (approvisionnement, services et travaux de construction), l'ADJUDICATAIRE doit remplir le tableau.

À remplir pour chaque sous-contractant			
Nom	**NEQ**	**Adresse**	**Numéro de téléphone**

Signé à ..... ce .....

_____
Signature du représentant autorisé

_____
Nom du représentant autorisé (en lettres moulées)

ANNEXE 10.27.01 - PÉNALITÉS

Advenant que le DONNEUR D'ORDRE constate que L'ADJUDICATAIRE néglige son travail, soit en ne fournissant pas le nombre d'appareils requis en n'effectuant pas le travail dans le délai fixé ou en n'effectuant pas les travaux conformément aux demandes du responsable du DONNEUR D'ORDRE, il ordonnera à L'ADJUDICATAIRE par écrit de se conformer, dans un délai de trois (3) jours ouvrables, aux exigences du contrat.

À défaut de se conformer aux présents articles ainsi qu'aux spécifications décrites dans les spécifications techniques, le DONNEUR D'ORDRE pourra :

- 1re infraction donner un avertissement verbal;
- 2e infraction donner un avertissement écrit ou un avis de non-conformité;
- 3e infraction le DONNEUR D'ORDRE peut lui imposer une pénalité de DEUX CENT DOLLARS (200$) par appel de service.

Si après ce délai, L'ADJUDICATAIRE ne se conforme pas, le DONNEUR D'ORDRE peut en tout temps, et à sa discrétion, résilier le contrat et paiera à ce dernier le montant dû uniquement pour les travaux effectués correctement.

En plus de résilier le contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut suppléer au défaut de L'ADJUDICATAIRE, en utilisant le personnel et l'outillage nécessaires à cette fin, et percevoir de ce dernier tous les frais supplémentaires encourus

ANNEXE 11.06 - GRILLE D'ÉVALUATION DE L'ADJUDICATAIRE

Thèmes et critères	**Pondération**
Aspect de la conformité technique Conformité aux spécifications et règles de l'art Conformité réglementaire Conformité aux services	**35%**
Respect des délais et des échéanciers Respect des échéances d'intervention	**35%**
Fourniture et utilisation des ressources Compétence et disponibilité du responsable de projet Compétence des opérateurs lors des interventions	**10%**
Organisation et gestion Supervision adéquate des opérations Pratiques d'assurance de la qualité Rapidité des actions correctives (au besoin) Rapidité du service après-vente Encadrement des sous-contractants	**10%**
Communication et documentation Disponibilité des interlocuteurs Qualité des communications	**10%**

Un suivi rigoureux et documenté du rendement de l'ADJUDICATAIRE est effectué par le DONNEUR D'ORDRE pendant l'exécution du Contrat. À la fin du Contrat, le rendement de l'ADJUDICATAIRE est évalué sur la base des critères indiqués ci-haut.

Dans l'éventualité où le DONNEUR D'ORDRE est d'avis que le rendement de l'ADJUDICATAIRE s'avère non satisfaisant (soit lorsque la note qui est attribuée à l'ADJUDICATAIRE est inférieure à 70%), un rapport de cette évaluation de rendement insatisfaisant est transmis à l'ADJUDICATAIRE au plus tard SOIXANTE (60) jours après la fin du Contrat. À la suite de la réception de ce rapport, l'ADJUDICATAIRE dispose d'un délai de TRENTE (30) jours pour faire parvenir ses commentaires au DONNEUR D'ORDRE au sujet de cette évaluation de rendement. À la suite de la réception des commentaires de l'ADJUDICATAIRE, le DONNEUR D'ORDRE peut, s'il maintient les conclusions de l'évaluation de rendement insatisfaisant, faire entériner celle-ci par son comité exécutif dans un délai de SOIXANTE (60) jours.

LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Exploité par CGI en partenariat avec Constructo pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Liste des commandes

Numéro : 18-17126
Numéro de référence : 1193059
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : Ville de Montréal - Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique

Important : Veuillez noter que cette liste ne comporte que les fournisseurs ayant demandé à être diffusés publiquement

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
groupe SDM Inc. 4091 Lanouette Montréal, QC, H4G1B5	Monsieur Pierre Luc Payette Téléphone : 514 975-4353 Télécopieur : 514 507-4353	**Commande : (1481466)** 2018-08-20 18 h 22 **Transmission :** 2018-08-20 18 h 22	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

© 2003-2018 Tous droits réservés

AVIS IMPORTANT

Le SOUMISSIONNAIRE doit, pour rendre sa soumission conforme, compléter le Formulaire de Soumission aux endroits appropriés, le retourner dans son intégralité en plus de compléter et joindre tout autre document requis en annexe. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par le DONNEUR D'ORDRE est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

APPEL D'OFFRES - SERVICES

FORMULAIRE DE SOUMISSION

NO 18-17126

Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique

(Services de nature technique)

Nom du Soumissionnaire

(_____)

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

PRÉAMBULE 5
0.00 INTERPRÉTATION 5
1.00 OBJET. 5
2.00 PRIX PROPOSÉ 5
2.01 Prix de base 5
2.02 Ajustement 5
2.03 Option de renouvellement 5
3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT 5
4.00 SÛRETÉS 6
4.01 Garantie de soumission 6
4.02 Garantie d'exécution 6
5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES 6
6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 6
7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE 6
8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) 7
9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 7
10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE 7
11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES 7
12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES 7
13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION 7
14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR 7
15.00 DURÉE. 8
16.00 PORTÉE 8

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

PAGE

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX 9
ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION..... 10
ANNEXE 4.01 B - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE 12
ANNEXE 4.02 A - LETTRE D'ENGAGEMENT POUR UN CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION . 14
ANNEXE 4.02 B - CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION..... 15
ANNEXE 7.00 F - COPIE DE LA LICENCE DE LA RÉGIE DU BÂTIMENT DU QUÉBEC..... 17
ANNEXE 7.00 H - VALIDATION DE CONFORMITÉ RÉCENTE DE LA CNESST..... 18
ANNEXE 7.00 - LE MONTANT HORAIRE SUPPLÉMENTAIRE POUR LA PRIME DE TRAVAIL EN ESPACE CLOS EN ACCORD AVEC LE POINT E.02 DU DEVIS TECHNIQUE; 19
ANNEXE 7.00 - UNE COPIE DE CHAQUE FORMATION EXIGÉE AU POINT H.00 DU DEVIS TECHNIQUE. 20

FORMULAIRE DE SOUMISSION se rapportant à l'appel d'offres no 18-17126.

PRÉSENTÉ PAR :

Numéro de fournisseur à la Ville de Montréal : _____

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville de Montréal, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville de Montréal – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

Nom complet du soumissionnaire tel qu'indiqué au REQ et figurant sur les factures :

_____

Adresse : _____

_____

Téléphone : _____ **Télécopieur :** _____

Site internet : _____ **Courriel corporatif :** _____

Numéro d'entreprise (NEQ) : _____

TPS/TVH : _____ **TVQ :** _____

STATUT JURIDIQUE

☐**Entreprise individuelle**		☐**Personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle**
☐**Société en nom collectif**		☐**Société en commandite**
☐**Regroupement de Personnes** (Joindre obligatoirement la liste des membres)		
☐**Société par actions**	☐**Régime fédéral**	
	☐**Régime provincial**	☐**Québec**
		☐**Autre** (préciser) **:** _____
☐**Personne morale sans but lucratif (OBNL)**		

Nom du représentant : _____

Titre : _____

Courriel : _____

Téléphone : _____ **Télécopieur :** _____

CI-APRÈS DÉNOMMÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »

PRÉAMBULE

Le SOUMISSIONNAIRE déclare ce qui suit :

A) il a pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres se rapportant à l'Appel d'Offres émis par le DONNEUR D'ORDRE;

B) en réponse à cet Appel d'Offres, il dépose la présente Soumission.

0.00 INTERPRÉTATION

Sous réserve des adaptations nécessaires, les dispositions d'interprétation du Formulaire de Soumission sont les mêmes que celles qui apparaissent aux sections 0.00 des Documents d'Appel d'Offres.

1.00 OBJET

En réponse à l'Appel d'Offres du DONNEUR D'ORDRE, le SOUMISSIONNAIRE dépose sa Soumission et convient que sur acceptation de celle-ci par le DONNEUR D'ORDRE, les deux parties deviennent liées par le Contrat.

2.00 PRIX PROPOSÉ

2.01 Prix de base

Le SOUMISSIONNAIRE déclare avoir pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres ainsi que tout Addenda s'y rapportant et être en mesure d'établir à la lumière de son contenu un prix pour les Services recherchés, lequel prix prend en compte les inclusions et exclusions, le cas échéant, indiquées dans les Documents d'Appel d'Offres. Le prix offert au DONNEUR D'ORDRE est présenté dans le Bordereau de Prix reproduit à l'annexe 2.00 des présentes.

2.02 Ajustement

Le(s) prix énoncé(s) est (sont) sujet(s) aux ajustements indiqués aux Documents d'Appels d'Offres, le cas échéant.

2.03 Option de renouvellement

Advenant la décision du DONNEUR D'ORDRE de se prévaloir de l'option de renouvellement du Contrat, le SOUMISSIONNAIRE confirme que les prix et les modalités appliqués sont ceux prévus au Contrat.

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des modalités de paiement indiquées à la section 3.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

4.00 SÛRETÉS

4.01 Garantie de soumission

Tel que requis par les Documents d'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE joint la garantie de soumission suivante :

☐ Chèque certifié
☐ Mandat-poste
☐ Traite bancaire
☐ Cautionnement de soumission (Annexe 4.01 A)
☐ Lettre de garantie irrévocable (Annexe 4.01 B)

4.02 Garantie d'exécution

Tel que requis par les Documents d'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE joint en annexe 4.02 A la lettre d'engagement pour l'émission de la garantie d'exécution.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 7.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 7.00 du Contrat et s'en déclare satisfait. Il produit en annexe des présentes, tel qu'exigé par les Documents d'Appel d'Offres, les documents suivants dont il atteste de l'exactitude, à savoir :

a) le Bordereau de Prix;

b) la garantie de soumission;

c) la lettre d'engagement garantissant l'émission d'une garantie d'exécution;

d) une copie de la licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec dans la ou les catégories appropriées;

e) la validation de conformité récente de la CNESST;

f) le montant horaire supplémentaire pour la prime de travail en espace clos en accord avec le point E.02 du devis technique;

g) une copie de chaque formation exigée au point H.00 du devis technique.

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 10.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 10.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions générales indiquées à la section 12.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions générales indiquées à la section 12.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît que sa Soumission constitue, à compter de l'ouverture des Soumissions, une offre irrévocable de contracter et qu'il ne peut plus retirer celle-ci. Si sa Soumission est acceptée et qu'il refuse d'honorer ses obligations en vertu du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut, outre l'exécution des garanties (sûretés), lui réclamer des dommages-intérêts.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

La Soumission entre en vigueur à compter de son ouverture aux lieu et date indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres.

15.00 DURÉE

La Soumission demeure en vigueur tant que sa durée de validité prévue à la Régie de l'Appel d'Offres n'est pas expirée ou tant que l'Appel d'Offres n'est pas annulé selon la première des deux éventualités à survenir.

16.00 PORTÉE

La Soumission constitue une acceptation formelle du Contrat par le SOUMISSIONNAIRE, lorsque requis par le DONNEUR D'ORDRE, étant entendu qu'une fois acceptée par ce dernier, elle devient partie du Contrat auquel le SOUMISSIONNAIRE adhère, sans réserve, à toutes fins que de droit.

EN FOI DE QUOI, LE SOUMISSIONNAIRE, PAR L'ENTREMISE DE SON REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ, A SIGNÉ CETTE SOUMISSION POUR FIN DE CONFORMITÉ DE CELLE-CI ET EN GUISE D'ADHÉSION AU CONTRAT, À ....., CE …E JOUR DE ..... 20… .

LE SOUMISSIONNAIRE

Par : _____
(Signature)

_____
(Nom en lettres moulées)

_____
(Fonction en lettres moulées)

IMPORTANT

L'absence de signature constitue un cas de non-conformité d'une Soumission.

IMPORTANT

Seuls le Formulaire de Soumission et ses annexes doivent être retournés au DONNEUR D'ORDRE au moment du dépôt de la Soumission. Il n'est pas nécessaire de retourner la Régie de l'Appel d'Offres et le Contrat au DONNEUR D'ORDRE.

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX

- Titre : Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
- Numéro : 18-17126

IMPORTANT
- Le contenu de la présente annexe se trouve dans le fichier nommé « Bordereau de Prix » qui est annexé aux Documents d'Appel d'Offres.
- Le SOUMISSIONNAIRE doit compléter ce fichier et le joindre au Formulaire de Soumission, tel qu'indiqué dans les Documents d'Appel d'Offres.
- Si l'adjudication du Contrat implique une évaluation de la qualité, la présente annexe doit être détachée du Formulaire de Soumission et déposée dans une enveloppe distincte de celle contenant le Formulaire de Soumission.

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Numéro de cautionnement : _____

Numéro du lot visé (si applicable) : _____

INSTITUTION FINANCIÈRE

Nom : _____ N^{o} AMF : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

SOUMISSIONNAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : _____

L'institution financière est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
Le soumissionnaire est ci-après désigné comme étant le « Soumissionnaire ».

La Caution, après avoir pris connaissance de la soumission écrite pour l'appel d'offres n° 18-17126 devant être présentée par le Soumissionnaire à la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après appelée le *Donneur d'ordre*) au plus tard à la date limite de réception des soumissions, et des documents d'appel d'offres s'y rapportant, se porte caution du Soumissionnaire, envers le Donneur d'ordre, aux conditions suivantes :

a) La Caution s'oblige, en cas de retrait de la soumission par le Soumissionnaire ou en cas de refus ou de défaut du Soumissionnaire, pour quelque raison que ce soit, de fournir au Donneur d'ordre, dans les délais prescrits, les polices d'assurance, le cautionnement d'exécution et le cautionnement des obligations pour gages, matériaux et services, lorsque requis, ou tout autre document ou renseignement demandés par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres, à payer au Donneur d'ordre la différence en argent entre le montant de la soumission présentée par le Soumissionnaire et le montant du contrat que le Donneur d'ordre conclut avec une autre personne pour l'exécution du contrat, y compris tous les dommages consécutifs à tel retrait, refus ou défaut, si ce dernier montant est supérieur au premier, sa responsabilité étant limitée à CINQ POUR CENT (5%) du montant total de la soumission incluant les taxes ou, le cas échéant, à CINQ POUR CENT (5%) du montant total du lot identifié ci-haut incluant les taxes.

b) La Caution ne peut retirer son cautionnement pendant les CENT QUATRE-VINGTS (180) jours qui suivent la date limite de réception des soumissions, sous réserve de toute prolongation de la durée de validité des soumissions, ou à compter du jour où la soumission du Soumissionnaire est acceptée par le Donneur d'ordre et ce, jusqu'à ce que l'adjudicataire ait fourni, dans les délais requis, tout

document ou renseignement demandé par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres.

c) La Caution renonce au bénéfice de discussion et de division.

d) Le présent cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront les seuls compétents.

Le Soumissionnaire intervient au présent cautionnement pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

EN FOI DE QUOI, LA CAUTION ET LE SOUMISSIONNAIRE, PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS, ONT SIGNÉ LE PRÉSENT CAUTIONNEMENT À . . . . . , CE . . . E JOUR DE . . . . . 20. . . .

CAUTION

_____ Par: _____

Témoin

. . . . . .

SOUMISSIONNAIRE

_____ Par: _____

Témoin

. . . . . .

ANNEXE 4.01 B - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE

Date d'émission : _____

Numéro du lot visé (si applicable) : _____

Bénéficiaire :

VILLE DE MONTRÉAL
275 Rue Notre-Dame Est
Montréal
Québec
H2Y 1C6

(ci-après désignée comme étant le *Donneur d'ordre*)

Objet : _____

INSTITUTION FINANCIÈRE

Nom : _____ N^{o} AMF : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

SOUMISSIONNAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : _____

L'institution financière est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
Le soumissionnaire est ci-après désigné comme étant le « Soumissionnaire ».

La Caution garantit, de façon irrévocable, le paiement des sommes qui vous seront dues par le Soumissionnaire en cas de retrait de la soumission par le Soumissionnaire ou en cas de refus ou de défaut de ce dernier pour quelque raison que ce soit de fournir tout document ou renseignement demandé par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres dans les délais requis.

Les deux seules conditions pour que la présente garantie soit réalisable sont : soit le défaut d'accepter un contrat conformément à son offre, soit le défaut de fournir les documents ou renseignements demandés par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres dans les délais requis.

Après réception d'une demande écrite de paiement dans laquelle la date d'ouverture des offres devra être mentionnée, la Caution s'engage à acquitter ces sommes. Toutefois, en aucun cas l'engagement total de la Caution en vertu des présentes ne devra dépasser la somme équivalant à CINQ POUR CENT (5%) du montant total de la soumission incluant les taxes ou, le cas échéant, à CINQ POUR CENT (5%) du montant total du lot identifié ci-haut incluant les taxes.

La présente garantie demeurera en vigueur durant une période de CENT QUATRE-VINGTS (180) jours qui suivent la date limite de la réception des soumissions, sous réserve de toute prolongation de la durée de validité des soumissions.

Le paiement est exigible à la simple demande de paiement adressée à la Caution par le Donneur d'ordre.

Par : _____	Par : _____
CAUTION	**SOUMISSIONNAIRE**

ANNEXE 4.02 A - LETTRE D'ENGAGEMENT POUR UN CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION

INSTITUTION FINANCIÈRE

Nom : _____ N° AMF : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

SOUMISSIONNAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : _____

L'institution financière est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
Le soumissionnaire est ci-après désigné comme étant le « Soumissionnaire ».

La Caution, après avoir pris connaissance de la soumission écrite pour l'appel d'offres no 18-17126 devant être présentée par le Soumissionnaire à la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après appelée le *Donneur d'ordre*) au plus tard à la date limite de réception des soumissions, et des documents d'appel d'offres s'y rapportant, et à condition que la soumission ci-dessus soit acceptée dans les CENT QUATRE-VINGTS (180) jours suivant la date limite de réception des soumissions, sous réserve de toute prolongation de la durée de validité des soumissions, s'engage envers le Donneur d'ordre à accorder au Soumissionnaire le cautionnement suivant, dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat :

a) Cautionnement d'exécution conforme au modèle fourni par le Donneur d'ordre pour un montant équivalant à CINQ POUR CENT (5%) du montant total du contrat indiqué à l'avis d'adjudication, incluant les taxes.

La présente lettre d'engagement est remise simultanément avec la soumission et doit être considérée comme en faisant partie intégrante.

En cas de défaut de la Caution de fournir le cautionnement ci-dessus, la Caution sera solidairement responsable avec l'adjudicataire de tous les dommages subis par le Donneur d'ordre du fait de ce défaut.

EN FOI DE QUOI, LA CAUTION, PAR SON REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ, A SIGNÉ LE PRÉSENT DOCUMENT À . . . . . , CE . . . E JOUR DE . . . . . 20. . . .

Par : _____
CAUTION

ANNEXE 4.02 B - CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION

Numéro de cautionnement : _____

INSTITUTION FINANCIÈRE

Nom : _____ N° AMF : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

ADJUDICATAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

Description sommaire de l'objet du contrat : _____

L'institution financière est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
L'adjudicataire est ci-après désigné comme étant l' « Adjudicataire ».

a) La Caution, après avoir pris connaissance de la soumission et du contrat intervenu entre la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après appelée le *Donneur d'ordre*) et l'Adjudicataire, lequel contrat a été adjugé par le Donneur d'ordre à l'Adjudicataire suite à la présentation de sa soumission, s'oblige solidairement avec l'Adjudicataire envers le Donneur d'ordre à exécuter le contrat, la Caution ne pouvant toutefois être appelée à payer plus de CINQ POUR CENT (5%) du montant total du contrat indiqué à l'avis d'adjudication, incluant les taxes.

b) La Caution consent à ce que le Donneur d'ordre et l'Adjudicataire puissent en tout temps faire des modifications au contrat et à ce que le Donneur d'ordre accorde tout délai nécessaire à l'exécution du contrat.

c) L'Adjudicataire est le seul responsable d'aviser la Caution des changements au contrat comportant une variation de plus de dix pour cent (10%) du prix initial. Le défaut de donner cet avis n'affecte toutefois pas la validité du présent cautionnement.

d) En cas d'inexécution du contrat par l'Adjudicataire, la Caution doit, dans les quinze (15) jours suivant l'avis qui lui sera donné par le représentant du Donneur d'ordre, entreprendre et poursuivre avec diligence l'exécution du contrat, à défaut de quoi le Donneur d'ordre peut faire compléter l'exécution du contrat aux frais de la Caution et de l'Adjudicataire.

e) Le présent cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront les seuls compétents.

f) L'Adjudicataire intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

EN FOI DE QUOI, LA CAUTION ET L'ADJUDICATAIRE PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS, ONT SIGNÉ LE PRÉSENT DOCUMENT À ....., CE …E JOUR DE ..... 20… .

CAUTION

_____ Par: _____

Témoin .....

ADJUDICATAIRE

_____ Par: _____

Témoin .....

ANNEXE 7.00 F - COPIE DE LA LICENCE DE LA RÉGIE DU BÂTIMENT DU QUÉBEC

(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)

ANNEXE 7.00 H - VALIDATION DE CONFORMITÉ RÉCENTE DE LA CNESST

(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)

ANNEXE 7.00 - LE MONTANT HORAIRE SUPPLÉMENTAIRE POUR LA PRIME DE TRAVAIL EN ESPACE CLOS EN ACCORD AVEC LE POINT E.02 DU DEVIS TECHNIQUE;

Si l'endroit où le travail doit être exécuté est identifié comme un « espace clos », le DONNEUR D'ORDRE fera appel à une entreprise de dégel détenant les qualifications et les équipements requis pour le travail en « espace clos ». Veuillez indiquer si vous êtes en mesure d'effectuer le travail en espace clos, fournir les pièces justificatives et inscrire le montant horaire supplémentaire pour la prime de travail en espace clos.

- Montant horaire supplémentaire pour la prime de travail en espace clos **: ____$**/heure

ANNEXE 7.00 - UNE COPIE DE CHAQUE FORMATION EXIGÉE AU POINT H.00 DU DEVIS TECHNIQUE.

Desjardins

1, COMPLEXE DESJARDINS
MONTRÉAL (QUÉBEC) CANADA H5B 1B3

Caractéristiques de sécurité intégrées. Détails au verso.
Integrated Security Features. Details on reverse.

TRAITE UNIVERSELLE EN DOLLARS CANADIENS
WORLDWIDE CANADIAN DOLLARS DRAFT

Caisse Desj. du Sud-Ouest de Montreal
Transit : 815-30001

353213121

DATE 2018 09 10
A/Y M/M J/J

PAYEZ / PAY *** 87,787.19
Huit Sept Sept Huit Sept Un Neuf
Eight Seven Seven Eight Seven One Nine

***87,787.19$

CANADIAN DOLLARS CANADIENS

A L'ORDRE DE / TO THE ORDER OF VILLE DE MONTREAL

Caisse Desj. du Sud-Ouest de Montreal

PAR / BY

PAR / BY

⑈353213121⑈ ⑆98000⑉815⑆ 000⑉302⑉0⑈

18-17126
Group SMD.

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

Montréal

ANNEXE 2.00
BORDEREAU DE PRIX - SOMMAIRE

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	GROUPE SDM INC.
Numéro d'entreprise (NEQ)	1171478697
Adresse du soumissionnaire	4091 RUE LANOUETTE MONTRÉAL, QC H4G 1B5

11 SEP. 2018

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description	Montant total (avant taxes)	TPS (5 %)	TVQ (9,975 %)	Montant total (Taxes incluses)
7	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Villeray - St-Michel - Parc-Extension**, le tout conformément au devis technique	98 489.32 $ - $	4 924.47 $ - $	9 824.31 $ - $	113 238.96 $ - $
8	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Mercier - Hochelaga - Maisonneuve**, le tout conformément au devis technique	105 813.32 $ - $	5 290.67 $ - $	10 554.88 $ - $	121 658.86 $ - $
9	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Montréal-Nord**, le tout conformément au devis technique	153 256.32 $ - $	7 662.81 $ - $	15 287.32 $ - $	176 206.45$ - $
10	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Ahuntsic-Cartierville**, le tout conformément au devis technique	169.016.32 - $	8 450.82 - $	16 859.38 - $	194 326.52 $ - $

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	GROUPE SDM INC.
Numéro d'entreprise (NEQ)	1171478697
Adresse du soumissionnaire	4091 RUE LANOUETTE MONTRÉAL, QC H4G 1B5

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
1	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **quatre (4) arrondissements soit Lachine, Le Sud-Ouest, LaSalle, Verdun**, le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	106	Prix forfaitaire	1 337.30 $	141 753.80 $
1		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	534.92 $	534.92 $
1		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	56	Prix forfaitaire	1 703.50 $	95 396.00 $
1		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	681.40 $	681.40 $
			Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 1				238 366.12 $
2	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **trois (3) arrondissements**	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégels de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	26	Prix forfaitaire	1 337.30 $	34 769.80 $
2		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	534.92 $	534.92 $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

ANNEXE 2.00
BORDEREAU DE PRIX - DÉTAILLÉ

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	GROUPE SDM INC.
Numéro d'entreprise (NEQ)	1171478697
Adresse du soumissionnaire	4091 RUE LANOUETTE MONTRÉAL, QC H4G 1B5

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
2	**soit Saint-Laurent, Pierrefonds - Roxboro, L'île-Bizard - Sainte-Geneviève**, le tout conformément au devis technique	3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	50	Prix forfaitaire	1 703.50 $	85 175.00 $
2		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	681.40 $	681.40 $
			Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 2				121 161.12 $
3	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **trois (3) arrondissements soit Anjou, Saint-Léonard, Rivières-des-Prairies - PAT,** le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	50	Prix forfaitaire	1 337.30 $	66 865.00 $
3		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	534.92 $	534.92 $
3		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	32	Prix forfaitaire	1 703.50 $	54 512.00 $
3		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	681.40 $	681.40 $
			Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 3				122 593.32 $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	GROUPE SDM INC.
Numéro d'entreprise (NEQ)	1171478697
Adresse du soumissionnaire	4091 RUE LANOUETTE MONTRÉAL, QC H4G 1B5

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
4	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **deux (2) arrondissements soit Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, Outremont**, le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégels de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	74	Prix forfaitaire	1 337.50 $	98 975.00 $
4		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	534.92 $	534.92 $
4		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	52	Prix forfaitaire	1703.50 $	88 582.00 $
4		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	681.40 $	681.40 $
						Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 4	188 773.32 $
5	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **deux (2)**	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	60	Prix forfaitaire	1 337.30 $	80 238.00 $
5		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	534.92 $	534.92 $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	GROUPE SDM INC.
Numéro d'entreprise (NEQ)	1171478697
Adresse du soumissionnaire	4091 RUE LANOUETTE MONTRÉAL, QC H4G 1B5

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
5	**arrondissements soit Le Plateau-Mont-Royal, Rosemont - La Petite-Patrie**, le tout conformément au devis technique	3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	60	Prix forfaitaire	1 703.50 $	102 210.00 $
5		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	681.40 $	681.40 $
						Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 5	183 664.32 $
6	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Ville-Marie**, le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégels de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	70	Prix forfaitaire	1 337.30 $	93 611.00 $
6		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	534.92 $	534.92 $
6		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	30	Prix forfaitaire	1 703.50 $	51 105.00 $
6		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	681.41 $	681.40 $
						Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 6	145 932.32 $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

ANNEXE 2.00
BORDEREAU DE PRIX - DÉTAILLÉ

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	GROUPE SDM INC.
Numéro d'entreprise (NEQ)	1171478697
Adresse du soumissionnaire	4091 RUE LANOUETTE MONTRÉAL, QC H4G 1B5

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
7	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **l'arrondissement Villeray - St-Michel - Parc-Extension**, le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	60	Prix forfaitaire	1 337.30 $	80 238.00 $
7		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	534.92 $	534.92 $
7		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	10	Prix forfaitaire	1 703.50 $	17 035.00 $
7		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	681.40 $	681.40 $
			Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 7				98 489.32 $
8	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	40	Prix forfaitaire	1 337.30 $	53 492.00 $
8		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	534.92 $	534.92 $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

ANNEXE 2.00
BORDEREAU DE PRIX - DÉTAILLÉ

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	GROUPE SDM INC.
Numéro d'entreprise (NEQ)	1171478697
Adresse du soumissionnaire	4091 RUE LANOUETTE MONTRÉAL, QC H4G 1B5

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
8	l'arrondissement **Mercier - Hochelaga - Maisonneuve**, le tout conformément au devis technique	3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	30	Prix forfaitaire	1 703.50 $	51 105.00 $
8		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	681.40 $	681.40 $
						Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 8	105 813.32 $
9	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Montréal-Nord**, le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	50	Prix forfaitaire	1 337.30 $	66 865.00 $
9		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	534.92 $	534.92 $
9		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	50	Prix forfaitaire	1 703.50 $	85 175.00 $
9		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	681.40 $	681.40 $
						Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 9	153 256.32 $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	GROUPE SDM INC.
Numéro d'entreprise (NEQ)	1171478697
Adresse du soumissionnaire	4091 RUE LANOUETTE MONTRÉAL, QC, H4G 1B5

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
10	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'**arrondissement Ahuntsic-Cartierville**, le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	100	Prix forfaitaire	1 337.30 $	133 730.00 $
10		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	534.92 $	534.92 $
10		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	20	Prix forfaitaire	1 703.50 $	34 070.00 $
10		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	681.40 $	681.40 $
						Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 10	169 016.32 $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

Montréal

Direction générale adjointe – Services institutionnelles
Service du matériel roulant et des ateliers
2269, rue Viau
Montréal (Québec) H1V 3H8

Montréal, le 22 mars 2016

Groupe S.D.M. Inc.
4091, Lanouette
Verdun (Québec)
H4G 1B5

a/s : MM. Michel St-Amour et Pierre-Luc Payette

Objet : Confirmation de service pour la fourniture d'équipes de dégeleuses à l'électricité lors de gels d'entrées d'eau

Date d'enregistrement : 18 janvier 2016

Numéros de fournisseur : 389308

La présente confirme que la Ville de Montréal engage la compagnie Groupe S.D.M. Inc. depuis le 18 janvier 2016, à la demande et au besoin, selon un taux horaire, afin d'effectuer des opérations de dégels d'entrées d'eau à l'aide de dégeleuses électriques, accompagné d'électriciens et de plombiers pour différents arrondissements de la Ville de Montréal. Ce travail est effectué de façon non planifié et en urgence. Le fournisseur peut être appelé 7 jours sur 7, 24 heures sur 24.

Salutations distinguées.

Patrice Guindon
Chef de division – Services sur route et formation
Tél. : 514 872-3680

PG/nl

ANNEXE 10.13.01 - AVENANT DE RESPONSABILITÉ CIVILE

ASSUREUR : Certain souscripteur du Lloyd's

ADRESSE POSTALE : 1155 rue Metcalfe, Bureau 2220, Montréal, QC H3B 2V6

ASSURÉ : Groupe SDM Inc. et 9203-6185 Québec Inc.

ADRESSE POSTALE : 6 rue Martin, Sainte-Martine, QC J0S 1V0

Le présent document atteste à la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après dénommée le *Donneur d'ordre*) que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du Donneur d'ordre, de ses employés et des membres de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement, étant toutefois précisé que cet avenant est restreint au projet suivant :

DESCRIPTION DU CONTRAT : Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
CONTRAT N° : 18-17126

TABLEAU DES ASSURANCES

Nature et étendue du (des) contrat(s)	Police n°	Expiration JJ/MM/AA	Montants de garantie
Responsabilité civile des entreprises (sauf automobile) Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire n° 2100 Responsabilité civile automobile Formule des non-propriétaires	HCC50020	18/01/2019	Tous dommages confondus 5 000 000 $ par sinistre 5 000 000 $ par période d'assurance 5 000 000 $ par sinistre

Les assurances ci-dessus sont aussi assujetties aux conditions suivantes :

1. Responsabilité civile des entreprises

Le texte standard dont il est question ci-dessus est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre.

N.B. : Le texte du formulaire standard BAC 2100 auquel le présent avenant est spécifiquement assujetti comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période de la police.

Est exclue toutefois la responsabilité résultant de l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de relevés, de rapports, d'expertise, d'études, de documents d'appel d'offres ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au Donneur d'ordre, ni à ses employés, ni aux membres de son conseil municipal et de son comité exécutif.

2. Responsabilité civile automobile des non-propriétaires

La garantie est régie par le texte standard approuvé par l'inspecteur général des institutions financières de la province de Québec et s'appliquant lors du sinistre.

3. Réduction des limites

Sauf en ce qui a trait à la réduction de limites par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au greffier du Donneur d'ordre, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation de ces assurances, lequel doit être accompagné d'une copie de l'avenant visé.

Toutes les autres clauses du (des) contrat(s) demeurent inchangées.

Cet avenant prend effet à compter du début de l'exécution du contrat, en l'occurrence le 11 septembre 2018 à 0 h 1, heure normale, à l'adresse de l'assuré.

Par _____ Date 11 septembre 2018
(Signature de l'assureur)

Corporation
des maîtres électriciens
du Québec
Membre 15174

Licence d'entrepreneur

Loi sur le bâtiment (L.R.Q., c. B-1.1)
Numéro de validation: 1-192770065

Régie du bâtiment Québec

CMMTQ
Corporation des maîtres mécaniciens en tuyauterie du Québec

Numéro de licence: 5715-1870-01 Émise le: 2017-01-16 Date d'échéance annuelle de paiement: 14 février

Titulaire de la licence

GROUPE SDM INC.
4091 rue Lanouette
Verdun QC H4G 1B5

Autre(s) nom(s) : **SDM Groupe Inc.**

Répondants

Michel Arsenault
Exécution des travaux de construction

Michel St-Amour
Administration Exécution des travaux de construction Gestion de projets et de chantiers Gestion de la sécurité

2 répondant(s) autorisé(s).

Catégorie(s) et sous-catégorie(s) de l'entrepreneur

La présente atteste que le titulaire est autorisé à soumissionner, organiser, coordonner, exécuter et faire exécuter les travaux de construction inclus dans les catégories et sous-catégories mentionnées ci-dessous :

Catégories entrepreneur spécialisé (annexe II)

16 Entrepreneur en électricité
11.1 Entrepreneur en tuyauterie industrielle sous pression
13.1 Entrepreneur en protection contre la foudre
15.1 Entrepreneur en systèmes de chauffage à air pulsé
15.2 Entrepreneur en systèmes de brûleurs au gaz naturel
15.3 Entrepreneur en systèmes de brûleurs à l'huile
15.4 Entrepreneur en systèmes de chauffage hydronique
15.5 Entrepreneur en plomberie
17.1 Entrepreneur en instrumentation, contrôle et régulation

Catégories entrepreneur spécialisé (annexe III)

11.2 Entrepreneur en équipements et produits spéciaux
12 Entrepreneur en armoires et comptoirs usinés
13.5 Entrepreneur en installations spéciales préfabriquées

Corporation des maîtres électriciens du Québec — Président — Secrétaire

Régie du bâtiment du Québec — Président — Secrétaire

CMMTQ — Président — Secrétaire

Note : L'information mentionnée sur cette licence doit être validée à la CMMTQ, au 1-800-465-2668 ou au (514) 382-2668 ; à la CMEQ, au 1-800-361-9061 ou au (514) 738-2184 (site internet www.cmeq.org) ou à la Régie du bâtiment du Québec, au 1-800-361-0761 ou au (514) 873-0976 (site Internet www.rbq.gouv.qc.ca)

89/22

Corporation
des maîtres électriciens
du Québec
Membre 15174

Licence d'entrepreneur

Loi sur le bâtiment (L.R.Q., c. B-1.1)
Numéro de validation: 1-192770065
(suite)

Régie du bâtiment Québec

CMMTQ
Corporation des maîtres mécaniciens en tuyauterie du Québec

Numéro de licence: 5715-1870-01 Émise le: 2017-01-16 Date d'échéance annuelle de paiement: 14 février
Titulaire de la licence:

GROUPE SDM INC.
4091 rue Lanouette
Verdun QC H4G 1B5

Autre(s) nom(s) : **SDM Groupe Inc.**

Catégories entrepreneur spécialisé (annexe III)

17.2 Entrepreneur en intercommunication, téléphonie et surveillance
2.5 Entrepreneur en excavation et terrassement
2.7 Entrepreneur en travaux d'emplacement
3.2 Entrepreneur en coffrages et ouvrages de béton
4.2 Entrepreneur en travaux de maçonnerie non structurale, marbre et céramique
5.2 Entrepreneur en ouvrages métalliques
6.2 Entrepreneur en travaux de bois et plastique
7 Entrepreneur en isolation, étanchéité, couvertures et revêtement extérieur
8 Entrepreneur en portes et fenêtres
9 Entrepreneur en travaux de finition

*** 22 sous-catégories autorisées ***

Corporation des maîtres électriciens du Québec
Président Secrétaire

Régie du bâtiment du Québec
Président Secrétaire

CMMTQ
Président Secrétaire

Note : L'information mentionnée sur cette licence doit être validée à la CMMTQ, au 1-800-465-2668 ou au (514) 382-2668 ; à la CMEQ, au 1-800-361-9061 ou au (514) 738-2184 (site internet www.cmeq.org) ou à la Régie du bâtiment du Québec, au 1-800-361-0761 ou au (514) 873-0976 (site Internet www.rbq.gouv.qc.ca)

Corporation
des maîtres électriciens
du Québec

ATTESTATION

Montréal, le 15 février 2017

Groupe SDM inc.
4091, rue Lanouette
Verdun QC H4G 1B5

Objet : Attestation de formation et perfectionnement

Bonjour,

Par la présente, nous vous confirmons que les employés mentionnés ci-dessous du **Groupe SDM inc.** ont bien suivi la formation suivante, et ce, par le biais de la Corporation des maîtres électriciens du Québec.

Date	Formation	Nom des participants
17 janvier 2017	Dégel des conduites d'eau à l'électricité Codes : TEC3311 Durée : 7 heures PARTIE 1 - Technique de dégel des conduites d'eau à l'électricité (3 heures) PARTIE 2 - Travail sécuritaire en matière de dégel des conduites d'eau à l'électricité (norme CSA Z462-15) / (4heures)	Jean-Michel Arsenault Éric Gélineau Raymond Gélineau Joseph Ouellet Mathieu Pilon Patrick Simard Christian Côté Jason Harrisson Éli Dahan Nicolas Peyot Gabriel-Patrice Miron Nadia Mercier Antonio Pattuli Francis Cossette Sébastien Vachon Darren Lowry Pierre-Luc Payette Jean-François Ouellet Francis St-Amour Geneviève Larivière-Thomassin

Veuillez agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

Louise Lemieux

Louise Lemieux
Agente de promotion de la formation
Direction des Communications,
de la formation et des partenariats

Siège social
5925, boul. Décarie
Montréal (Québec) H3W 3C9
Tél. : 514 738-2184
1 800 361-9061
Téléc. : 514 738-2192
1 888 390-2637

Corporation
des maîtres électriciens
du Québec

ATTESTATION

Montréal, le 15 février 2017

Groupe SDM inc.
4091, rue Lanouette
Verdun QC H4G 1B5

Objet : Attestation de formation et perfectionnement

Bonjour,

Par la présente, nous vous confirmons que les employés mentionnés ci-dessous du **Groupe SDM inc.** ont bien suivi la formation suivante, et ce, par le biais de la Corporation des maîtres électriciens du Québec.

Date	Formation	Nom des participants
10 janvier 2017	Dégel des conduites d'eau à l'électricité Codes : TEC3310 Durée : 7 heures PARTIE 1 - Technique de dégel des conduites d'eau à l'électricité (3 heures) PARTIE 2 - Travail sécuritaire en matière de dégel des conduites d'eau à l'électricité (norme CSA Z462-15) / (4heures)	Maxime Lachapelle Kevin Donaghy Tristan Gauthier Martin Guyons Nicolas Landry Sonia Bergeron Guy Leclerc Francis Taylor Mario Dumay Jean-Pierre Gagnon Jérémy Roy Michel Aubin Robert Isabelle Jean-Marc Sénéchal Michel Arsenault Luc Leclerc Yannick Chenel Raymond Labelle Christian Bernard Michel St-Amour Maxime St-Amour

Veuillez agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

Louise Lemieux

Louise Lemieux
Agente de promotion de la formation
Direction des Communications,
de la formation et des partenariats

Siège social
5925, boul. Décarie
Montréal (Québec) H3W 3C9

Tél. : 514 738-2184
1 800 361-9061

Téléc. : 514 738-2192
1 888 390-2637

Corporation des maîtres électriciens du Québec

Protège le public

Résultats

Résultats pour "groupe sdm"

Groupe SDM inc.

SDM Groupe Inc.

No de dossier RBQ : 5715-1870-01

Représentant : Michel St-Amour

Licence valide jusqu'au : 2019-02-14

Informations de contact

4091 rue Lanouette
Verdun, QC
H4G 1B5

844 200-4736 7

- Comment choisir un entrepreneur électricien (protection-du-public/comment-choisir-unentrepreneurelectricien/)
- Taux horaires recommandés (entrepreneurs-electriciens/taux-horaires-recommandes/)
- Lois et règlements (a-propos/lois-et-reglements/)
- Déposer une plainte (protection-du-public/deposer-uneplainte/)

Corporation des maîtres électriciens du Québec

Régie du bâtiment Québec

Registre des détenteurs de licence RBQ

Groupe SDM inc.

Dernière mise à jour : **2018-09-11**

Autre(s) nom(s)	Numéro de licence	Statut de la licence	Date d'émission	Date du paiement annuel
SDM Groupe Inc.	5715-1870-01	Valide	2016-02-15	15 février

Adresse	Courriel	Téléphone
4091 rue Lanouette Montréal QC Canada H4G 1B5	info@maitre-electricien.com	844-200-4736

Catégorie(s) et sous-catégorie(s) de l'entrepreneur

22 sous-catégorie(s) autorisée(s)

La présente atteste que le titulaire est autorisé à soumissionner, organiser, coordonner, exécuter et faire exécuter les travaux de construction inclus dans les catégories et sous-catégories mentionnées ci-dessous.

CATÉGORIE ENTREPRENEUR SPÉCIALISÉ

- 2.5 Excavation et terrassement
- 2.7 Travaux d'emplacement
- 3.2 Petits ouvrages de béton
- 4.2 Travaux de maçonnerie non structurale marbre et céramique
- 5.2 Ouvrages métalliques
- 6.2 Travaux de bois et plastique
- 7 Isolation étanchéité couvertures et revêtement extérieur
- 8 Portes et fenêtres
- 9 Travaux de finition
- 11.1 Tuyauterie industrielle ou institutionnelle sous pression
- 11.2 Équipements et produits spéciaux
- 12 Armoires et comptoirs usinés
- 13.1 Protection contre la foudre
- 13.5 Installations spéciales ou préfabriquées
- 15.1 Systèmes de chauffage à air pulsé
- 15.2 Systèmes de brûleurs au gaz naturel
- 15.3 Systèmes de brûleurs à l'huile
- 15.4 Systèmes de chauffage hydronique
- 15.5 Plomberie
- 16 Électricité
- 17.1 Instrumentation contrôle et régulation
- 17.2 Intercommunication téléphonie et surveillance

Association ou compagnie fournissant le cautionnement

CMEQ : 20 000 $

Répondant(s)

2 répondant(s) autorisé(s)

MICHEL ST-AMOUR

Adresse du répondant
3281 rue du Lilas
Terrebonne QC
Canada J7M 1K1

Domaine(s) de qualification
- Administration
- Gestion de la sécurité
- Gestion de projets et de chantiers
- Exécution de travaux de construction

MICHEL ARSENAULT

Adresse du répondant
12 35e Avenue (P.-a.-T.)
Montréal QC
Canada H1A 3K6

Domaine(s) de qualification
- Exécution de travaux de construction

Québec

© Gouvernement du Québec 2018

asp construction

FORMATION

Liste des participants

Date: 27 février 2017

Titre(s): Procédures sécuritaires pour les travaux en espaces clos

Formateur: BELL, Valérie

Ville de la formation: Montréal

	NOM (Lettres moulées)	SIGNATURE	EMPLOYEUR
1	Mathieu Pilon		
2	Antonio Pontelli		
3	Perret Nicolas		
4	FRANCIS COUTTE		
5	MICHEL ARSENAULT		
6	JEAN-MICHEL ARSENAULT		
7	ROBERT-ISABELLE		
8	Michel Aubin		
9	Pierre-Luc Payette		
10	Geneviève Larivière-T		
11	Sebastien Vaillancourt		
12	Patrick Simard		
13	Gabriel Patrice Miron		
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Signature du formateur - ASP Construction

Numéro SQDM : 0000772

Formateur

asp construction

FORMATION

Liste des participants

Date: 21 juin 2017

Titre(s): Cadenassage

Formateur: BELL, Valérie

Ville de la formation: Montréal

	NOM (Lettres moulées)	SIGNATURE	EMPLOYEUR
1	Eric Leclerc		
2	David Simard Lépine		
3	[illegible]		
4	Michel Aubin		
5	Robert Isabelle		
6	Maxime Laubepelle		
7	Michel St-Amour		
8	Luc Leclerc		
9	Geneviève Lapierre		
10	Pierre Luc Payette		
11	Mathieu-Aimé Pilon		
12	~~Antonio Pelletier~~		
13	Patrick Simard		
14	ARSENAULT MICHEL		GROUPE R.G.
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Signature du formateur - ASP Construction

Numéro SQDM : 0000772

Formateur

asp construction

FORMATION

Liste des participants

Date: 21 juin 2017

Titre(s): Sécurité lors de travaux d'enlèvement de l'amiante

Formateur: BELL, Valérie

Ville de la formation: Montréal

	NOM (Lettres moulées)	SIGNATURE	EMPLOYEUR
1	ARSENAULT MICHEL		
2	SIMARD PATRICK		
3	Maxime Lachapelle		
4	Filip Tenev		
5	FREDERIC DESPRES		
6	Guillaume SAUVE		
7	Anthony Pelletier		
8	Mathieu-Aimé Piles		
9	Geneviève Larivière-Thomassin		
10	Pierre Luc Poyette		
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Signature du formateur - ASP Construction

Numéro SQDM : 0000772

Formateur

asp construction

FORMATION

Liste des participants

Date: 21 juin 2017

Titre(s): Sécurité lors de travaux d'enlèvement de l'amiante

Formateur: BELL, Valérie

Ville de la formation: Montréal

	NOM (Lettres moulées)	SIGNATURE	EMPLOYEUR
1	Jordan Desharnais		
2	Pascal Billeau		
3	David Sarah Côté		
4	CHRistian Bernard		
5	Luc Leclerc		
6	[illegible]		
7	Michel Aubin		
8	Robert Isabelle		
9	Michel ST-Amour		
10	CHARAL BISAILLON		
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

21

Signature du formateur - ASP Construction

Numéro SQDM : 0000772

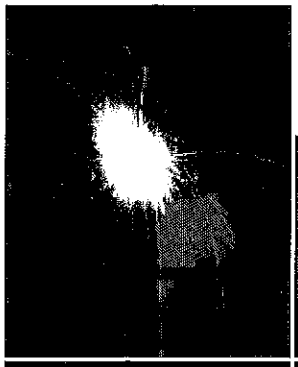
Formateur

Red-D-Arc Welderentals.

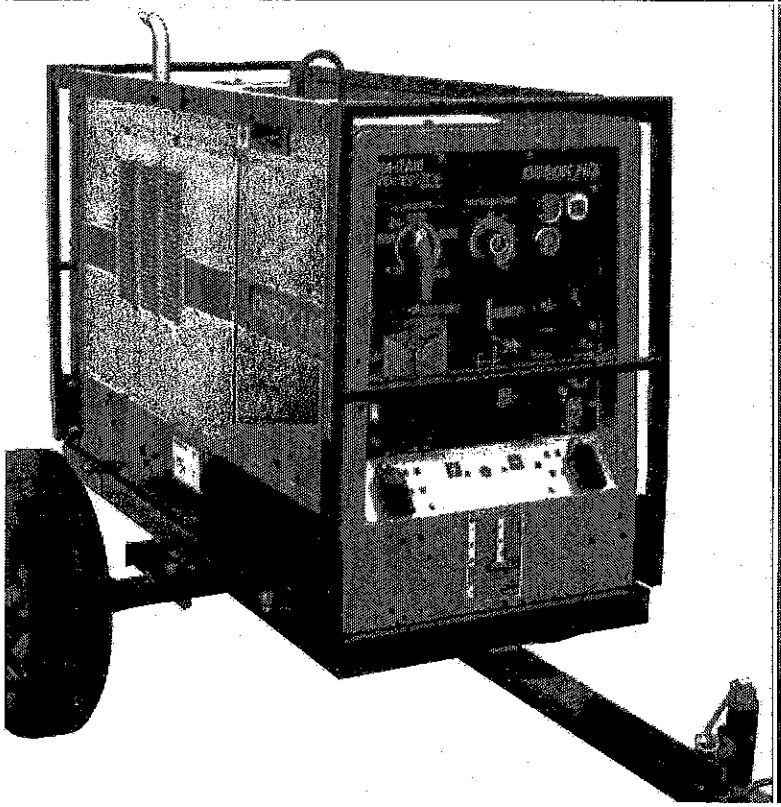
When you're ready to weld.

Red-D-Arc Welderentals is North America's leading provider of rental welding products and services, with over 50,000 units in a fleet that includes welders, welding positioners and other welding-related equipment, for almost any type of welding process and application.

D550K HO Diesel Welder



- PORTABLE DC CC CV WELDING
- EXTREME-DUTY SPECIFICATIONS
- KUBOTA V3300-B DIESEL ENGINE POWER
- 20 kW 240 VAC AUXILIARY POWER



1-866-733-3272

Rental Centers Across North America

Red-D-Arc Welderentals
When you're ready to weld.

reddarc.com

D550K HO Diesel Welder

Processes

Stick, MIG, DC TIG, Flux-Cored Welding and Air Carbon Arc Gouging

Description

The D550K HO is a 500 amp @ 100% duty cycle, constant current, constant voltage, DC, diesel engine-driven welder with an available 20,000 watts 240 VAC auxiliary power. Its three-phase rotating field generator produces a smooth DC weld output and has enough power for gouging with up to 3/8" carbons. A simplified control panel provides easy process set-up and includes a five-position Amperage Control switch, a potentiometer-type Voltage/Amperage Adjust Control for fine-control, and a six-position Process/Contactor Control switch. Remote contactor control, as well as remote amperage and voltage control, are via a 14-pin receptacle mounted on the front control panel.

Engine

Kubota V3300-B liquid-cooled, four cylinder, 49.5 HP diesel engine

Features

25 gallon (95 litre) fuel tank
Body constructed of 304 brushed stainless steel sheet metal for enhanced durability
15-stage process epoxy-electrocoated fully-enclosed base (e-coat)
Rugged, simple control panel
Remote oil drain and easy-access fuel drain
Low oil pressure and temperature safety shutdown
Standard front-panel mounted Engine hour meter, Fuel gauge, Battery ammeter and Engine temperature gauge
120 V 20 A GFCI receptacle, 240 V 20 A twistlock receptacle, 120/240 V 50 A receptacle, 240 V 48 A 3-phase connection

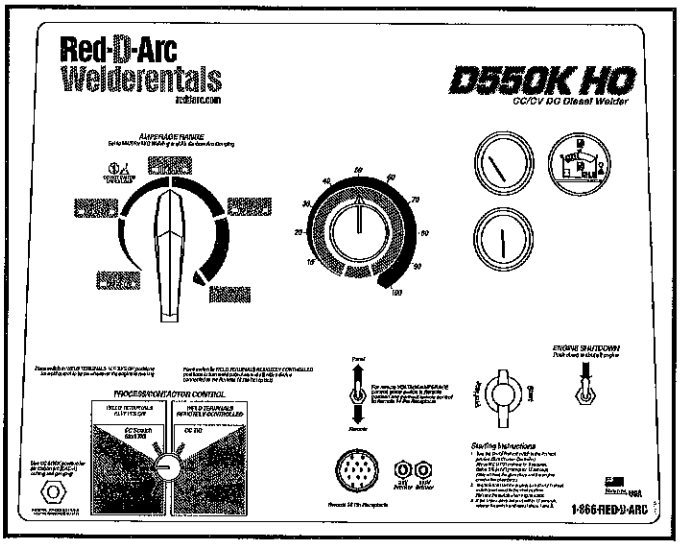
Options

195 511 PRHC-14 Remote hand current and contactor control with 120 VAC GFCI power to the operator
195 095 Polarity reversing/AC switch for AC-TIG welding (optional high-frequency unit also available)
Extreme-Duty protective frame
5+20/HO Construction Trailer

Specifications

DC AMPERAGE RANGE	20 - 600 A	
MAXIMUM OCV	95 in CC/DC welding mode	
	56 in CV/DC welding mode	
RATED CC OUTPUT	500 A at 40 VDC, 100% duty cycle	
	600 A at 44 VDC, 40% duty cycle	
DC VOLTAGE RANGE	14 - 40 V	
MAXIMUM AC OUTPUT	Welding	Not-Welding
Single-Phase	4,000 watts	12,000 watts
or Single-Phase	4,000 watts	
Three-Phase		20,000 watts
WEIGHT	No fuel: 1808 lb (820 kg)	
FUEL CAPACITY	25 gallons (95 L)	
DIMENSIONS	H: 50" (1270 mm)	
	W: 30.75" (781 mm)	
	L: 69.5" (1765 mm)	
OPERATOR MANUAL	OM-243 907G	
TECHNICAL MANUAL	N/A	

Control Panel



North America's Largest Fleet of Welding and Positioning Equipment

Montréal

AVIS IMPORTANT

Le SOUMISSIONNAIRE doit, pour rendre sa soumission conforme, compléter le Formulaire de Soumission aux endroits appropriés, le retourner dans son intégralité en plus de compléter et joindre tout autre document requis en annexe. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par le DONNEUR D'ORDRE est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

APPEL D'OFFRES - SERVICES

FORMULAIRE DE SOUMISSION

NO 18-17126

Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique

(Services de nature technique)

Nom du Soumissionnaire

(GROUPE SDM INC.)

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

		PRÉAMBULE	5
0.00		**INTERPRÉTATION**	**5**
1.00		**OBJET.**	**5**
2.00		**PRIX PROPOSÉ**	**5**
	2.01	Prix de base	5
	2.02	Ajustement	5
	2.03	Option de renouvellement	5
3.00		**MODALITÉS DE PAIEMENT**	**5**
4.00		**SÛRETÉS**	**6**
	4.01	Garantie de soumission	6
	4.02	Garantie d'exécution	6
5.00		**ATTESTATIONS RÉCIPROQUES**	**6**
6.00		**ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE**	**6**
7.00		**ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE**	**6**
8.00		**OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)**	**7**
9.00		**OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE**	**7**
10.00		**OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE**	**7**
11.00		**DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**	**7**
12.00		**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**	**7**
13.00		**RETRAIT DE LA SOUMISSION**	**7**
14.00		**ENTRÉE EN VIGUEUR**	**7**
15.00		**DURÉE.**	**8**
16.00		**PORTÉE**	**8**

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

PAGE

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX 9

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION 10

ANNEXE 4.01 B - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE 12

ANNEXE 4.02 A - LETTRE D'ENGAGEMENT POUR UN CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION . 14

ANNEXE 4.02 B - CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION 15

ANNEXE 7.00 F - COPIE DE LA LICENCE DE LA RÉGIE DU BÂTIMENT DU QUÉBEC 17

ANNEXE 7.00 H - VALIDATION DE CONFORMITÉ RÉCENTE DE LA CNESST 18

ANNEXE 7.00 - LE MONTANT HORAIRE SUPPLÉMENTAIRE POUR LA PRIME DE TRAVAIL EN ESPACE CLOS EN ACCORD AVEC LE POINT E.02 DU DEVIS TECHNIQUE; 19

ANNEXE 7.00 - UNE COPIE DE CHAQUE FORMATION EXIGÉE AU POINT H.00 DU DEVIS TECHNIQUE. 20

FORMULAIRE DE SOUMISSION se rapportant à l'appel d'offres no 18-17126.

PRÉSENTÉ PAR :

Numéro de fournisseur à la Ville de Montréal : 389308

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville de Montréal, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville de Montréal – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

Nom complet du soumissionnaire tel qu'indiqué au REQ et figurant sur les factures :
GROUPE SDM INC.

Adresse : 4091 RUE LANOUETTE
MONTRÉAL, QC H4G 1B5

Téléphone : 1-844-200-4736
1-844-200-gsdm **Télécopieur :**

Site internet : www.groupe-sdm.com **Courriel corporatif :**
info@maitre-electricien.com **Numéro d'entreprise (NEQ) :**
1171478697

TPS/TVH : 78874 7491 RT0001 **TVQ :** 1223455634 TQ0001		☐ **Personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle**
STATUT JURIDIQUE ☐ **Entreprise individuelle** ☐ **Société en nom collectif**		☐ **Société en commandite**
☐ **Regroupement de Personnes** (Joindre obligatoirement la liste des membres)		
☒ **Société par actions**	☐ **Régime fédéral**	
	☒ **Régime provincial**	☒ **Québec**
		☐ **Autre** (préciser) :
☐ **Personne morale sans but lucratif (OBNL)**		

Nom du représentant : Pierre Luc Payette

Titre : Président

Courriel : info@maitre-electricien.com

Téléphoue : 514-975-4353 **Télécopieur :**

CI-APRÈS DÉNOMMÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »

PRÉAMBULE

Le SOUMISSIONNAIRE déclare ce qui suit :

A) il a pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres se rapportant à l'Appel d'Offres émis par le DONNEUR D'ORDRE;

B) en réponse à cet Appel d'Offres, il dépose la présente Soumission.

0.00 INTERPRÉTATION

Sous réserve des adaptations nécessaires, les dispositions d'interprétation du Formulaire de Soumission sont les mêmes que celles qui apparaissent aux sections 0.00 des Documents d'Appel d'Offres.

1.00 OBJET

En réponse à l'Appel d'Offres du DONNEUR D'ORDRE, le SOUMISSIONNAIRE dépose sa Soumission et convient que sur acceptation de celle-ci par le DONNEUR D'ORDRE, les deux parties deviennent liées par le Contrat.

2.00 PRIX PROPOSÉ

2.01 Prix de base

Le SOUMISSIONNAIRE déclare avoir pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres ainsi que tout Addenda s'y rapportant et être en mesure d'établir à la lumière de son contenu un prix pour les Services recherchés, lequel prix prend en compte les inclusions et exclusions, le cas échéant, indiquées dans les Documents d'Appel d'Offres. Le prix offert au DONNEUR D'ORDRE est présenté dans le Bordereau de Prix reproduit à l'annexe 2.00 des présentes.

2.02 Ajustement

Le(s) prix énoncé(s) est (sont) sujet(s) aux ajustements indiqués aux Documents d'Appels d'Offres, le cas échéant.

2.03 Option de renouvellement

Advenant la décision du DONNEUR D'ORDRE de se prévaloir de l'option de renouvellement du Contrat, le SOUMISSIONNAIRE confirme que les prix et les modalités appliqués sont ceux prévus au Contrat.

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des modalités de paiement indiquées à la section 3.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

4.00 SÛRETÉS

4.01 Garantie de soumission

Tel que requis par les Documents d'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE joint la garantie de soumission suivante :

☐ Chèque certifié
☐ Mandat-poste
☒ Traite bancaire
☐ Cautionnement de soumission (Annexe 4.01 A)
☐ Lettre de garantie irrévocable (Annexe 4.01 B)

4.02 Garantie d'exécution

Tel que requis par les Documents d'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE joint en annexe 4.02 A la lettre d'engagement pour l'émission de la garantie d'exécution.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 7.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 7.00 du Contrat et s'en déclare satisfait. Il produit en annexe des présentes, tel qu'exigé par les Documents d'Appel d'Offres, les documents suivants dont il atteste de l'exactitude, à savoir :

a) le Bordereau de Prix;

b) la garantie de soumission;

c) la lettre d'engagement garantissant l'émission d'une garantie d'exécution;

d) une copie de la licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec dans la ou les catégories appropriées;

e) la validation de conformité récente de la CNESST;

f) le montant horaire supplémentaire pour la prime de travail en espace clos en accord avec le point E.02 du devis technique;

g) une copie de chaque formation exigée au point H.00 du devis technique.

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 10.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 10.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions générales indiquées à la section 12.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions générales indiquées à la section 12.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît que sa Soumission constitue, à compter de l'ouverture des Soumissions, une offre irrévocable de contracter et qu'il ne peut plus retirer celle-ci. Si sa Soumission est acceptée et qu'il refuse d'honorer ses obligations en vertu du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut, outre l'exécution des garanties (sûretés), lui réclamer des dommages-intérêts.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

La Soumission entre en vigueur à compter de son ouverture aux lieu et date indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres.

15.00 DURÉE

La Soumission demeure en vigueur tant que sa durée de validité prévue à la Régie de l'Appel d'Offres n'est pas expirée ou tant que l'Appel d'Offres n'est pas annulé selon la première des deux éventualités à survenir.

16.00 PORTÉE

La Soumission constitue une acceptation formelle du Contrat par le SOUMISSIONNAIRE, lorsque requis par le DONNEUR D'ORDRE, étant entendu qu'une fois acceptée par ce dernier, elle devient partie du Contrat auquel le SOUMISSIONNAIRE adhère, sans réserve, à toutes fins que de droit.

EN FOI DE QUOI, LE SOUMISSIONNAIRE, PAR L'ENTREMISE DE SON REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ, A SIGNÉ CETTE SOUMISSION POUR FIN DE CONFORMITÉ DE CELLE-CI ET EN GUISE D'ADHÉSION AU CONTRAT, À ....., CE ...E JOUR DE ..... 20... .

LE SOUMISSIONNAIRE

Par : _____
(Signature)

Pierre Luc Payette
(Nom en lettres moulées)

Président
(Fonction en lettres moulées)

IMPORTANT

L'absence de signature constitue un cas de non-conformité d'une Soumission.

IMPORTANT

Seuls le Formulaire de Soumission et ses annexes doivent être retournés au DONNEUR D'ORDRE au moment du dépôt de la Soumission. Il n'est pas nécessaire de retourner la Régie de l'Appel d'Offres et le Contrat au DONNEUR D'ORDRE.

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX

- **Titre** : Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
- **Numéro** : 18-17126

IMPORTANT
- Le contenu de la présente annexe se trouve dans le fichier nommé « Bordereau de Prix » qui est annexé aux Documents d'Appel d'Offres.
- Le SOUMISSIONNAIRE doit compléter ce fichier et le joindre au Formulaire de Soumission, tel qu'indiqué dans les Documents d'Appel d'Offres.
- Si l'adjudication du Contrat implique une évaluation de la qualité, la présente annexe doit être détachée du Formulaire de Soumission et déposée dans une enveloppe distincte de celle contenant le Formulaire de Soumission.

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Numéro de cautionnement : _____

Numéro du lot visé (si applicable) : _____

INSTITUTION FINANCIÈRE

Nom : _____ N° AMF : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

SOUMISSIONNAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : _____

L'institution financière est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
Le soumissionnaire est ci-après désigné comme étant le « Soumissionnaire ».

La Caution, après avoir pris connaissance de la soumission écrite pour l'appel d'offres n° 18-17126 devant être présentée par le Soumissionnaire à la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après appelée le *Donneur d'ordre*) au plus tard à la date limite de réception des soumissions, et des documents d'appel d'offres s'y rapportant, se porte caution du Soumissionnaire, envers le Donneur d'ordre, aux conditions suivantes :

a) La Caution s'oblige, en cas de retrait de la soumission par le Soumissionnaire ou en cas de refus ou de défaut du Soumissionnaire, pour quelque raison que ce soit, de fournir au Donneur d'ordre, dans les délais prescrits, les polices d'assurance, le cautionnement d'exécution et le cautionnement des obligations pour gages, matériaux et services, lorsque requis, ou tout autre document ou renseignement demandés par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres, à payer au Donneur d'ordre la différence en argent entre le montant de la soumission présentée par le Soumissionnaire et le montant du contrat que le Donneur d'ordre conclut avec une autre personne pour l'exécution du contrat, y compris tous les dommages consécutifs à tel retrait, refus ou défaut, si ce dernier montant est supérieur au premier, sa responsabilité étant limitée à CINQ POUR CENT (5%) du montant total de la soumission incluant les taxes ou, le cas échéant, à CINQ POUR CENT (5%) du montant total du lot identifié ci-haut incluant les taxes.

b) La Caution ne peut retirer son cautionnement pendant les CENT QUATRE-VINGTS (180) jours qui suivent la date limite de réception des soumissions, sous réserve de toute prolongation de la durée de validité des soumissions, ou à compter du jour où la soumission du Soumissionnaire est acceptée par le Donneur d'ordre et ce, jusqu'à ce que l'adjudicataire ait fourni, dans les délais requis, tout

document ou renseignement demandé par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres.

c) La Caution renonce au bénéfice de discussion et de division.

d) Le présent cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront les seuls compétents.

Le Soumissionnaire intervient au présent cautionnement pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

EN FOI DE QUOI, LA CAUTION ET LE SOUMISSIONNAIRE, PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS, ONT SIGNÉ LE PRÉSENT CAUTIONNEMENT À . . . . . , CE . . . . E JOUR DE . . . . . 20. . . .

CAUTION

Par: _____

_____
Témoin

. . . . . .

SOUMISSIONNAIRE

Par: _____

_____
Témoin

. . . . . .

ANNEXE 4.01 B - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE

Date d'émission : _____

Numéro du lot visé (si applicable) : _____

Bénéficiaire :

VILLE DE MONTRÉAL
275 Rue Notre-Dame Est
Montréal
Québec
H2Y 1C6

(ci-après désignée comme étant le *Donneur d'ordre*)

Objet : _____

INSTITUTION FINANCIÈRE

Nom : _____ N° AMF : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

SOUMISSIONNAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : _____

L'institution financière est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
Le soumissionnaire est ci-après désigné comme étant le « Soumissionnaire ».

La Caution garantit, de façon irrévocable, le paiement des sommes qui vous seront dues par le Soumissionnaire en cas de retrait de la soumission par le Soumissionnaire ou en cas de refus ou de défaut de ce dernier pour quelque raison que ce soit de fournir tout document ou renseignement demandé par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres dans les délais requis.

Les deux seules conditions pour que la présente garantie soit réalisable sont : soit le défaut d'accepter un contrat conformément à son offre, soit le défaut de fournir les documents ou renseignements demandés par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres dans les délais requis.

Après réception d'une demande écrite de paiement dans laquelle la date d'ouverture des offres devra être mentionnée, la Caution s'engage à acquitter ces sommes. Toutefois, en aucun cas l'engagement total de la Caution en vertu des présentes ne devra dépasser la somme équivalant à CINQ POUR CENT (5%) du montant total de la soumission incluant les taxes ou, le cas échéant, à CINQ POUR CENT (5%) du montant total du lot identifié ci-haut incluant les taxes.

La présente garantie demeurera en vigueur durant une période de CENT QUATRE-VINGTS (180) jours qui suivent la date limite de la réception des soumissions, sous réserve de toute prolongation de la durée de validité des soumissions.

Le paiement est exigible à la simple demande de paiement adressée à la Caution par le Donneur d'ordre.

Par : _____ Par : _____

CAUTION **SOUMISSIONNAIRE**

ANNEXE 4.02 A - LETTRE D'ENGAGEMENT POUR UN CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION

INSTITUTION FINANCIÈRE

Nom : _____ N° AMF : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

SOUMISSIONNAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : _____

L'institution financière est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
Le soumissionnaire est ci-après désigné comme étant le « Soumissionnaire ».

La Caution, après avoir pris connaissance de la soumission écrite pour l'appel d'offres no 18-17126 devant être présentée par le Soumissionnaire à la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après appelée le *Donneur d'ordre*) au plus tard à la date limite de réception des soumissions, et des documents d'appel d'offres s'y rapportant, et à condition que la soumission ci-dessus soit acceptée dans les CENT QUATRE-VINGTS (180) jours suivant la date limite de réception des soumissions, sous réserve de toute prolongation de la durée de validité des soumissions, s'engage envers le Donneur d'ordre à accorder au Soumissionnaire le cautionnement suivant, dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat :

a) Cautionnement d'exécution conforme au modèle fourni par le Donneur d'ordre pour un montant équivalant à CINQ POUR CENT (5%) du montant total du contrat indiqué à l'avis d'adjudication, incluant les taxes.

La présente lettre d'engagement est remise simultanément avec la soumission et doit être considérée comme en faisant partie intégrante.

En cas de défaut de la Caution de fournir le cautionnement ci-dessus, la Caution sera solidairement responsable avec l'adjudicataire de tous les dommages subis par le Donneur d'ordre du fait de ce défaut.

EN FOI DE QUOI, LA CAUTION, PAR SON REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ, A SIGNÉ LE PRÉSENT DOCUMENT À . . . . . , CE . . . E JOUR DE . . . . . 20. . . .

Par : _____
CAUTION

ANNEXE 4.02 B - CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION

Numéro de cautionnement : _____

INSTITUTION FINANCIÈRE

Nom : _____ N° AMF : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

ADJUDICATAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

Description sommaire de l'objet du contrat : _____

L'institution financière est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
L'adjudicataire est ci-après désigné comme étant l' « Adjudicataire ».

a) La Caution, après avoir pris connaissance de la soumission et du contrat intervenu entre la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après appelée le *Donneur d'ordre*) et l'Adjudicataire, lequel contrat a été adjugé par le Donneur d'ordre à l'Adjudicataire suite à la présentation de sa soumission, s'oblige solidairement avec l'Adjudicataire envers le Donneur d'ordre à exécuter le contrat, la Caution ne pouvant toutefois être appelée à payer plus de CINQ POUR CENT (5%) du montant total du contrat indiqué à l'avis d'adjudication, incluant les taxes.

b) La Caution consent à ce que le Donneur d'ordre et l'Adjudicataire puissent en tout temps faire des modifications au contrat et à ce que le Donneur d'ordre accorde tout délai nécessaire à l'exécution du contrat.

c) L'Adjudicataire est le seul responsable d'aviser la Caution des changements au contrat comportant une variation de plus de dix pour cent (10%) du prix initial. Le défaut de donner cet avis n'affecte toutefois pas la validité du présent cautionnement.

d) En cas d'inexécution du contrat par l'Adjudicataire, la Caution doit, dans les quinze (15) jours suivant l'avis qui lui sera donné par le représentant du Donneur d'ordre, entreprendre et poursuivre avec diligence l'exécution du contrat, à défaut de quoi le Donneur d'ordre peut faire compléter l'exécution du contrat aux frais de la Caution et de l'Adjudicataire.

e) Le présent cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront les seuls compétents.

f) L'Adjudicataire intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

EN FOI DE QUOI, LA CAUTION ET L'ADJUDICATAIRE PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS, ONT SIGNÉ LE PRÉSENT DOCUMENT À ....., CE ...E JOUR DE ..... 20... .

CAUTION

_____ Par: _____

Témoin .....

ADJUDICATAIRE

_____ Par: _____

Témoin .....

ANNEXE 7.00 F - COPIE DE LA LICENCE DE LA RÉGIE DU BÂTIMENT DU QUÉBEC

(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)

ANNEXE 7.00 H - VALIDATION DE CONFORMITÉ RÉCENTE DE LA CNESST

(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)

ANNEXE 7.00 - LE MONTANT HORAIRE SUPPLÉMENTAIRE POUR LA PRIME DE TRAVAIL EN ESPACE CLOS EN ACCORD AVEC LE POINT E.02 DU DEVIS TECHNIQUE;

Si l'endroit où le travail doit être exécuté est identifié comme un « espace clos », le DONNEUR D'ORDRE fera appel à une entreprise de dégel détenant les qualifications et les équipements requis pour le travail en « espace clos ». Veuillez indiquer si vous êtes en mesure d'effectuer le travail en espace clos, fournir les pièces justificatives et inscrire le montant horaire supplémentaire pour la prime de travail en espace clos.

- Montant horaire supplémentaire pour la prime de travail en espace clos : ____$/heure

PERSONNELS FORMÉ POUR LES TRAVAUX EN ESPACE CLOS

ANNEXE 7.00 - UNE COPIE DE CHAQUE FORMATION EXIGÉE AU POINT H.00 DU DEVIS TECHNIQUE.

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

Montréal

ANNEXE 2.00
BORDEREAU DE PRIX - SOMMAIRE

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	GROUPE SDM INC.
Numéro d'entreprise (NEQ)	1171478697
Adresse du soumissionnaire	4091 RUE LANOUETTE MONTRÉAL, QC H4G 1B5

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description	Montant total (avant taxes)	TPS (5 %)	TVQ (9,975 %)	Montant total (Taxes incluses)
1	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **quatre (4) arrondissements soit Lachine, Le Sud-Ouest, LaSalle, Verdun**, le tout conformément au devis technique	238 366.12 $ - $	11 918.31 $ - $	23 777.02 $ - $	274 061.45 $ - $
2	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour trois **(3) arrondissements soit Saint-Laurent, Pierrefonds - Roxboro, L'île-Bizard - Sainte-Geneviève,** le tout conformément au devis technique	121 161.12 $ - $	6 058.06 $ - $	12 085.82 $ - $	139 305.00 $ - $
3	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **trois (3) arrondissements soit Anjou, Saint-Léonard, Rivières-des-Prairies - PAT**, le tout conformément au devis technique	122 593.32 $ - $	6 129.67 $ - $	12 228.68 $ - $	140 951.67 $ - $
4	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **deux (2) arrondissements soit Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, Outremont,** le tout conformément au devis technique	188 773.32 $ - $	9 438.67 $ - $	18 830.14 $ - $	217 042.12 $ - $
5	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **deux (2) arrondissements soit Le Plateau-Mont-Royal, Rosemont - La Petite-Patrie**, le tout conformément au devis technique	183 664.32 $ - $	9 183.22 $ - $	18 320.52 $ - $	211 168.05 $ - $
6	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Ville-Marie**, le tout conformément au devis technique	145 932.32 $ - $	7 296.62 $ - $	14 556 .75 $ - $	167 785.69 $ - $

Montréal

AVIS D'APPEL D'OFFRES

NO 18-17126
Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique

Montréal, le lundi, 20 août 2018. Par la présente, la Ville de Montréal sollicite le marché par un appel d'offres public aux entreprises intéressées à soumissionner pour la fourniture d'un service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique sur l'ensemble du territoire de la Ville de Montréal.

Tel qu'exigé par la Loi sur les cités et villes qui régit ce type de marché public, les documents d'appel d'offres sont disponibles sur le site de SEAO (système électronique d'appels d'offres du gouvernement du Québec) au www.seao.ca et tout intéressé doit en obtenir une copie, à ses frais et pour son usage exclusif, directement selon les instructions prévues à ce système.

Les soumissions seront reçues jusqu'à l'heure limite de 13h30, le mardi, 11 septembre 2018 dans une enveloppe scellée telle qu'identifiée dans les documents d'appel d'offres à l'adresse suivante : Comptoir de réception des soumissions (R-134) Ville de Montréal - Service du greffe 275, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H2Y 1C6. Les soumissions seront ouvertes publiquement immédiatement après l'heure limite de réception, au même endroit.

Pour tout renseignement supplémentaire relatif au présent appel d'offres, veuillez communiquer par écrit **seulement** avec Monsieur Badre Eddine Sakhi à l'adresse courriel suivante be.sakhi@ville.montreal.qc.ca, ou avec Madame Roxana Racasan Oancea à l'adresse courriel suivante d.racasanoancea@ville.montreal.qc.ca.

Nous vous invitons à prendre connaissance de notre politique d'approvisionnement et notre règlement de gestion contractuelle sur le site internet de la Ville de Montréal au ville.montreal.qc.ca.

Le responsable du dossier et son substitut,

En premier lieu,
Badre Eddine Sakhi
514 872-4542
be.sakhi@ville.montreal.qc.ca

En second lieu,
Roxana Racasan Oancea
514 872-6717
d.racasanoancea@ville.montreal.qc.ca

BUREAU DE L'INSPECTEUR GÉNÉRAL DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Le mandat du Bureau de l'inspecteur général de la Ville de Montréal est de surveiller les processus de passation des contrats et l'exécution de ceux-ci par la Ville de Montréal ou une personne morale qui lui est liée, de façon à prévenir les manquements à l'intégrité et de favoriser le respect des dispositions légales et des exigences de la Ville en matière d'octroi et d'exécution des contrats.

Faites une différence en signalant au Bureau de l'inspecteur général une irrégularité en matière contractuelle ou un manquement à l'éthique.

Par formulaire en ligne
www.bigmtl.ca/signalement-denonciation/formulaire-de-denonciation/

Par courriel
big@bigmtl.ca

Par téléphone
514 280-2800

Par télécopieur
514 280-2877

Par la poste ou en personne
1550, rue Metcalfe
Bureau 1200, 12e étage
Montréal (Québec) H3A 1X6

Visitez le site web pour plus d'informations
www.bigmtl.ca/

Dégel des conduites d'eau à l'électricité (PROCÉDURE)

PRÉAMBULE

Les arrondissements et les services peuvent adapter le présent encadrement à leur mode de gestion spécifique dans la mesure où les éléments requis par les lois et règlements sont conservés. À défaut d'avoir un encadrement spécifique approuvé par la Direction de l'arrondissement ou du service, le présent encadrement s'applique en considérant qu'il s'agit de règles adaptables.

1.0 OBJECTIF

L'objectif de ce document est de présenter les méthodes pour effectuer une opération de dégel des conduites d'eau métalliques à l'électricité de façon sécuritaire.

2.0 CHAMP D'APPLICATION

Cette procédure s'adresse à tous les employés et au personnel des sous-traitants lorsqu'ils effectuent des opérations de dégel des conduites d'eau métalliques à l'électricité à des bâtiments n'étant pas la propriété de la ville.

3.0 DÉFINITIONS

3.1 « **appareil de dégel** » : Appareil fournissant un courant électrique conçu pour dégeler des conduites d'eau ou une machine à souder à l'électricité, dont le primaire est isolé du secondaire (avec sortie de basse tension électriquement isolée de la terre et de tout circuit de continuité des masses), alimenté par un moteur à combustion installé sur un véhicule ou une remorque.

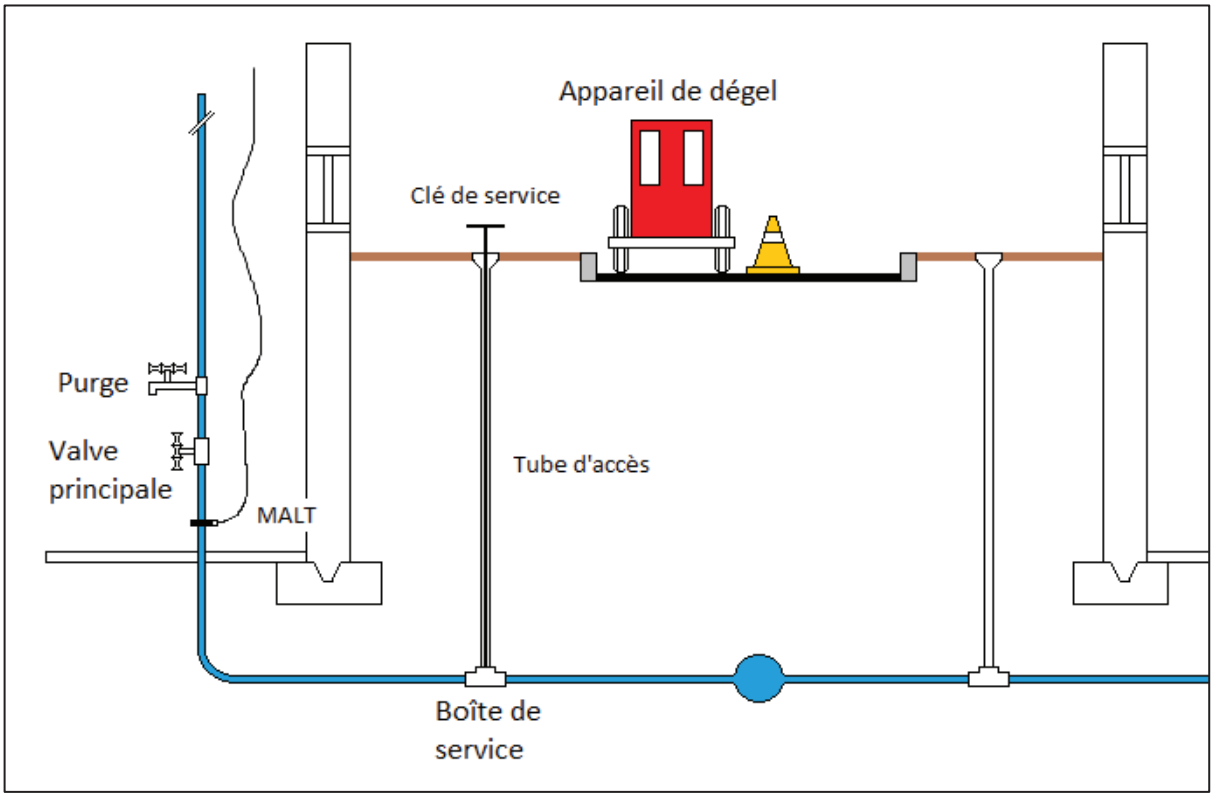
3.2 « **clé de service » :** Outil servant à ouvrir et fermer la boîte de service.

3.3 « **conducteur mis à la terre** » : Conducteur habituellement nu, directement lié au neutre du distributeur au point de livraison de l'électricité (point de raccordement).

3.4 « **entrée d'eau** »: Conduite qui achemine l'eau potable du réseau secondaire à un bâtiment.

3.5 « **mise à la terre** »: Câblage permanent reliant le neutre de l'entrée électrique (coffret contenant la protection maîtresse) à une entrée d'eau métallique pour établir un lien avec la terre.

3.6 « **valve principale** » : Valve située au niveau de l'entrée d'eau et qui permet de couper l'alimentation en eau potable d'un bâtiment.



4.0 ACTIVITÉS PRÉALABLES AU DÉPLACEMENT D'UNE ÉQUIPE DE TRAVAIL

4.1 Demander au citoyen d'ouvrir tous les robinets de la résidence pour s'assurer qu'il n'y a aucun écoulement.

4.2 Demander au citoyen de chauffer la conduite d'eau sous la valve principale à l'aide d'un sèche-cheveux pendant 15 minutes. S'il n'y a pas d'écoulement après 15 minutes, informer le citoyen qu'une équipe de travail effectuera le dégel des conduites d'eau.

4.3 Demander au citoyen de libérer la zone donnant l'accès à l'entrée d'eau dans le bâtiment.

5.0 ÉQUIPE DE TRAVAIL

5.1 Lorsque l'appareil de dégel <u>est la propriété de la Ville de Montréal</u>

- Un (1) ouvrier en charge et son équipe, Ville de Montréal;
- Un (1) électricien (membre de la CMEQ), fournisseur;
- Un (1) plombier (membre de la CMMTQ), fournisseur.

5.2 Lorsque l'appareil de dégel <u>n'est pas la propriété de la Ville de Montréal</u>

- Un (1) ouvrier en charge;
- Un (1) opérateur de l'appareil de dégel, fournisseur;
- Un (1) électricien (membre de la CMEQ), fournisseur;
- Un (1) plombier (membre de la CMMTQ), fournisseur.

5.3 Tous ces travailleurs doivent avoir suivi une formation sur le dégel des conduites d'eau à l'électricité ainsi qu'une formation sur la sécurité en matière d'électricité au travail.

5.4 L'ouvrier en charge détient les qualifications d'un « préposé à l'aqueduc » selon le règlement sur la qualité de l'eau potable.

6.0 ÉQUIPEMENT

6.1 Appareil de dégel et accessoires

- Un appareil de dégel des conduites d'eau;
- Une source d'alimentation variable distincte pouvant fournir au minimum 10 A (si l'appareil de dégel ne peut fournir un courant de 10 A);
- Des câbles électriques pour l'appareil de dégel, de grosseur adéquate, servant au branchement et munis de pinces aux extrémités;
- Deux pinces ampèremétriques (capacité minimum de 500 A), avec preuve d'une calibration récente, pouvant effectuer une mesure sur une conduite d'au minimum 10 cm (4″) de diamètre. Vérifier au début du quart de travail que les deux pinces ampèremétriques ont les mêmes lectures par un essai sur un même conducteur;
- Trois (3) radios émetteurs-récepteurs portatifs en circuit fermé.

6.2 Outillage

Fournis par la Ville de Montréal

- Une clé de service;
- Un détecteur de métal;
- Manchon à branchement rapide muni d'un boyau flexible;
- Manchon à branchement rapide;
- Amplificateur de son pour percevoir le bruit d'une fuite d'eau.

Fournis par le fournisseur

- Pelles et pic;
- Signalisation pour des travaux de courte durée (planche du MTQ);
- Éclairage portatif autonome;
- Brosse de métal;
- Seau;
- Boyau flexible pour drainer;
- Dispositifs de cadenassage pour appareillages électriques;
- Échelle en fibre de verre de catégorie 1.

6.3 Équipement de protection individuel et collectif

- Bottes de sécurité résistantes aux chocs électriques, casque et lunettes de sécurité;
- Gants résistants à la chaleur (exemple : gant de cuir pour soudeur);
- Veste réfléchissante (niveau 2, classe 2);
- Gants de protection électrique 0-1000V (classe 0) avec gant de cuir;
- Un extincteur ABC;
- Trousse de premiers secours.

7.0 LES MÉTHODES DE DÉGEL

7.1 Cette procédure présente les méthodes qui doivent être utilisées pour effectuer le dégel des conduites d'eau à l'électricité. Seules ces méthodes doivent être utilisées à la Ville de Montréal, et ce même s'il existe une multitude d'autres branchements possibles.

7.2 Méthode 1 : procédure de dégel – côté citoyen

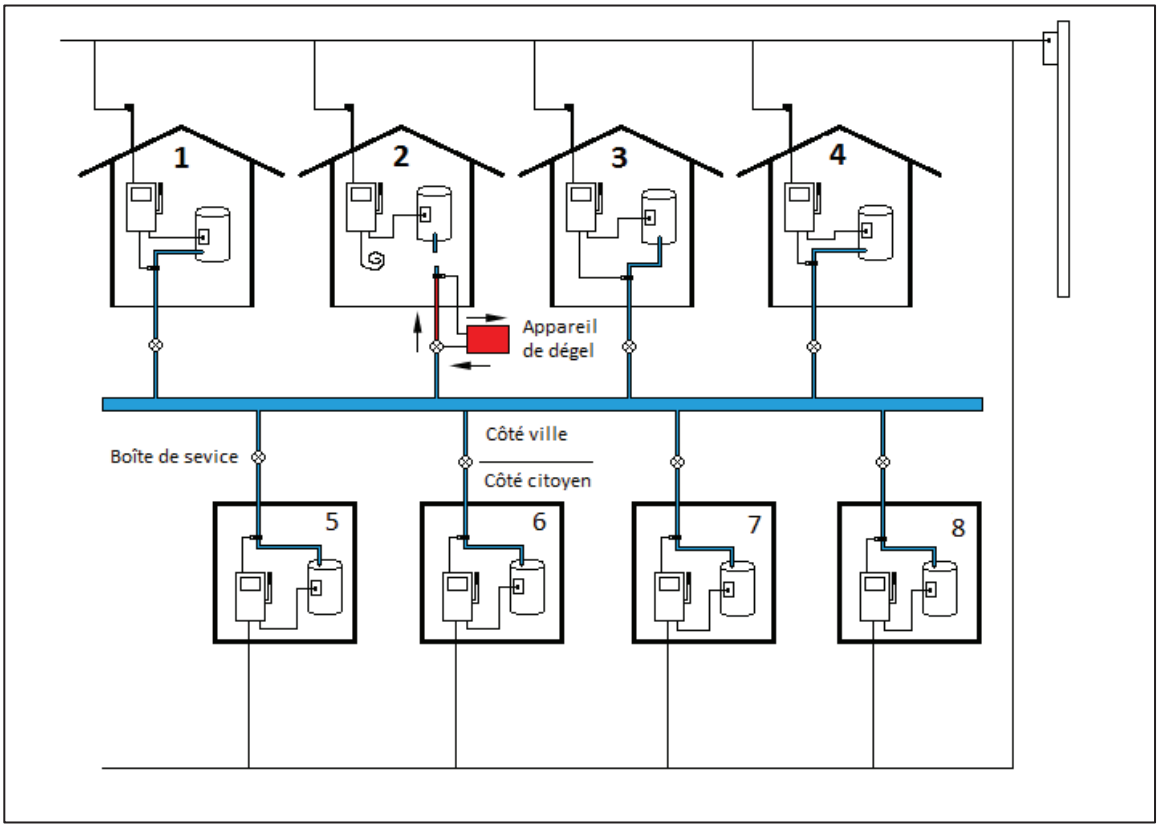
(Entre l'entrée d'eau et le boîtier de service d'un même bâtiment, voir section 9.0)

Objectif :

- Dégeler la conduite d'eau du côté « citoyen » d'un bâtiment.

Risques :

- Fuite de courant vers un autre bâtiment. Ce risque est très faible lorsque la Méthode 1, décrite à la section 9.0, est respectée;
- Endommager l'arrêt de distribution, sa tige et la goupille qui la relie sous le boîtier de service à la suite du passage d'un courant électrique élevé;
- Possibilité de fuite au niveau de l'arrêt de distribution.



7.3 Méthode 2 : procédure de dégel - côté citoyen et ville

(Entre les entrées d'eau de deux (2) bâtiments, voir la section 10.0)

La Méthode 2 ne s'appliquant pas à tous les types de secteurs, voici les recommandations :

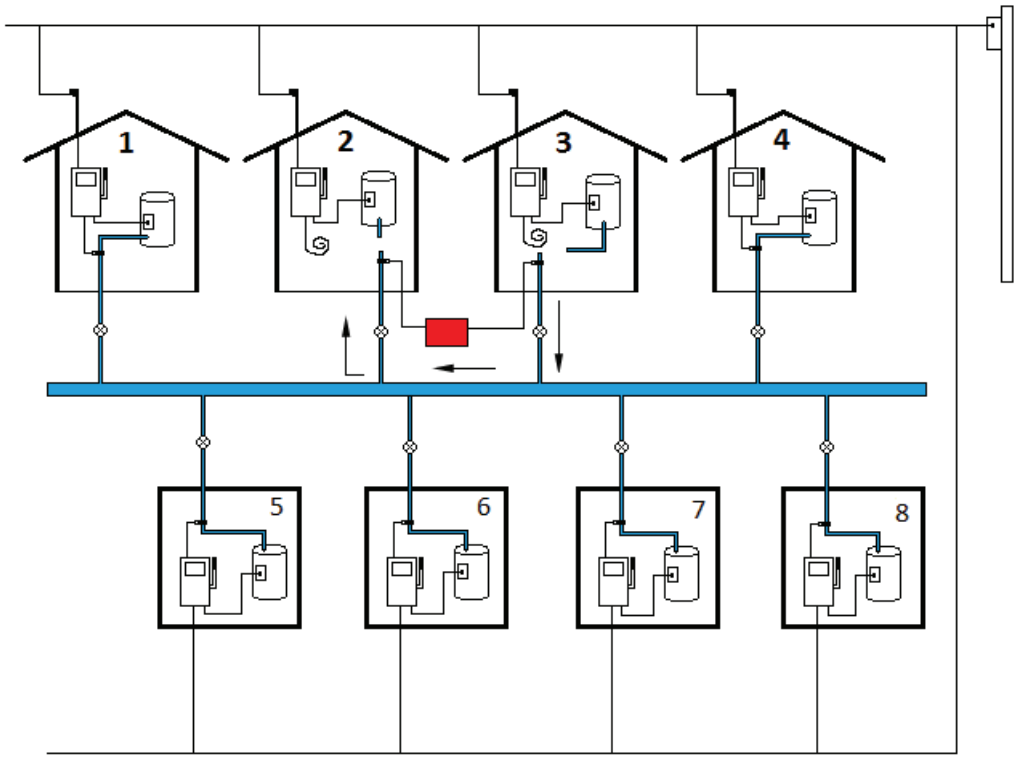
- Secteur avec des bâtiments indépendants : recommandé;
- Secteur avec des bâtiments jumelés ou multiplex : non recommandé;
- Tout autre type de secteur doit être analysé de façon rigoureuse.

Objectif :

- Dégeler la conduite d'eau « côté citoyen » et « côté ville » d'un branchement de service alimentant un bâtiment;
- dégeler les conduites d'eau « côté citoyen » et « côté ville » des branchements de service alimentant deux bâtiments;
- Dégeler une canalisation secondaire.

Risque :

- Fuite de courant possible vers un autre bâtiment, même si la Méthode 2, décrite à la section 10, est respectée; surtout si un élément non-conducteur se trouve sur la conduite secondaire entre les deux canalisations branchées à l'appareil de dégel.



8.0 MISES EN GARDE

8.1 Le dégel des conduites d'eau métalliques à l'électricité ne s'applique pas à toutes les interventions de dégel de conduite. Par conséquent, on doit arrêter les opérations de dégel des conduites d'eau à l'électricité lorsqu'on ne peut respecter l'ensemble des conditions recommandées dans ce document.

8.2 Appareil de dégel de type DBH (Hewitt ou Hovey) ou modèles similaires

- Cette procédure requiert un appareil de dégel pouvant fournir un courant variant entre 0 et 300 A. Les appareils de dégel de type DBH ne peuvent pas fournir un courant inférieur à 300 A plus de 5 secondes. Par conséquent, les appareils de dégel de type DBH sont proscrits pour le dégel des tuyaux des résidences.

- Il n'est pas recommandé d'utiliser un courant supérieur à 300 A puisque des dommages peuvent être causés aux composantes du réseau d'eau et aux appareillages électriques des bâtiments.

8.3 Il n'est pas recommandé de se raccorder à une borne-incendie (borne-fontaine) pour effectuer un dégel des conduites d'eau à l'électricité pour les raisons suivantes :

- La mauvaise conductivité électrique des matériaux;
- La détérioration des garnitures d'étanchéité engendrée par le passage du courant;
- Le courant de fuite qui ne peut être maîtrisé;

Par contre, si l'on doit utiliser une borne-incendie, il est recommandé d'effectuer un branchement dont la pince de l'appareil de dégel est branchée à la partie filetée d'un des boulons situés à la base du bâti. Ajouter un cavalier tressé sur ce boulon, entre la tête et l'écrou, afin de faciliter la conductivité lors du branchement de la pince.

- Ne pas utiliser les bornes-incendies sèches (de couleur bleue);
- Ne pas utiliser une borne-incendie éloignée de la canalisation à dégeler.

8.4 Il est interdit de se brancher à une boîte de service à moins que la MALT et la conduite d'entrée d'eau du bâtiment lié à celle-ci ne soient déconnectés (aucun contact électrique).

8.5 Ne jamais débrancher un câble sous tension. Avant toute manipulation d'un câble, demander à l'opérateur de couper l'alimentation de la machine et ensuite effectuer une mesure avec la pince ampèremétrique pour vérifier qu'il n'y a plus de courant.

8.6 Manipuler tout l'outillage ayant servi au dégel des conduites d'eau avec des gants résistant à la chaleur pour éviter les risques de brûlure.

8.7 Ne pas effectuer une opération de dégel des conduites d'eau à l'électricité dans un bâtiment présentant des odeurs de carburant ou ayant une quantité considérable de poussières potentiellement explosives en suspension (ex : bois, magnésium, farine).

8.8 Ne jamais laisser sans surveillance les appareils de dégel et les bâtiments où sont raccordés les fils lors des opérations de dégel.

9.0 MÉTHODE 1 : PROCÉDURE DE DÉGEL – CÔTÉ CITOYEN

(Entre l'entrée d'eau et le boîtier de service d'un même bâtiment)

9.1 Schématiser, sur la Fiche d'observation Méthode 1, la perception de l'ensemble des bâtiments du secteur ainsi que les conduites d'eau et les installations électriques.

- Identifier la localisation de la conduite gelée ainsi que l'appareil de dégel;
- Inscrire les adresses des bâtiments visés par l'opération de dégel.

9.2 L'ouvrier en charge installe la signalisation correspondant à un travail de courte durée (voir la planche du MTQ);

9.3 Un électricien informe le citoyen que l'alimentation électrique du bâtiment sera interrompue pour la durée des travaux.

9.4 Un électricien ouvre le circuit à l'aide de l'interrupteur principal d'alimentation électrique du bâtiment (position OFF) et appose le dispositif de cadenassage adéquat.

9.5 Un électricien effectue une lecture de courant aux trois (3) endroits suivants et inscrit les valeurs sur la Fiche d'observation Méthode 1 (FIG. 1) :

Lecture 1 : Courant dans le conducteur de MALT;

Lecture 2 : Courant dans la conduite d'eau sous le raccord de MALT;

Lecture 3 : Courant dans la conduite d'eau au-dessus du raccord de MALT.

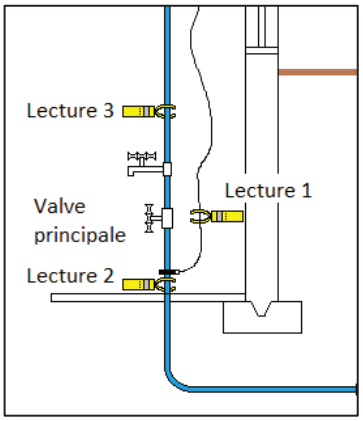


FIGURE 1

9.6 Lorsque les lectures indiquent la présence d'un courant, l'électricien évalue les risques et détermine si l'opération de dégel des conduites d'eau peut se poursuivre.

9.6.1 Si l'opération de dégel est arrêtée, l'électricien enlève le dispositif de cadenassage et ferme l'interrupteur principal d'alimentation électrique du bâtiment (position ON). Il informe le citoyen afin qu'il fasse vérifier son installation électrique. Une autre méthode de dégel des conduites d'eau sera utilisée.

9.6.2 Si l'opération de dégel est poursuivie, l'électricien informe le citoyen afin qu'il fasse vérifier son installation électrique après les opérations de dégel des conduites d'eau.

9.7 Un électricien déconnecte le conducteur de MALT de son raccord et s'assure de l'isoler (aucun contact électrique) de la partie inférieure de la conduite d'eau (FIG. 2).

9.8 Le plombier purge les conduites d'eau dans le seau (FIG. 3).

9.9 Le plombier vérifie que la valve principale est fonctionnelle.

9.9.1 Si la valve principale n'est pas fonctionnelle, elle doit être changée avant de débuter le dégel de la conduite d'eau.

9.10 Le plombier coupe la conduite d'eau au-dessus de la valve principale puis installe un manchon à branchement rapide muni d'un boyau flexible (FIG. 4).

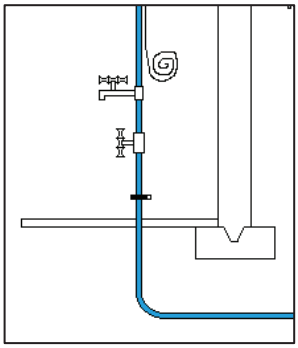


FIGURE 2

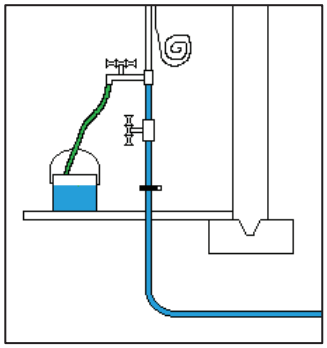


FIGURE 3

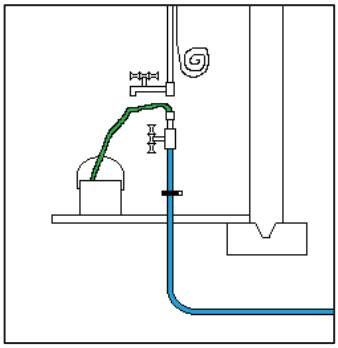


FIGURE 4

9.11 Le plombier vérifie que le boyau flexible est dans le seau (ou dans un drain à proximité) et que la valve principale est ouverte

9.12 L'ouvrier en charge ouvre le boîtier de service et insère la clé de service. Il est recommandé d'entrer et de sortir la clé de service à plusieurs reprises afin d'en retirer la terre et les saletés qui nuiraient à un bon contact électrique. Un poids doit être ajouté sur la clé de service pour améliorer le contact électrique.

9.13 L'ouvrier en charge déploie un câble électrique près de l'entrée d'eau et s'assure de ne laisser aucune partie enroulée. Il brosse et branche la pince du câble électrique sur la clé de service.

9.14 Un électricien brosse la conduite et installe la pince du câble électrique provenant de l'appareil de dégel sous la valve principale puis positionne une pince ampèremétrique sous celle-ci. (FIG. 5)

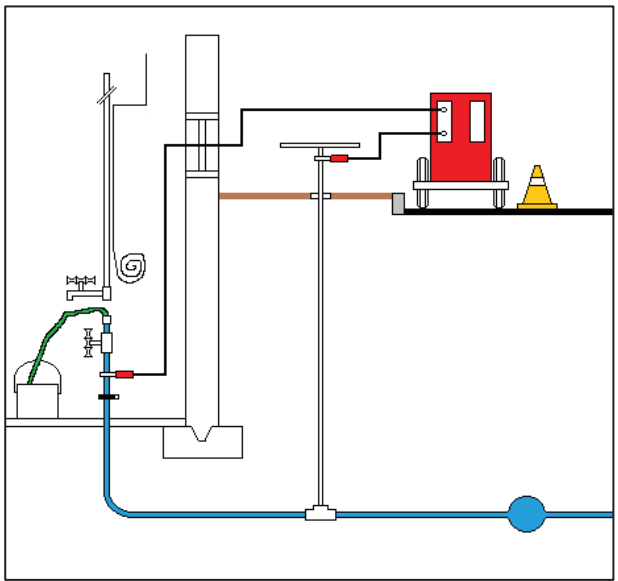


FIGURE 5

9.15 Essai de conductivité électrique

9.16 L'opérateur de l'appareil de dégel s'assure que tous les branchements sont complétés, vérifie que le contrôle du courant de l'appareil de dégel est au minimum et démarre celui-ci.

9.17 L'opérateur de l'appareil de dégel effectue un essai de conductivité électrique par l'application d'un faible courant électrique, idéalement 10 A, puis il mesure le courant minimum, à l'aide de la pince ampèremétrique, à la sortie de la machine.

9.17.1 Si l'appareil de dégel ne peut fournir un courant de cette valeur, on doit utiliser une source d'alimentation variable distincte pouvant fournir au minimum 10 A. Celle-ci doit être branchée à une prise électrique de l'appareil de dégel.

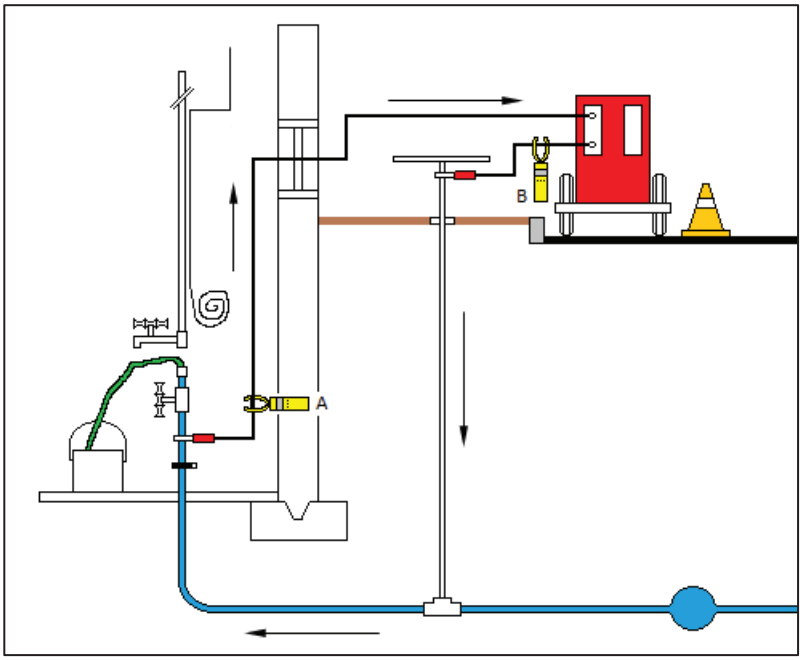
9.18 Un électricien effectue une lecture à l'entrée d'eau (lecture A) ainsi qu'au câble provenant de la machine (lecture B). (FIG. 6)

9.18.1 Si la lecture à l'entrée d'eau (lecture A) ainsi qu'au câble provenant de la machine (lecture B) sont identiques, l'opération de dégel des conduites d'eau peut débuter.

9.18.2 Si la lecture à l'entrée d'eau est de 0 A, c'est qu'elle a une mauvaise conductivité électrique. Porter une attention particulière au branchement au niveau de la clé de service et de la boîte de service qui peut s'avérer être en mauvais contact électrique. Couper le courant, vérifier les branchements électriques et recommencer.

9.18.3 Si la situation persiste, il faut arrêter l'opération de dégel des conduites d'eau et informer le citoyen qu'une autre méthode de dégel des conduites d'eau sera utilisée.

FIGURE 6



9.19 Opération de dégel des conduites d'eau

9.20 L'opérateur de l'appareil de dégel s'assure que tous les branchements sont complétés.

9.21 L'opérateur de l'appareil de dégel vérifie que le contrôle du courant de l'appareil est au minimum et démarre celui-ci. Il augmente l'intensité du courant et s'assure que la lecture de courant à la sortie de l'appareil soit identique à la mesure du courant de l'électricien à l'entrée d'eau sous la valve principale.

9.22 L'opérateur de l'appareil de dégel et l'électricien effectuent constamment des mesures de courant et les inscrits à la **Fiche d'observation méthode 1**. L'opérateur doit arrêter l'opération de dégel si les mesures de courant de fuite diffèrent de plus de 10 A.

9.23 Intensité du courant injecté

9.23.1 Un courant de 180 ampères est nécessaire pour dégeler une conduite.

9.23.2 Après avoir obtenu l'autorisation de l'électricien, l'intensité du courant peut être augmentée si le dégel de la conduite d'eau ne s'effectue pas dans un délai raisonnable. **Il est toutefois recommandé de ne pas dépasser 200 ampères pour la méthode 1.**

9.24 Circulation d'eau dans la conduite

9.25 Le plombier informe l'opérateur de l'appareil de dégel lorsque la circulation d'eau débute.

9.26 L'opérateur de l'appareil de dégel positionne le contrôle du courant au minimum et éteint l'appareil de dégel sans débrancher un seul câble.

9.27 Le plombier ferme la valve principale et enlève le manchon à branchement rapide muni d'un boyau flexible.

9.28 Le plombier raccorde la tuyauterie du bâtiment en utilisant un manchon à branchement rapide.

9.29 Un électricien refait le raccord de MALT à sa position d'origine en brossant bien les deux pièces à relier avant de faire le raccord permanent.

9.30 L'ouvrier en charge et son équipe, après avoir laissé refroidir l'appareillage, enroulent les câbles électriques, rapportent la clé de service ainsi que l'outillage et enlèvent la signalisation.

9.31 Le plombier ouvre à nouveau la valve principale et recommande au citoyen de laisser couler de l'eau pendant au moins 5 minutes, puis de voir à laisser couler un filet d'eau par la suite.

9.32 L'ouvrier en charge écoute la clé de service et la tuyauterie à l'entrée du bâtiment avec un amplificateur de son afin de percevoir le bruit d'une fuite qui aurait pu être créé par le gonflement de la glace dans la tuyauterie ou les opérations de dégel à l'électricité. Il inscrit ses observations sur la **Fiche d'observation Méthode 1**.

10.0 MÉTHODE 2 : PROCÉDURE DE DÉGEL - CÔTÉ CITOYEN ET VILLE

(Entre les entrées d'eau de deux (2) bâtiments)

10.1 Schématiser, sur la **Fiche d'observation Méthode 2**, la perception de l'ensemble des bâtiments du secteur ainsi que les conduites d'eau et les installations électriques.

- Identifier la localisation de la conduite gelée ainsi que l'appareil de dégel;
- Inscrire les adresses des bâtiments visés par l'opération de dégel ainsi que celles des bâtiments susceptibles de recevoir des courants de fuite.

10.2 L'ouvrier en charge installe la signalisation correspondante à un travail de courte durée (voir la planche du MTQ);

Les étapes 10.3 à 10.13 se répètent pour chaque bâtiment

10.3 Un électricien informe le citoyen que l'alimentation électrique du bâtiment sera interrompue pour la durée des travaux.

10.4 Un électricien ouvre le circuit à l'aide de l'interrupteur principal d'alimentation électrique du bâtiment (position OFF) et appose le dispositif de cadenassage adéquat.

10.5 Un électricien effectue une lecture de courant aux trois (3) endroits suivants et inscrit les valeurs sur la **Fiche d'observation Méthode 2** (FIG. 7) :

Lecture 1 : Courant dans le conducteur de MALT;

Lecture 2 : Courant dans la conduite d'eau sous le raccord de MALT;

Lecture 3 : Courant dans la conduite d'eau au-dessus du raccord de MALT.

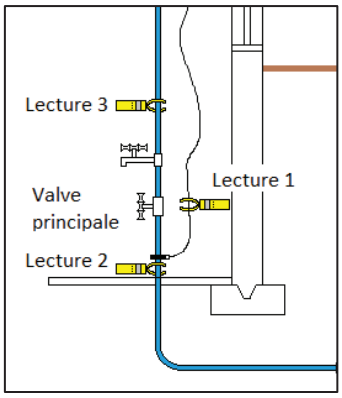


FIGURE 7

10.6 Lorsque les lectures indiquent la présence d'un courant, l'électricien évalue les risques et détermine si l'opération de dégel des tuyaux peut se poursuivre.

10.6.1 Si l'opération de dégel est arrêtée, l'électricien enlève le dispositif de cadenassage et ferme l'interrupteur principal d'alimentation électrique du bâtiment (position ON). Il informe le citoyen afin qu'il fasse vérifier son installation électrique. Une autre méthode de dégel des conduites d'eau sera utilisée.

10.6.2 Si l'opération de dégel est poursuivie, l'électricien informe le citoyen afin qu'il fasse vérifier son installation électrique après les opérations de dégel des tuyaux.

10.7 Un électricien déconnecte le conducteur de MALT de son raccord et s'assure de l'isoler (aucun contact électrique) de la partie inférieure de la conduite d'eau (FIG.8).

10.8 Le plombier purge les conduites d'eau dans le seau (FIG. 9).

10.9 Le plombier vérifie que la valve principale est fonctionnelle.

10.9.1 Si la valve principale n'est pas fonctionnelle, elle doit être changée avant de débuter le dégel de la conduite d'eau.

10.10 Le plombier coupe la conduite d'eau au-dessus de la valve principale puis installe un manchon à branchement rapide muni d'un boyau flexible (FIG. 10).

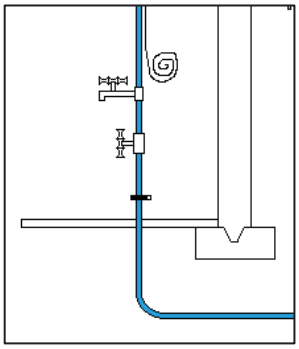


FIGURE 8

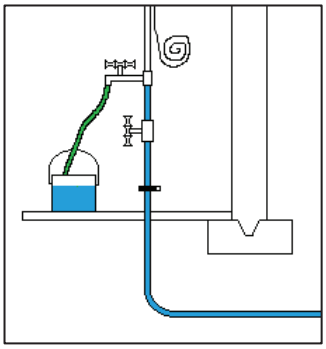


FIGURE 9

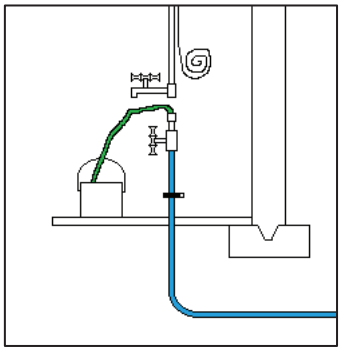


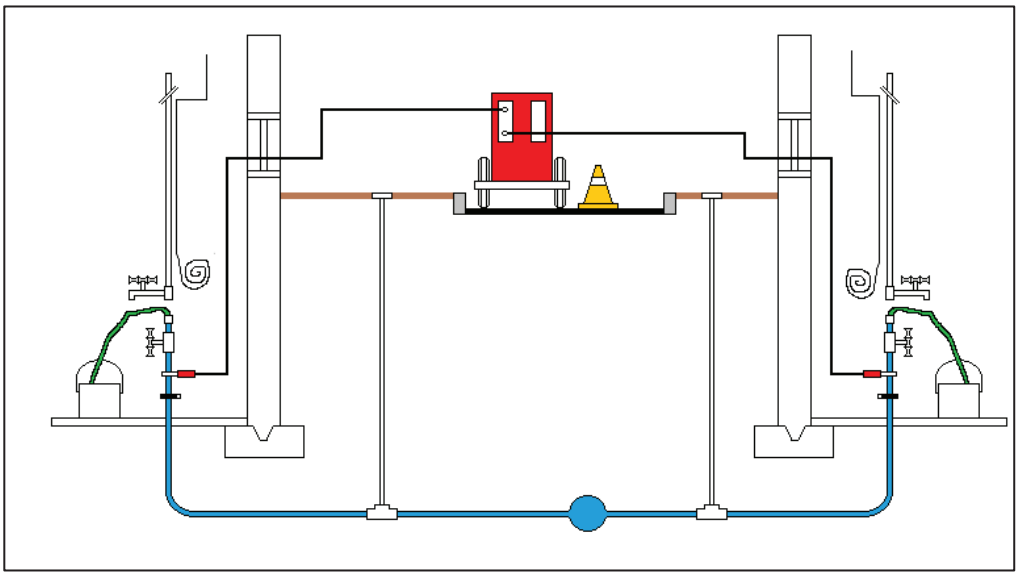
FIGURE 10

10.11 Le plombier vérifie que le boyau flexible est dans le seau (ou dans un drain à proximité) et que la valve principale est ouverte.

10.12 L'ouvrier en charge déploie les câbles électriques près des l'entrées d'eau de chaque bâtiment et s'assure de ne laisser aucune partie enroulée.

10.13 Un électricien brosse la conduite, installe la pince du câble électrique provenant de l'appareil de dégel sous la valve principale et positionne une pince ampèremétrique sous celle-ci. (FIG. 11)

FIGURE 11



10.14 Essai de conductivité électrique et mesure du courant de fuite

10.15 Avant l'application d'un courant électrique, un électricien effectue une lecture du courant à l'entrée d'eau, sous le raccord de MALT, pour tous les bâtiments susceptibles de recevoir un courant de fuite. Inscrire les mesures à la **Fiche d'observation Méthode 2**.

10.15.1 Si l'accès au bâtiment n'est pas possible, effectuer une lecture au conducteur mis à la terre au point de livraison de l'électricité (à l'entrée de la canalisation de branchement électrique).

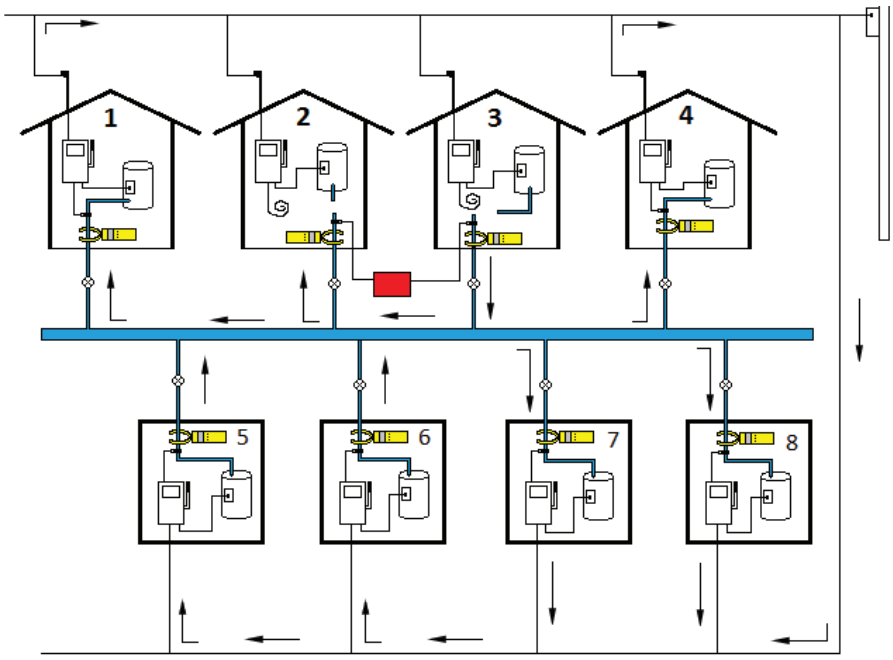
10.16 L'opérateur de l'appareil de dégel effectue un essai de conductivité électrique par l'application d'un faible courant électrique, idéalement 10 A, et il mesure le courant minimum à l'aide de la pince ampèremétrique, à la sortie de la machine.

10.16.1 Si l'appareil de dégel ne peut fournir un courant de cette valeur, on doit utiliser une source d'alimentation variable distincte pouvant fournir au minimum 10 A. Celle-ci doit être branchée à une prise électrique de l'appareil de dégel.

10.17 Un électricien effectue une lecture de courant à l'entrée d'eau (ou au mat de branchement) de chaque bâtiment visé et des voisins susceptibles de recevoir un courant de fuite puis inscrit ces valeurs sur la fiche d'observation. (FIG. 12)

10.17.1 Si la lecture à l'entrée d'eau d'un des bâtiments branchés à l'appareil de dégel est de 0 A, c'est qu'il a une mauvaise conductivité électrique. Interrompre le courant, vérifier les branchements électriques et recommencer.

10.17.2 Si la situation persiste, il faut arrêter l'opération de dégel des tuyaux et informer le citoyen qu'une autre méthode de dégel des conduites d'eau sera utilisée.



10.18 Évaluation du courant de fuite lors d'un dégel

10.18.1 Lors d'un dégel, le courant de fuite ne devrait pas dépasser 10 A par bâtiment.

10.18.2 À partir des valeurs mesurées lors de l'essai de conductivité, il faut évaluer le courant de fuite au bâtiment ayant la mesure de courant la plus élevée, en utilisant une « *règle de trois* ».

Voici un exemple :

Lors de l'application d'un courant de 10 A pour l'essai de conductivité, on observe que le courant de fuite le plus élevé à un bâtiment est de 2 A.

Par conséquent, l'évaluation du courant de fuite pour ce bâtiment, lorsqu'on appliquera 200 A, sera : $\frac{2\text{ A} \times 200\text{ A}}{10\text{ A}} = 40\text{ A}$ (trop élevé!)

10.19 Un électricien évalue le courant de fuite au <u>bâtiment ayant la mesure la plus élevée</u>.

10.19.1 Si l'évaluation démontre que le courant de fuite ne dépassera pas 10A par bâtiment, l'opération de dégel des conduites d'eau peut débuter.

10.19.2 Si l'évaluation démontre que le courant de fuite dépasse 10 A, le courant utilisé pour le dégel des conduites d'eau devra être abaissé de façon à respecter un courant de fuite de 10 A.

10.19.3 Si l'évaluation démontre que le courant disponible pour dégeler les conduites n'est pas assez élevé, l'opération doit être arrêtée et il faudra alors informer le citoyen qu'une autre méthode de dégel des conduites d'eau sera utilisée.

10.20 Opération de dégel des conduites d'eau

10.21 L'opérateur de l'appareil de dégel s'assure que tous les branchements sont complétés.

10.22 L'opérateur de l'appareil de dégel vérifie que le contrôle du courant de l'appareil de dégel est au minimum et démarre celle-ci. Il augmente l'intensité du courant <u>jusqu'à la moitié de l'intensité</u> du courant évalué.

10.23 Un électricien effectue constamment une mesure aux bâtiments susceptibles de recevoir un courant de fuite et inscrit ces valeurs sur la **<u>Fiche d'observation Méthode 2</u>**.

10.23.1 S'il y a présence d'un courant de fuite dont la valeur est près de 10 A, l'opérateur de l'appareil de dégel ne pourra pas augmenter l'intensité du courant à moins de déconnecter le circuit (lorsque possible) ou d'installer un circuit parallèle temporaire.

10.23.2 S'il y a présence d'un courant de fuite dont la valeur est supérieure à 10 A à un bâtiment, l'opérateur de l'appareil doit diminuer l'intensité du courant jusqu'à ce que le courant de fuite soit inférieur à 10 A.

10.23.3 Si l'intensité du courant injecté n'est pas assez élevée pour dégeler les conduites, l'opération doit être arrêtée et le citoyen devra alors être informé qu'une autre méthode de dégel des conduites d'eau sera utilisée.

10.23.4 L'opérateur doit diminuer l'intensité du courant s'il y a présence d'un courant de fuite dont la valeur est supérieure à 10 A.

10.24 Intensité du courant injecté

10.24.1 Un courant de 180 ampères est nécessaire pour dégeler une conduite.

10.24.2 Après avoir obtenu l'autorisation de l'électricien, l'intensité du courant peut être augmentée si le dégel de la conduite d'eau ne s'effectue pas dans un délai raisonnable. **Il est toutefois recommandé de ne pas dépasser 300 ampères pour la méthode 2.**

10.25 Circulation d'eau dans la conduite

10.26 Le plombier informe l'opérateur de l'appareil de dégel lorsque la circulation d'eau débute.

10.27 L'opérateur de l'appareil de dégel positionne le contrôle du courant au minimum et éteint l'appareil de dégel sans débrancher un seul câble.

10.28 Le plombier ferme la valve principale et enlève le manchon à branchement rapide muni d'un boyau flexible.

10.29 Le plombier raccorde la tuyauterie du bâtiment en utilisant un manchon à branchement rapide.

10.30 Un électricien refait le raccord de MALT à sa position d'origine en brossant bien les deux pièces à relier avant de faire le raccord permanent.

10.31 L'ouvrier en charge et son équipe, après avoir laissé refroidir l'appareillage, enroulent les câbles électriques, rapportent la clé de service ainsi que l'outillage et enlèvent la signalisation.

10.32 Le plombier ouvre à nouveau la valve principale et recommande au citoyen de laisser couler de l'eau pendant au moins 5 minutes, puis de voir à laisser couler un filet d'eau par la suite.

10.33 L'ouvrier en charge écoute la clé de service et la tuyauterie à l'entrée du bâtiment avec un amplificateur de son afin de percevoir le bruit d'une fuite qui aurait pu être créé par le gonflement de la glace dans la tuyauterie ou les opérations de dégel à l'électricité. Il inscrit ses observations sur la **Fiche d'observation Méthode 2**.

11.0 RESPONSABLE DE L'ÉLABORATION, DE LA DIFFUSION, DE L'INTERPRÉTATION, DE L'ÉVALUATION ET DE LA MISE À JOUR

La Direction santé et mieux-être du Service des ressources humaines, est responsable de l'élaboration, la diffusion, l'interprétation, l'évaluation et la mise à jour de cette procédure.

12.0 RESPONSABLE DE L'APPLICATION

Chaque direction de service corporatif et d'arrondissement est responsable de la mise en œuvre, dans les activités de son service ou arrondissement, des dispositions de cette procédure et du contrôle de son application.

13.0 RÉFÉRENCES

Légales et réglementaires

- *Loi sur la santé et sécurité du travail [L.R.Q., c. S-2.1]*
- *Règlement sur la santé et sécurité du travail [S-2.1, r.13]*
- *Code de sécurité pour les travaux de construction [S-2.1, r.4]*
- Code de construction du Québec, Chapitre V – électricité *[C22.10-F10]*

Normatives

- CAN/CSA Z462-15 : Sécurité en matière d'électricité au travail

Corporatives

- Directive sur le cadenassage
- Procédure corporative de cadenassage

14.0 DOCUMENTS ET ANNEXES

ANNEXE 1 - Fiche d'observation pour la méthode 1
ANNEXE 2- Fiche d'observation pour la méthode 2
ANNEXE 3 - Avis au propriétaire
ANNEXE 4 - Questions fréquentes et réponses

Signataire : Alain DG MARCOUX ***Date :***

_____

Directeur général

Direction générale , Cabinet du directeur général

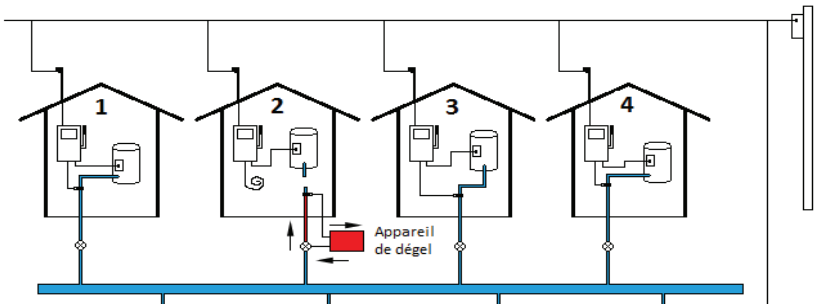
Montréal

FICHE D'OBSERVATION MÉTHODE 1

Emplacement: _____ Remis par: _____

Date : _____ Signature: _____

ÉTAPE 1 : SCHÉMATISER L'ENSEMBLE DES BÂTIMENTS



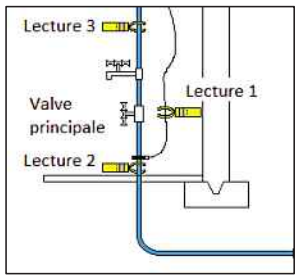
ÉTAPE 2 : MESURER LE COURANT

Lecture 1 (MALT) : _____

Lecture 2 (sous le raccord de MALT) : _____

Lecture 3 (au-dessus du raccord de MALT): _____

Commentaires: _____



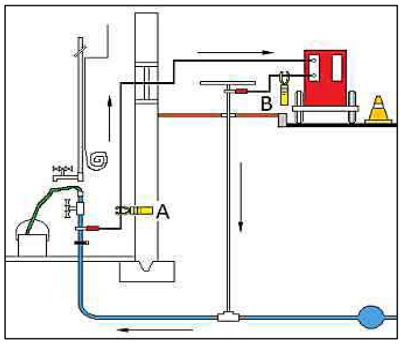
ÉTAPE 3 : ESSAI DE CONDUCTIVITÉ ÉLECTRIQUE (10A maximum)

Courant appliqué : _____

Lecture A (à l'entrée d'eau) : _____

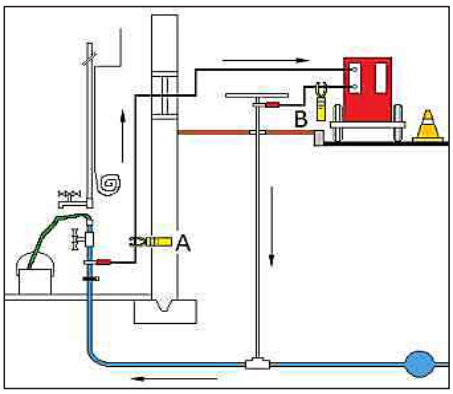
Lecture B (à la sortie de l'appareil de dégel) : _____

Commentaires: _____



ÉTAPE 4 : OPÉRATION DE DÉGEL DES CONDUITES D'EAU

Heure	Lecture A (à l'entrée d'eau)	Lecture B (à la sortie de l'appareil)



Commentaires: _____

Montréal

FICHE D'OBSERVATION MÉTHODE 1

LISTE DES VÉRIFICATIONS

OUVRIER EN CHARGE

Avant l'opération de dégel

- ☐ Informer le citoyen de l'opération de dégel
- ☐ Présenter et faire signer l'**Avis au propriétaire**
- ☐ Remettre la **Fiche d'observation** au fournisseur
- ☐ Comparer les lectures des pinces ampèremétriques
- ☐ Remettre le(s) manchon(s) d'accouplement au plombier
- ☐ Type d'appareil de dégel
  - ☐ Soudeuse électrique
  - ☐ DBH
  - ☐ Autre :

Après l'opération de dégel

- ☐ Informer le citoyen des résultats
- ☐ Recueillir la fiche d'observation
- ☐ Effectuer un essai avec l'amplificateur de son afin de déceler une fuite

Commentaires: _____

ÉLECTRICIEN

Avant l'opération de dégel

- ☐ Comparer les lectures des pinces ampèremétriques
- ☐ Cadenasser l'appareillage électrique
- ☐ Lecture à la MALT
- ☐ Débrancher la MALT
- ☐ Essai de conductivité
  - ☐ Réussi
  - ☐ Pas de conductivité

Après l'opération de dégel

- ☐ Conduite dégelée
  - ☐ Oui
  - ☐ Non
- ☐ Brancher la MALT
- ☐ Décadenasser l'appareillage électrique

Commentaires: _____

PLOMBIER

Avant l'opération de dégel

- ☐ Comparer les lectures des pinces ampèremétriques
- ☐ Purger le(s) tuyaux
- ☐ Couper le(s) tuyaux au dessus de la valve principale
- ☐ Vérifier la valve principale
- ☐ Installer le(s) boyau(x) flexible(s) dans le seau ou le drain

Après l'opération de dégel

- ☐ Installer le(s) manchon(s) d'accouplement
- ☐ Présence de fuite d'eau
  - ☐ Oui
  - ☐ Non
- ☐ Dommage causé par l'eau
  - ☐ Oui
  - ☐ Non

Commentaires: _____

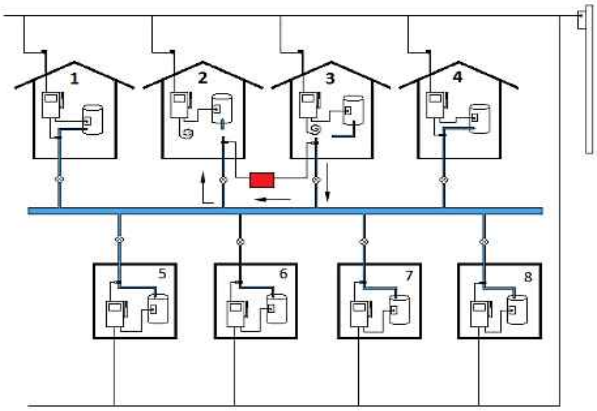
Montréal

FICHE D'OBSERVATION MÉTHODE 2

Emplacement: _____ Remis par: _____

Date : _____ Signature: _____

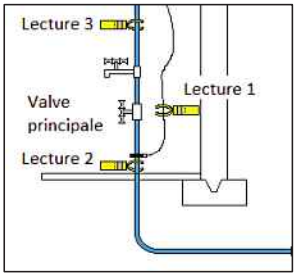
ÉTAPE 1 : SCHÉMATISER L'ENSEMBLE DES BÂTIMENTS



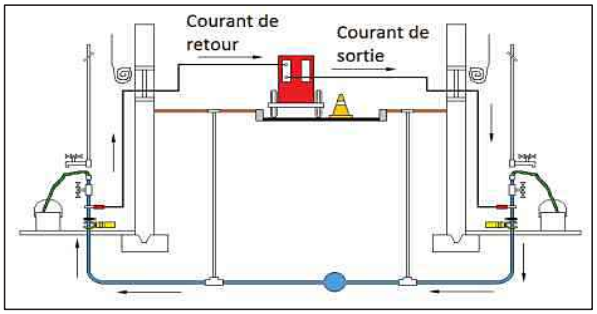
ÉTAPE 2 : MESURER LE COURANT AUX DEUX BÂTIMENTS (avant de débrancher la MATL)

	Adresse du bâtiment branché	Adresse du bâtiment branché
Lecture 1 (MALT) :		
Lecture 2 (sous le raccord de MALT) :		
Lecture 3 (au-dessus du raccord de MALT):		

Commentaires:



ÉTAPE 3 : ESSAI DE CONDUCTIVITÉ ÉLECTRIQUE (10A maximum)



Commentaires:
et calcules

Adresse du bâtiment branché	Adresse du bâtiment branché	Adresse bâtiment voisin	Adresse bâtiment voisin	Adresse bâtiment voisin	Adresse bâtiment voisin
Lecture du courant (sortie appareil)	Lecture du courant (retour appareil)	Lecture du courant de fuite	Lecture du courant de fuite	Lecture du courant de fuite	Lecture du courant de fuite

ÉTAPE 4 : OPÉRATION DE DÉGEL DES CONDUITES D'EAU

Heure	↓	↓	↓	↓	↓	↓

Montréal

FICHE D'OBSERVATION MÉTHODE 2

LISTE DES VÉRIFICATIONS

OUVRIER EN CHARGE

Avant l'opération de dégel

- ☐ Informer le citoyen de l'opération de dégel
- ☐ Présenter et faire signer l'**Avis au propriétaire** aux deux propriétaires.
- ☐ Remettre la **Fiche d'observation** au fournisseur
- ☐ Comparer les lectures des pinces ampèremétriques
- ☐ Remettre le(s) manchon(s) d'accouplement au plombier
- ☐ Type d'appareil de dégel
  - ☐ Soudeuse électrique
  - ☐ DBH
  - ☐ Autre :

Après l'opération de dégel

- ☐ Informer le citoyen des résultats
- ☐ Recueillir la fiche d'observation
- ☐ Effectuer un essai avec l'amplificateur de son afin de déceler une fuite

Commentaires: _____

ÉLECTRICIEN

Avant l'opération de dégel

- ☐ Comparer les lectures des pinces ampèremétriques
- ☐ Cadenasser l'appareillage électrique
- ☐ Lecture à la MALT
- ☐ Débrancher la MALT
- ☐ Essai de conductivité
  - ☐ Réussi
  - ☐ Pas de conductivité

Après l'opération de dégel

- ☐ Conduite dégelée
  - ☐ Oui
  - ☐ Non
- ☐ Brancher la MALT
- ☐ Décadenasser l'appareillage électrique

Commentaires: _____

PLOMBIER

Avant l'opération de dégel

- ☐ Comparer les lectures des pinces ampèremétriques
- ☐ Purger le(s) tuyaux
- ☐ Couper le(s) tuyaux au dessus de la valve principale
- ☐ Vérifier la valve principale
- ☐ Installer le(s) boyau(x) flexible(s) dans le seau ou le drain

Après l'opération de dégel

- ☐ Installer le(s) manchon(s) d'accouplement
- ☐ Présence de fuite d'eau
  - ☐ Oui
  - ☐ Non
- ☐ Dommage causé par l'eau
  - ☐ Oui
  - ☐ Non

Commentaires: _____

Montréal

Avis au propriétaire

(Opération de dégel des conduites d'eau)

Date de l'intervention :
Durée de l'intervention :

Adresse	Nom, lien avec l'immeuble (propriétaire, locataire etc) et N° de téléphone de la personne qui a reçu ce formulaire

Nom des membres de l'équipe de travail

- ☐ Suivant votre signalement pour une interruption d'eau potable, une équipe a été dépêchée à votre immeuble pour procéder à une opération de dégel des conduites d'eau à l'électricité.
- ☐ Suivant le signalement d'une interruption d'eau potable chez l'un de vos voisins, une équipe a été dépêchée à votre immeuble pour s'assurer que l'opération de dégel des conduites d'eau à l'électricité soit sécuritaire aussi chez vous.

Pour réaliser cette opération de manière sécuritaire, voici les grandes étapes qui devront être effectuées :

1. Rencontre avec un employé de la Ville de Montréal ou un entrepreneur;
2. Présentation du présent formulaire, explications et consentement du propriétaire ou de la personne présente;
3. Prise de photos;
4. Début des manœuvres de préparation à l'extérieur et à l'intérieur;
5. Essais et mesures;
6. Opération de dégel et mesures;
7. Manœuvres pour récupérer les équipements;
8. Consignes avant le départ, signatures et remise d'une copie du formulaire au propriétaire ou à la personne présente.

L'opération de dégel des conduites d'eau à l'électricité doit se faire de manière sécuritaire. Plusieurs manipulations sont nécessaires et l'équipe devra avoir un accès complet à l'entrée électrique, à l'entrée d'eau et à la boîte de service (bonhomme à eau).

Pour dégeler la conduite d'eau de votre immeuble, certaines manœuvres seront effectuées à l'intérieur de votre immeuble. Vous devez donner votre consentement (en apposant vos initiales dans les cases correspondantes) AVANT que l'équipe procède, le cas échéant, aux manœuvres :

Le fait pour l'employé de la Ville ou l'entrepreneur d'apposer ses initiales indique que le citoyen a été informé de l'élément correspondant. Le fait d'apposer ses initiales pour le citoyen indique qu'il a été dûment informé et qu'il consent à ce que l'opération de dégel soit faite.

IMPORTANT : Durant la procédure de dégel, plusieurs lectures et mesures seront effectuées pour assurer une opération de dégel des conduites d'eau sécuritaire. Éviter d'utiliser des appareils électroniques et informer un membre de l'équipe présente à votre immeuble si vous constatez une situation inhabituelle.

	VDM/Entr.	Citoyen
Il est possible qu'en raison d'un accès restreint ou impossible (entrée d'eau située derrière un mur de gypse), des ouvertures ou manœuvres de dégagement soient pratiquées. Ces actions sont nécessaires et un refus empêchera l'opération de dégel. La Ville de Montréal ou l'entrepreneur ne sont pas responsables des bris nécessaires permettant l'accès aux éléments pour procéder au dégel et ne seront pas tenus de la remise en état des lieux.		
L'entrepreneur coupera l'alimentation électrique du bâtiment à l'interrupteur principal. La Ville de Montréal et l'entrepreneur ne sont pas responsables de la remise en état des éléments qui pourraient être endommagés par cette opération.		
La conduite d'eau (tuyau) sera coupée au dessus de la valve principale.		
Si la valve principale n'est pas fonctionnelle elle sera remplacée sans frais pour le propriétaire pour les valves de diamètre de ½ et ¾ de pouce.		
Un accouplement sera installé pour raccorder la tuyauterie après l'opération de dégel.		

Consignes avant le départ

	VDM/Entr.	Citoyen
Le cas échéant, vous devez laisser couler un léger filet d'eau pour éviter toute nouvelle formation de bouchons de glace.		
Par mesure de sécurité et si nécessaire, vous devrez faire vérifier vos installations par un professionnel reconnu et accrédité après les opérations de dégel (plombier ou électricien).		

En cas de problème après une opération de dégel ou d'une interruption d'eau potable, composez le 311.

Il est possible que le dégel des conduites d'eau à l'électricité ne fonctionne pas. Si cette situation se présente, vous en serez informé et d'autres méthodes pourront alors être utilisées.

Aucune facture ne vous sera remise soit par la Ville de Montréal ou l'entrepreneur mandaté par cette dernière.

Par (signature de l'employé Ville ou entrepreneur) : _____

Signature du citoyen : _____

Montréal

QUESTIONS FRÉQUENTES ET RÉPONSES

QUESTIONS	RÉPONSES
Section : Préambule	
À qui s'adresse cette procédure de travail	Cette procédure s'adresse à tous les employés et au personnel des sous-traitants lorsqu'ils effectuent des opérations de dégel de conduites d'eau métalliques à l'électricité.
Pourquoi revoir l'utilisation du dégel des conduites d'eau à l'électricité?	Les évènements qui sont survenus au cours de l'hiver 2015 nous ont amenés à revoir l'utilisation de cette méthode de dégel des conduites d'eau. De plus, nous devons tenir compte de l'évolution au niveau des composantes des conduites d'eau (boîte de service avec garnitures, arrivée des conduites d'eau en polymère) ainsi que les appareillages électriques des bâtiments (domotique et divertissement maison) qui sont tous mis à la terre.
Est-ce que le dégel des conduites d'eau à l'électricité s'applique à toutes les situations?	Non, le dégel des conduites d'eau à l'électricité est une méthode parmi d'autres et son utilisation doit être judicieuse. La procédure propose deux (2) méthodes de raccordement pour le dégel des conduites d'eau.
Section 3 : Appareil de dégel	
Que signifie qu'un appareil de dégel doive être approuvé au niveau électrique?	L'appareil doit avoir une marque d'approbation (ex. CSA) visible sur l'appareil, signifiant qu'il a été fabriqué en conformité avec la norme de sécurité applicable.
Que signifie que « le primaire est isolé du secondaire »?	L'appareil de dégel est muni d'un transformateur électrique. Il ne doit y avoir aucun lien électrique entre les 2 (deux) bobinages, primaire et secondaire, qui composent le transformateur. Un électricien peut effectuer cette vérification.
Que signifie « sortie de basse tension électriquement isolée de la terre et de tout circuit de continuité des masses »?	La tension de l'appareil doit être peu élevée pour ne pas présenter de risque d'électrisation simplement au contact de la sortie de l'appareil. De plus, cette sortie à basse tension de l'appareil de dégel ne doit pas avoir de lien électrique avec le circuit à dégeler, et donc ne pas être en contact avec le réseau du distributeur électrique. Puisque le sol est relativement conducteur d'électricité, l'appareil de dégel doit être, en plus, installé sur des éléments non conducteurs, tels que : • Installer un élément diélectrique entre le bâti de l'appareil et le véhicule (ou la remorque); • Installer le véhicule (ou la remorque) sur un élément non conducteur, tels que des tapis isolés en caoutchouc. • Les pneus ne sont pas nécessairement reconnus comme étant un bon isolant électrique puisqu'ils peuvent avoir une ossature en acier.
Section 5 : Équipe de travail	
Pourquoi doit-on être assisté par des fournisseurs externes (plombier et électricien)?	La Ville de Montréal détient une licence de constructeur-propriétaire, ce qui ne permet pas à ses travailleurs d'effectuer certaines manœuvres chez un citoyen. Seul un fournisseur détenant une licence d'entrepreneur peut exécuter ces manœuvres.

Est-ce que seul un électricien peut prendre des mesures de courant?	Non, les mesures de courant peuvent êtres prises par chacun des membres de l'équipe (Ville et fournisseur) si ceux-ci connaissent bien le fonctionnement d'une pince ampèremétrique et les risques auxquels ils sont exposés.
Peut-on effectuer un dégel de conduite d'eau sur les bâtiments de la ville?	Oui, le dégel des conduites d'eau pour les bâtiments appartenant à la Ville pourrait n'être effectué que par des employés de la Ville.
Section 6 : équipement	
Qu'est-ce qu'une source de courant externe à l'appareil de dégel?	Une source de courant externe à l'appareil de dégel peut être utilisée si on ne peut obtenir 10A à partir de l'appareil de dégel. Celle-ci doit être branchée à l'appareil de dégel pour l'isoler de la terre et de tout circuit de continuité des masses.
Section 7 : Type d'opération de dégel	
Méthode 1	Méthode utilisée pour dégeler une entrée d'eau « côté citoyen » avec des risques très faibles de courant de fuite.
Méthode 2	Méthode utilisée pour dégeler une entrée d'eau côté citoyen et côté Ville avec des courants de fuite à maîtriser.
Est-ce que les deux (2) méthodes s'appliquent à tous les secteurs?	Oui, pour la **Méthode 1**. Non, pour la **Méthode 2**. Plus il y a de bâtiments dans un secteur, plus cette méthode est discutable, surtout s'il y a des bâtiments de type multiplex.
Est-ce que cela signifie que l'on ne pourra plus dégeler à l'aide de l'électricité?	Non, la méthode 1 s'applique à tous les secteurs et la méthode 2 aux secteurs ayant des bâtiments en majorité unifamiliaux (moins denses).
Pourquoi ne pas utiliser d'autres façons de brancher les câbles électriques des appareils pour effectuer du dégel de conduites d'eau à l'électricité?	Il existe plusieurs façons d'effectuer du dégel des conduites d'eau à l'électricité et nous avons jugé que les deux méthodes présentées dans cette procédure sont suffisantes. Bien entendu, d'autres méthodes peuvent être utilisées (avec une borne-fontaine par exemple) mais nous ne recommandons pas ces méthodes.
Section 8 : Mises en garde	
Est-ce que les DBH peuvent être utilisées pour appliquer cette procédure de travail?	Cette procédure requiert un appareil de dégel pouvant fournir un courant variant entre 0 et 300 A. Les appareils de dégel de type DBH ne peuvent pas fournir un courant inférieur à 300 A plus de 5 secondes. Par conséquent, les appareils de dégel de type DBH sont proscrits pour le dégel des tuyaux des résidences.
Peut-on encore utiliser une borne-incendie (borne-fontaine) pour se raccorder?	La procédure ne recommande pas l'utilisation d'une borne-incendie et ce raccordement n'est pas mentionné dans les deux (2) méthodes. Cependant, le raccordement à une borne-incendie est inévitable si aucun autre raccordement n'est possible (exemple : une rue en cul-de-sac).
Section 9 : Description de la Méthode 1	
Pourquoi limiter le courant de l'essai de conductivité à 10 A?	En théorie, il ne peut y avoir de fuite de courant avec la **Méthode 1** sauf si un élément « inconnu » est raccordé à la canalisation. Un courant temporaire de 10 A ne devrait rien endommager s'il y a présence d'un élément « inconnu ».
Pourquoi la **Méthode 1** limite le courant à 200 A?	Puisque le branchement se fait sur l'assemblage composé de la « clé de service » jusqu'à la « boîte de service », l'intensité de courant ne peut être supérieure à 200 A afin de minimiser les possibilités de dommage aux composantes, en particulier la goupille et la garniture de l'arrêt de distribution

	qui est située sous le « boîtier de service ».
Section 10 : Description de la <u>Méthode 2</u>	
Pourquoi la **<u>Méthode 2</u>** limite-t-elle le courant du circuit de dégel à 300 A?	Puisque les deux câbles de l'appareil de dégel sont raccordés directement à la conduite d'eau, nous évitons ainsi des « mauvais contacts » et le courant maximum recommandé pour le circuit de dégel est de 300 A. Une valeur de plus de 300 A pourrait endommager les composantes des conduites d'eau, surtout celles des liaisons. Pour la **<u>Méthode 2</u>**, l'appareil de dégel peut cependant fournir un courant au-delà de 300 A puisqu'il y aura certainement des courants de fuite qui s'additionnent au courant du circuit de dégel.
ANNEXE 1 : Fiche d'observation	
Qui doit compléter la fiche d'observation?	L'ouvrier en charge doit remettre la fiche d'observation au fournisseur. Le fournisseur rempli la fiche d'observation. La fiche d'observation est remise à l'ouvrier en charge à la fin de l'opération de dégel et celui-ci s'assure que toutes les sections sont remplies.

Ville de Montréal
Service du greffe

Soumission publique
SP18 0506

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue à l'hôtel de ville de Montréal, le **mardi 11 septembre 2018 à 13 h 30**

Sont présents : Mme Valérie Morin, technicienne juridique – Service du greffe
M. Guillaume Bélanger, agent de bureau – Service du greffe
M. Denis Delorme, agent de bureau – Service du greffe

APPEL D'OFFRES 18-17126

La seule soumission reçue pour l'appel d'offres intitulé « Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique » est ouverte par l'agent de bureau Guillaume Bélanger du Service du Greffe. La personne ci-dessous mentionnée soumet un prix :

Soumissionnaire	Lot	Prix
GROUPE SDM INC.	**Lot 1**	274 061,45 $
4091, rue Lanouette	**Lot 2**	139 305,00 $
Montréal (Québec) H4G 1B5	**Lot 3**	140 951,67 $
	Lot 4	217 042,12 $
	Lot 5	211 168,05 $
	Lot 6	167 785,69 $
	Lot 7	113 238,96 $
	Lot 8	121 658,86 $
	Lot 9	176 206,45 $
	Lot 10	194 326,52 $

(Traite bancaire de 87 787,19 $)

L'appel d'offres du Service de l'approvisionnement a été publié le 20 août 2018 dans le quotidien Le Devoir ainsi que dans le système électronique SÉAO.

Le greffier transmet cette soumission et, le cas échéant, le dépôt qui l'accompagne, au directeur du Service de l'approvisionnement, pour étude et rapport.

/ma

Vér. 1
S.A. 1

Valérie Morin
Technicienne juridique – Service du greffe

Guillaume Bélanger
Agent de bureau – Service du greffe

APPEL D'OFFRES - SERVICES

RÉGIE

NO 18-17126

Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique

(Services de nature technique)

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

PRÉAMBULE 7

0.00 INTERPRÉTATION 8

0.01 Terminologie 8
0.01.01 Addenda 8
0.01.02 ADJUDICATAIRE 8
0.01.03 Appel d'Offres 8
0.01.04 Avis d'Adjudication 8
0.01.05 Avis d'Appel d'Offres 8
0.01.06 Bordereau de Prix 8
0.01.07 Contrat 8
0.01.08 Devis 9
0.01.09 Documents d'Appel d'Offres 9
0.01.10 Formulaire de Soumission 9
0.01.11 Information Confidentielle 9
0.01.12 Institution Financière 9
0.01.13 Loi 10
0.01.14 PARTIE 10
0.01.15 Personne 10
0.01.16 Personne Liée 10
0.01.17 Propriété Intellectuelle 10
0.01.18 Régie de l'Appel d'Offres 10
0.01.19 Règlement sur la Gestion Contractuelle 10
0.01.20 Représentant du Dossier 11
0.01.21 SEAO 11
0.01.22 Service(s) 11
0.01.23 Soumission 11
0.01.24 SOUMISSIONNAIRE 11
0.02 Primauté 11
0.02.01 Documents d'Appel d'Offres 11
0.02.02 Ordre 11
0.02.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle 12
0.03 Droit applicable 12
0.04 Généralités 12
0.04.01 Dates et délais 12
a) De rigueur 12
b) Calcul 12
0.04.02 Références financières 12
0.04.03 Consentement 12

1.00 OBJET ET RÉGIE DE L'APPEL D'OFFRES 13

1.01 Appel d'Offres 13
1.02 Documents d'Appel d'Offres 13
1.02.01 Obligation 13

1.02.02 Consultation ... 13
1.02.03 Propriété ... 13
1.03 Question et clarification ... 13
1.04 Addenda ... 13
1.04.01 Modification ... 13
1.04.02 Diffusion ... 14
1.04.03 Report d'échéance ... 14
1.05 Ouverture des Soumissions ... 14
1.06 Règles de présentation ... 14
1.06.01 Langue ... 14
1.06.02 Formulaires ... 14
1.06.03 Signature ... 14
a) Personne autorisée ... 15
b) Présomption ... 15
1.06.04 Contenu de la Soumission ... 15
1.06.05 Documents à joindre ... 15
1.06.06 Enveloppe et nombre d'exemplaires papier ... 15
1.06.07 Exemplaire(s) supplémentaire(s) sous format électronique ... 15
1.06.08 Identification ... 15
1.06.09 Règles d'interprétation du Formulaire de Soumission ... 15
1.06.10 Interdictions ... 16
1.06.11 Soumission équivalente ... 16
1.06.12 Heures d'ouverture des bureaux ... 16
1.06.13 Réception des soumissions ... 16
1.06.14 Échéance ... 17
1.06.15 Durée de validité ... 17
1.06.16 Regroupement de Personnes ... 17
1.06.17 Assurance et contrôle de la qualité ... 17
1.06.18 Licence de la Régie du bâtiment du Québec ... 17
1.06.19 Santé et sécurité au travail ... 17
1.06.20 Correction et retrait ... 17
1.06.21 Propriété des Soumissions ... 17
1.06.22 Sous-contrat ... 18
1.07 Admissibilité ... 18
1.07.01 Conditions ... 18
1.07.02 Preuves ... 18
1.08 Rendement insatisfaisant ... 19
1.09 Conformité ... 19
1.09.01 Règle ... 19
1.09.02 Décision ... 19
1.10 Évaluation des Soumissions ... 20
1.10.01 Règles ... 20
1.10.02 Informations complémentaires ... 20
1.10.03 Vérification ... 20
a) Références ... 20
1.11 Adjudication ... 20
1.11.01 Enquête de sécurité ... 20
1.11.02 Règle ... 20
1.11.03 Confirmation ... 20
1.11.04 Réserve ... 20

2.00 EXIGENCES QUANT AU PRIX ... 21
2.01 Présentation des prix soumis ... 21
2.01.01 Coût de base ... 21
2.01.02 Forme du prix ... 21
2.01.03 Élaboration du prix ... 21
2.01.04 Prix des items proportionnés ... 21
2.01.05 Règles d'interprétation du prix ... 21
2.01.06 Inclusions ou exclusions ... 21
2.02 Maintien ... 22
2.03 Renouvellement ... 22
3.00 INDICATIONS QUANT AUX MODALITÉS DE PAIEMENT ... 22
4.00 EXIGENCES QUANT AUX SÛRETÉS ... 22
4.01 Garantie de soumission ... 22
4.01.01 Montant ... 22
4.01.02 Lots ... 22
4.01.03 Dépôt ... 22
4.01.04 Autres exigences ... 23
4.01.05 Reconnaissance ... 23
4.01.06 Remise ... 23
4.01.07 Défaut ... 24
4.02 Garantie d'exécution ... 24
4.02.01 Montant ... 24
4.02.02 Lots ... 24
4.02.03 Dépôt ... 24
4.02.04 Autres exigences ... 24
4.02.05 Reconnaissance ... 25
5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES ... 25
6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE ... 25
7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE ... 25
7.01 Statut ... 25
7.02 Capacité ... 25
7.03 Établissement ... 25
7.04 Règlement sur la Gestion Contractuelle ... 25
7.05 Addenda ... 26
7.06 Lobbyisme ... 26
8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) ... 26
8.01 Information Confidentielle ... 26
9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE ... 26
10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE ... 26
10.01 Instructions aux SOUMISSIONNAIRES ... 26
10.02 Documents d'Appel d'Offres ... 26
10.02.01 Examen ... 26
10.02.02 Reconnaissance et acceptation ... 27
10.03 Assurance ... 27

10.04 Langue française ... 27
10.05 Frais de Soumission ... 27
10.06 Devis ... 27
10.07 Irrévocabilité ... 27
10.08 Règlement sur la Gestion Contractuelle ... 27
10.09 Politique d'approvisionnement ... 28
10.10 Approvisionnement responsable ... 28
10.11 Non-participation ... 29

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES ... 29

11.01 Effet obligatoire ... 29
11.02 Force majeure ... 29
11.02.01 Exonération de responsabilité ... 29
11.02.02 Suspension ... 29

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES ... 29

12.01 Addenda ... 29
12.02 Élection ... 30
12.03 Avis ... 30
12.04 Non-renonciation ... 30
12.05 Transmission électronique ... 30

13.00 EXPIRATION ... 30

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR ... 30

15.00 DURÉE. ... 30

16.00 PORTÉE ... 31

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

PAGE

ANNEXE 1.06.08 C - IDENTIFICATION DE L'ENVELOPPE CONTENANT LA SOUMISSION... 32
ANNEXE 10.08 - RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE 33
ANNEXE 10.11 - FORMULAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES..... 43

APPEL D'OFFRES effectué en la ville de Montréal, province de Québec, Canada, le 20 août 2018.

À LA DEMANDE DE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public régie par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), ayant son siège au 275 Rue Notre-Dame Est, en la ville de Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant aux présentes à titre personnel et pour le compte de l'ensemble de ses services et arrondissements, dûment autorisée à agir à cette fin, tel qu'elle le déclare;

CI-APRÈS DÉNOMMÉE, AUX FINS DE L'APPEL D'OFFRES, LE « DONNEUR D'ORDRE ».

Représentant du Dossier :

En premier lieu :

Nom : Badre Eddine Sakhi
Téléphone : 514 872-4542
Courriel : be.sakhi@ville.montreal.qc.ca

En second lieu :

Nom : Roxana Racasan Oancea
Téléphone : 514 872-6717
Courriel : d.racasanoancea@ville.montreal.qc.ca

PRÉAMBULE

LE DONNEUR D'ORDRE DÉCLARE CE QUI SUIT :

A) Le DONNEUR D'ORDRE est une municipalité ayant pour mission de maintenir, coordonner et améliorer le développement sur son territoire. Dans la poursuite de cette mission, le DONNEUR D'ORDRE veille à assurer à ses citoyens des services municipaux de qualité et aux meilleurs coûts en tenant compte de leurs particularités propres et dans l'intérêt supérieur de la collectivité;

B) LE DONNEUR D'ORDRE désire lancer un appel d'offres se rapportant à la fourniture d'un service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique sur l'ensemble du territoire de la Ville de Montréal;

C) Dans le cadre de l'Appel d'Offres, le DONNEUR D'ORDRE agit pour le compte de l'ensemble de ses services et arrondissements;

D) Dès l'octroi du ou des Contrats par le DONNEUR D'ORDRE, chaque service ou arrondissement devient responsable de la gestion de ses propres commandes de Services directement auprès de l'ADJUDICATAIRE, le DONNEUR D'ORDRE n'étant pas responsable des Services commandés par les services ou arrondissements auprès de l'ADJUDICATAIRE.

DANS CE CONTEXTE, LE DONNEUR D'ORDRE LANCE L'APPEL D'OFFRES QUI SUIT :

Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique - 18-17126.

0.00 INTERPRÉTATION

0.01 Terminologie

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions commençant par une majuscule qui apparaissent dans la Régie de l'Appel d'Offres, ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à celle-ci, s'interprètent comme suit :

0.01.01 Addenda

désigne, en relation avec les Documents d'Appel d'Offres, tout écrit émis par le DONNEUR D'ORDRE, avant l'ouverture des Soumissions, portant la mention addenda et servant à clarifier ou à modifier les Documents d'Appel d'Offres suite à leur publication;

0.01.02 ADJUDICATAIRE

désigne toute Personne à qui le Contrat visé par les présentes a été adjugé et qui s'est engagée à satisfaire aux exigences et conditions des Documents d'Appel d'Offres;

0.01.03 Appel d'Offres

désigne l'appel d'offres n° 18-17126, se rapportant à la fourniture d'un service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique sur l'ensemble du territoire de la Ville de Montréal;

0.01.04 Avis d'Adjudication

désigne tout écrit par lequel le DONNEUR D'ORDRE confirme au SOUMISSIONNAIRE qu'il est l'ADJUDICATAIRE du Contrat;

0.01.05 Avis d'Appel d'Offres

désigne l'avis par lequel le DONNEUR D'ORDRE lance la procédure de l'Appel d'Offres;

0.01.06 Bordereau de Prix

désigne le document faisant partie du Formulaire de Soumission prescrit par le DONNEUR D'ORDRE et utilisé par le SOUMISSIONNAIRE pour proposer son prix;

0.01.07 Contrat

désigne le document intitulé « Contrat de services », faisant partie des Documents d'Appel d'Offres;

0.01.08 Devis

désigne la documentation émanant du DONNEUR D'ORDRE décrivant les Services à être fournis, reproduite en annexe au Contrat, étant entendu que les Services décrits au Bordereau de Prix font partie intégrante du Devis;

0.01.09 Documents d'Appel d'Offres

désigne l'ensemble de la documentation produite par le DONNEUR D'ORDRE pour les fins de l'Appel d'Offres ou, lorsque le sens du texte l'exige, un ou plusieurs des documents visés par une disposition spécifique. Sans limiter la généralité de ce qui précède, ces documents, incluant leurs annexes, comprennent :

a) l'Avis d'Appel d'Offres;

b) le présent document;

c) le Formulaire de Soumission;

d) le Contrat incluant notamment le Devis;

e) le Règlement sur la Gestion Contractuelle;

f) tous les Addenda émis par le DONNEUR D'ORDRE.

Les expressions « cahier des charges », « instructions au soumissionnaire », « clauses administratives générales » ou « clauses administratives particulières », lorsqu'elles apparaissent dans les Documents d'Appel d'Offres, ne renvoient pas à des documents précis, mais plutôt à une ou plusieurs composantes des Documents d'Appel d'Offres.

0.01.10 Formulaire de Soumission

désigne le document prescrit par le DONNEUR D'ORDRE, incluant le Bordereau de Prix, à être utilisé par le SOUMISSIONNAIRE pour soumettre sa Soumission relativement à l'Appel d'Offres;

0.01.11 Information Confidentielle

désigne tout renseignement personnel au sens des articles 53 et 54 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) et tout renseignement confidentiel d'un tiers au sens des articles 23 et 24 de cette Loi;

0.01.12 Institution Financière

désigne un assureur détenant un permis émis conformément à la *Loi sur les assurances* (RLRQ, chapitre A-32) l'autorisant à pratiquer l'assurance cautionnement, une société de fiducie titulaire d'un permis délivré en vertu de la *Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne* (RLRQ, chapitre S-29.01), une coopérative de services financiers

(RLRQ, chapitre C-67.3), ou une banque au sens de la *Loi sur les banques* (L.R.C., 1985, chapitre B-1);

0.01.13 Loi

désigne une règle de droit applicable dans la province de Québec, qu'il s'agisse d'une juridiction fédérale, provinciale, municipale ou étrangère, une loi, un règlement, une ordonnance, un décret, un arrêté en conseil, une directive ou politique administrative ou autre instrument législatif ou exécutif d'une autorité publique, une règle de droit commun et comprend, lorsque requis, un traité international et un accord interprovincial ou intergouvernemental;

0.01.14 PARTIE

désigne le DONNEUR D'ORDRE ainsi que tout SOUMISSIONNAIRE ou ADJUDICATAIRE, selon le cas;

0.01.15 Personne

désigne, selon le cas, un particulier, une société de personnes, une société par actions, une compagnie, une coopérative, une association, un syndicat, une fiducie et, lorsque prévu, un regroupement de Personnes ou toute autre organisation possédant ou non une personnalité juridique propre, ainsi que toute autorité publique de juridiction étrangère, fédérale, provinciale, territoriale ou municipale et comprend, lorsque requis, leurs représentants légaux;

0.01.16 Personne Liée

désigne, pour chaque PARTIE, toute personne identifiée dans l'article 251 (2) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C. (1985), chapitre 1, 5e supplément) ou toute personne qui a un lien de dépendance avec cette PARTIE;

0.01.17 Propriété Intellectuelle

désigne tout actif intangible protégeable contractuellement du type savoir-faire, secret de fabrique, recette et autre actif semblable ainsi que tout actif intangible protégeable par effet d'une Loi canadienne ou étrangère se rapportant aux brevets, droits d'auteur, marques de commerce, dessins industriels, à la topographie de circuits imprimés ou espèces végétales et comprend toute demande visant à faire constater un droit de propriété intellectuelle sur un tel actif intangible auprès des autorités publiques;

0.01.18 Régie de l'Appel d'Offres

désigne le présent document régissant le processus de l'Appel d'Offres et comprenant, sans s'y limiter, les instructions aux soumissionnaires;

0.01.19 Règlement sur la Gestion Contractuelle

désigne le règlement sur la gestion contractuelle adopté par le DONNEUR D'ORDRE en vertu de la *Loi sur les cités et villes*, dont les dispositions doivent être observées par ses

employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités, ainsi que toutes les personnes appelées à contracter avec lui, transmis en annexe avec les Documents d'Appel d'Offres et disponible sur le site Internet du DONNEUR D'ORDRE;

0.01.20 Représentant du Dossier

désigne, à moins d'avis contraire, la seule personne responsable de la gestion et du suivi du dossier, autorisée à répondre aux demandes des SOUMISSIONNAIRES, dans le cadre de cet Appel d'Offres;

0.01.21 SEAO

désigne le système électronique d'appel d'offres;

0.01.22 Service(s)

désigne selon le cas, individuellement ou collectivement, tous les services décrits au Devis, à être fournis par l'ADJUDICATAIRE, incluant les tâches, l'ouvrage et tous les autres services accessoires nécessaires pour assurer leur bonne exécution nonobstant le fait qu'ils n'aient pas été mentionnés spécifiquement au Devis;

0.01.23 Soumission

désigne une offre, ainsi que tous les documents la constituant, déposée au moyen du Formulaire de Soumission, en réponse à l'Appel d'Offres;

0.01.24 SOUMISSIONNAIRE

désigne la Personne qui a déposé sa Soumission dans le cadre de l'Appel d'Offres et qui s'est engagée à satisfaire aux exigences et conditions des Documents d'Appel d'Offres si le Contrat lui est octroyé;

0.02 Primauté

0.02.01 Documents d'Appel d'Offres

Les Documents d'Appel d'Offres constituent la totalité et l'intégralité du cadre contractuel de l'Appel d'Offres. Ils priment sur les conditions ou politiques de vente de tout SOUMISSIONNAIRE ou ADJUDICATAIRE.

0.02.02 Ordre

L'ordre de primauté des Documents d'Appel d'Offres s'établit comme suit :

a) Addenda;

b) Contrat, incluant le Devis;

c) Régie de l'Appel d'Offres;

d) Soumission, incluant le Formulaire de Soumission;

e) Avis d'Appel d'Offres.

0.02.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle

En cas de contradiction entre les Documents d'Appel d'Offres et le Règlement sur la Gestion Contractuelle, ce dernier prime.

0.03 Droit applicable

L'Appel d'Offres s'interprète et s'exécute conformément aux lois applicables dans la province de Québec.

0.04 Généralités

0.04.01 Dates et délais

a) **De rigueur**

Tous les délais et les échéances indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres sont de rigueur, à moins d'indication contraire dans le texte. Une prolongation ou une modification à l'Appel d'Offres, à moins d'une indication claire à cet effet, ne peut constituer une renonciation à ce qui précède.

b) **Calcul**

Lors du calcul d'un délai, les règles suivantes s'appliquent :

i) le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui qui marque l'échéance ou la date limite du délai l'est;

ii) les jours non ouvrables sont comptés; cependant, lorsque la date d'échéance ou la date limite est un jour non ouvrable (samedi, dimanche ou un jour férié), celle-ci est reportée au premier jour ouvrable suivant;

iii) le terme « mois », lorsqu'il est utilisé dans les Documents d'Appel d'Offres, désigne les mois du calendrier.

Si les Documents d'Appel d'Offres font référence à une date spécifique qui n'est pas un jour ouvrable, l'échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant la date spécifique.

0.04.02 Références financières

À moins d'indication contraire dans les Documents d'Appel d'Offres, toutes les sommes d'argent prévues sont en devise canadienne.

0.04.03 Consentement

Lorsque les Documents d'Appel d'Offres prévoient le consentement d'une PARTIE, celui-ci doit faire l'objet d'un écrit.

1.00 OBJET ET RÉGIE DE L'APPEL D'OFFRES

1.01 Appel d'Offres

Par le présent Appel d'Offres, le DONNEUR D'ORDRE établit la procédure qui lui permet de retenir, sous réserve de la clause 1.11.04, l'ADJUDICATAIRE en vue de l'acquisition des Services. Malgré l'émission d'un Avis d'Adjudication, l'ADJUDICATAIRE doit obligatoirement obtenir une confirmation écrite du DONNEUR D'ORDRE avant de débuter l'exécution du Contrat.

1.02 Documents d'Appel d'Offres

1.02.01 Obligation

Le SOUMISSIONNAIRE doit obligatoirement se procurer les Documents d'Appel d'Offres via le SEAO, à défaut de quoi sa Soumission est automatiquement rejetée par le DONNEUR D'ORDRE.

1.02.02 Consultation

Les Documents d'Appel d'Offres déposés sur le SEAO par le DONNEUR D'ORDRE peuvent être désignés comme étant des documents principaux ou des documents de support. Les documents peuvent également être qualifiés d'obligatoires ou d'optionnels. Cependant, malgré la désignation ou la qualification d'un document, celui-ci est réputé faire partie des Documents d'Appel d'Offres et il appartient au SOUMISSIONNAIRE d'en prendre connaissance.

1.02.03 Propriété

Les Documents d'Appel d'Offres ne doivent pas être utilisés par le SOUMISSIONNAIRE à d'autres fins que celles visées par l'Appel d'Offres ni être publiés, reproduits ou copiés sans le consentement du DONNEUR D'ORDRE.

1.03 Question et clarification

Toute question ou demande de clarification de la part d'un SOUMISSIONNAIRE doit être acheminée par écrit, en spécifiant le numéro et le titre de l'Appel d'Offres, au Représentant du Dossier seulement, à l'exclusion de toute autre personne, au moins CENT SOIXANTE-HUIT (168) heures avant la date et l'heure prévues pour la réception des Soumissions. Suite à l'analyse d'un tel avis provenant d'un SOUMISSIONNAIRE et advenant le cas où le DONNEUR D'ORDRE le juge opportun, les Documents d'Appel d'Offres sont alors modifiés par le biais d'un Addenda.

1.04 Addenda

1.04.01 Modification

Toute modification des Documents d'Appel d'Offres, avant l'ouverture des soumissions, doit faire l'objet d'un Addenda. Tout Addenda transmis en conformité avec les présentes devient partie intégrante des Documents d'Appel d'Offres.

1.04.02 Diffusion

L'Addenda est transmis par le SEAO à tous les SOUMISSIONNAIRES qui se sont procuré une copie des Documents d'Appel d'Offres pour leur propre compte via le SEAO. Toutefois, un Addenda ne peut être produit moins de QUARANTE-HUIT (48) heures avant la date et l'heure prévues pour la réception des Soumissions, sauf s'il s'agit pour le DONNEUR D'ORDRE d'annuler l'Appel d'Offres ou de reporter la date ou l'heure de la réception des Soumissions.

1.04.03 Report d'échéance

Si un Addenda est susceptible d'avoir une influence sur les prix, il doit être transmis au moins SEPT (7) jours avant la date limite de réception des Soumissions. Le délai de SEPT (7) jours est calculé à partir de la date de publication de l'Addenda dans un journal diffusé sur le territoire du DONNEUR D'ORDRE ou dans le SEAO, selon le dernier des deux événements. Si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des Soumissions doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

1.05 Ouverture des Soumissions

Les Soumissions sont ouvertes publiquement, en présence d'au moins DEUX (2) témoins, à l'endroit prévu pour leur dépôt, immédiatement après l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions. Les SOUMISSIONNAIRES peuvent assister à l'ouverture des Soumissions. Les noms des SOUMISSIONNAIRES et leur prix respectif sont déclarés à haute voix lors de l'ouverture des Soumissions. Après l'ouverture, les Soumissions sont remises au Représentant du Dossier ou à son délégué pour étude et, le cas échéant, elles sont ensuite présentées à l'instance appropriée du DONNEUR D'ORDRE pour adjudication.

1.06 Règles de présentation

1.06.01 Langue

La Soumission doit être rédigée en français.

1.06.02 Formulaires

La Soumission doit être présentée sur le Formulaire de Soumission officiel fourni, accompagné de toutes ses annexes ou autres documents exigés aux Documents d'Appel d'Offres. Tous les champs blancs dans le formulaire doivent être remplis et aucun changement au texte ne peut être fait, à défaut de quoi, la Soumission peut être rejetée. Le Formulaire de Soumission doit être signé aux endroits prévus à cet effet par la ou les personnes autorisées.

1.06.03 Signature

a) **Personne autorisée**

Le Formulaire de Soumission et ses annexes doivent être signés aux endroits indiqués par une personne autorisée. Lorsque requis, la signature doit être apposée, sur chaque exemplaire papier du Formulaire de Soumission et de ses annexes, de façon manuscrite ou au moyen de tout procédé qui permet à la personne autorisée de contracter au nom du SOUMISSIONNAIRE, de valider la Soumission et de manifester son consentement au marché public proposé au sein des Documents d'Appel d'Offres.

b) **Présomption**

La personne qui signe le Formulaire de Soumission est réputée autorisée à engager contractuellement le SOUMISSIONNAIRE dans le cadre de l'Appel d'Offres. Le DONNEUR D'ORDRE n'a pas à faire enquête auprès du SOUMISSIONNAIRE pour valider le fait que cette personne bénéficie ou non de la délégation de pouvoirs requise à cette fin.

1.06.04 Contenu de la Soumission

Le SOUMISSIONNAIRE doit utiliser le document « Bordereau de Prix » fourni à l'annexe 2.00 du Formulaire de Soumission pour présenter son offre de prix. Il doit également fournir tous les documents requis par le DONNEUR D'ORDRE.

1.06.05 Documents à joindre

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à sa Soumission le Formulaire de Soumission dûment complété et signé ainsi que tous les documents énumérés dans la section 7.00 du Formulaire de Soumission. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par le DONNEUR D'ORDRE est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

1.06.06 Enveloppe et nombre d'exemplaires papier

Le SOUMISSIONNAIRE doit placer dans une enveloppe opaque cachetée UN (1) exemplaire original papier ainsi que DEUX (2) copie(s) de sa Soumission conformes à l'exemplaire original.

1.06.07 Exemplaire(s) supplémentaire(s) sous format électronique

Le SOUMISSIONNAIRE doit fournir UNE (1) clé USB ou CD-ROM contenant une copie électronique identique de l'exemplaire original papier de toute sa Soumission. Cette clé USB ou CD-ROM doit être joint(e) dans l'enveloppe unique visée à la clause 1.06.06 de la présente sous-section.

1.06.08 Identification

Le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer son nom et son adresse sur l'annexe 1.06.08 C et coller cette annexe sur l'enveloppe contenant sa Soumission.

1.06.09 Règles d'interprétation du Formulaire de Soumission

Les règles suivantes s'appliquent pour interpréter le Formulaire de Soumission:

a) en cas de divergence entre le document papier et le document électronique fourni, le cas échéant, par le SOUMISSIONNAIRE, le document papier a préséance;

b) le SOUMISSIONNAIRE doit faire référence à la numérotation utilisée dans l'Appel d'Offres dans la présentation de sa Soumission.

1.06.10 Interdictions

Les Soumissions transmises par télécopieur ou courriel ne sont pas considérées. De plus, le SOUMISSIONNAIRE ne peut aucunement modifier le contenu des dispositions des Documents d'Appel d'Offres ni y ajouter quelque condition que ce soit. Si le SOUMISSIONNAIRE modifie le contenu des dispositions des Documents d'Appel d'Offres ou ajoute à sa Soumission une condition non prévue aux Documents d'Appel d'Offres, cette modification ou cet ajout est réputé ne pas faire partie de sa Soumission, sans pour autant empêcher le DONNEUR D'ORDRE de rejeter sa Soumission conformément à la clause 1.09.01.

1.06.11 Soumission équivalente

Les caractéristiques des Services recherchés par le DONNEUR D'ORDRE sont indiquées au Devis. Le SOUMISSIONNAIRE peut toutefois proposer un procédé d'exécution ou une méthode de conception différente de celle demandée, à condition que les caractéristiques de ce procédé ou de cette méthode soient équivalentes ou supérieures à celles indiquées au Devis. Le cas échéant, le SOUMISSIONNAIRE doit se conformer au processus prescrit par le DONNEUR D'ORDRE dans le Devis pour démontrer l'équivalence. Il doit notamment joindre à sa Soumission toute l'information requise pour que le DONNEUR D'ORDRE puisse être en mesure de juger, à sa seule discrétion, de cette équivalence, à défaut de quoi, sa Soumission peut être jugée non conforme et rejetée.

1.06.12 Heures d'ouverture des bureaux

Les heures d'ouverture des bureaux pour la réception des Soumissions sont de 8:30 à 12:00 et de 13:00 à 16:30 du lundi au vendredi.

1.06.13 Réception des soumissions

Pour être valides et considérées, les Soumissions doivent être adressées au Service du greffe et reçues physiquement au lieu indiqué ci-dessous au plus tard :

DATE : 11 septembre 2018

HEURE : 13:30:00

LIEU :
Au greffier de la Ville de Montréal
Bureau de réception des soumissions
275, rue Notre-Dame Est, R-134
Montréal (Québec) H2Y 1C6

1.06.14 Échéance

La date et l'heure pour la réception des Soumissions sont de rigueur. Les Soumissions, reçues après la date et l'heure prévues ou, dans un lieu autre que celui indiqué, sont automatiquement déclarées non recevables et retournées à l'expéditeur sans avoir été considérées. Il appartient au SOUMISSIONNAIRE de fournir la preuve du dépôt de sa Soumission dans le délai imparti et au lieu indiqué.

1.06.15 Durée de validité

Toute Soumission déposée demeure valide pour une période de CENT QUATRE-VINGTS (180) jours suivant la date et l'heure limites prévues pour la réception des Soumissions. Le DONNEUR D'ORDRE peut cependant demander aux SOUMISSIONNAIRES de prolonger la durée de validité de leur Soumission.

1.06.16 Regroupement de Personnes

Le DONNEUR D'ORDRE désire faire affaire avec un seul SOUMISSIONNAIRE pour tous les aspects du Contrat. Par conséquent, s'il y a plusieurs prestataires de services associés, ils doivent identifier un seul SOUMISSIONNAIRE. Les autres prestataires de services sont, quant à eux, identifiés comme des sous-contractants du SOUMISSIONNAIRE, ce dernier étant seul responsable de ses sous-contractants.

1.06.17 Assurance et contrôle de la qualité

Les dispositions concernant l'assurance et le contrôle de la qualité sont indiquées au Devis.

1.06.18 Licence de la Régie du bâtiment du Québec

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à l'annexe 7.00 F du Formulaire du Soumission une copie de sa licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec dans la ou les catégories appropriées.

1.06.19 Santé et sécurité au travail

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à l'annexe 7.00 H du Formulaire du Soumission une validation de conformité récente de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

1.06.20 Correction et retrait

Le SOUMISSIONNAIRE peut corriger, amender ou retirer sa Soumission avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions, à la seule condition de transmettre un avis écrit à cet effet signé par la ou les personnes autorisées dans une enveloppe clairement identifiée au DONNEUR D'ORDRE, sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai prescrit.

1.06.21 Propriété des Soumissions

Le DONNEUR D'ORDRE conserve la propriété de toutes les Soumissions reçues dans le cadre de l'Appel d'Offres. En conséquence, les SOUMISSIONNAIRES ne peuvent exiger que leur Soumission leur soit retournée.

1.06.22 Sous-contrat

Sous réserve des indications ou restrictions qui pourraient être prévues à cet effet dans les Documents d'Appel d'Offres, les sous-contrats sont autorisés dans le cadre de l'Appel d'Offres. Cependant, l'ADJUDICATAIRE ne peut sous-contracter en tout ou en partie l'exécution du Contrat sans obtenir l'autorisation préalable du DONNEUR D'ORDRE. Il doit, le cas échéant, respecter les exigences prévues au Contrat.

1.07 Admissibilité

1.07.01 Conditions

Pour être admis à soumissionner, un SOUMISSIONNAIRE :

a) ne doit pas, au moment de déposer sa Soumission, être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, être en période d'inadmissibilité;

b) ne doit pas, au moment de déposer sa Soumission, être inscrit au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en application du Règlement sur la Gestion Contractuelle ou être inscrit sur la liste de personnes ayant contrevenu au Règlement sur la Gestion Contractuelle;

c) doit détenir la licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec dans la ou les catégories appropriées;

d) doit se conformer aux exigences établies par le Règlement sur la Gestion Contractuelle;

e) doit posséder au moins deux (2) années d'expérience dans le domaine du dégel à l'électricité, de conduites métalliques d'aqueduc;

f) doit avoir la capacité en ressources humaines et matériels afin de répondre aux besoins des arrondissements lors de gel de conduites d'eau métalliques du réseau secondaire d'aqueduc;

g) doit respecter, le cas échéant, toute autre condition d'admissibilité indiquée dans les Documents d'Appel d'Offres.

Tout SOUMISSIONNAIRE qui ne répond pas aux conditions d'admissibilité susmentionnées est déclaré inadmissible et sa Soumission est immédiatement rejetée.

1.07.02 Preuves

Afin de prouver qu'il répond aux conditions d'admissibilité, le SOUMISSIONNAIRE doit fournir les documents indiqués, s'il y a lieu, à la section 7.00 du Formulaire de Soumission.

1.08 Rendement insatisfaisant

Dans le respect des conditions prévues à l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), le DONNEUR D'ORDRE peut refuser la Soumission d'un SOUMISSIONNAIRE qui, au cours des DEUX (2) années précédant la date d'ouverture des Soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant relativement à l'exécution d'un contrat attribué par le DONNEUR D'ORDRE, ou dont l'un des sous-contractants, pendant cette même période, a fait l'objet d'une telle évaluation.

1.09 Conformité

1.09.01 Règle

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de rejeter toute Soumission non conforme aux spécifications et aux conditions des Documents d'Appel d'Offres. Toute Soumission non complétée conformément à l'Appel d'Offres ou non accompagnée des documents requis dûment complétés peut être jugée non conforme. Le DONNEUR D'ORDRE tient notamment compte des conditions de conformité suivantes :

a) la garantie de soumission doit être fournie;

b) la lettre d'engagement doit être fournie;

c) la Soumission doit être présentée à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions;

d) la Soumission doit être rédigée en français;

e) le Formulaire de Soumission doit être signé par une personne autorisée;

f) la Soumission ne doit pas être conditionnelle ou restrictive.

1.09.02 Décision

Le DONNEUR D'ORDRE est seul juge de la conformité d'une Soumission. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de ne pas tenir compte d'irrégularités qu'il juge mineures. Il peut passer outre à tout défaut de conformité de la Soumission qu'il juge mineur et il n'est pas tenu de motiver l'acceptation ou le rejet de toute Soumission. Ainsi, tout défaut, omission ou erreur dans la Soumission nécessite une analyse de la part du DONNEUR D'ORDRE, qui peut décider :

a) soit d'accepter la Soumission telle quelle;

b) soit d'accepter la Soumission à la condition que le SOUMISSIONNAIRE la corrige à la satisfaction du DONNEUR D'ORDRE, dans le délai déterminé par ce dernier; ou

c) soit de rejeter la Soumission.

1.10 Évaluation des Soumissions

1.10.01 Règles

Les Soumissions sont évaluées à partir des seuls renseignements qu'elles contiennent et des procédures prévues à l'Appel d'Offres.

1.10.02 Informations complémentaires

Nonobstant les dispositions de la clause 1.10.01, tout SOUMISSIONNAIRE peut être requis, à la suite de l'ouverture des Soumissions, sur une demande du Représentant du Dossier, de lui transmettre dans les délais requis tout document ou information permettant aux représentants du DONNEUR D'ORDRE de poursuivre l'analyse des Soumissions.

1.10.03 Vérification

a) **Références**

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de vérifier les références du SOUMISSIONNAIRE. Si ces références s'avèrent fausses, la Soumission peut être rejetée.

1.11 Adjudication

1.11.01 Enquête de sécurité

À la suite de l'évaluation des Soumissions, le SOUMISSIONNAIRE conforme ayant présenté le prix le plus bas ne doit pas faire l'objet d'une enquête de sécurité préalablement à l'adjudication du Contrat.

1.11.02 Règle

Sous réserve des dispositions de la clause 1.11.04 des présentes, le DONNEUR D'ORDRE adjuge le Contrat à un ou plusieurs SOUMISSIONNAIRES conformes, en fonction du plus bas prix par lot. En cas d'égalité entre deux ou plusieurs SOUMISSIONNAIRES sur le prix soumis pour un lot, un tirage au sort a lieu en présence de DEUX (2) témoins et du Représentant du Dossier lors d'une séance où sont invités les SOUMISSIONNAIRES concernés afin d'adjuger le lot au SOUMISSIONNAIRE dont le nom est tiré. Aux fins de l'adjudication du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE considère les prix incluant les taxes nettes, c'est-à-dire les taxes applicables, déduction faite des remboursements de taxes dont bénéficie le DONNEUR D'ORDRE.

1.11.03 Confirmation

Le Contrat est adjugé par l'instance appropriée du DONNEUR D'ORDRE. Par la suite, le DONNEUR D'ORDRE avise par écrit l'ADJUDICATAIRE dans les plus brefs délais afin de lui confirmer l'adjudication du Contrat, au moyen d'un Avis d'Adjudication.

1.11.04 Réserve

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit d'adjuger le Contrat en tout ou en partie. Le DONNEUR D'ORDRE ne s'engage à accepter aucune des Soumissions reçues et n'encourt aucune responsabilité envers les SOUMISSIONNAIRES. Dans tous les cas, les SOUMISSIONNAIRES ne peuvent prétendre à aucune indemnité ou compensation.

2.00 EXIGENCES QUANT AU PRIX

2.01 Présentation des prix soumis

2.01.01 Coût de base

Les prix proposés dans la Soumission doivent inclure la Taxe sur les produits et services (TPS) et la Taxe de vente du Québec (TVQ).

2.01.02 Forme du prix

Le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer au Bordereau de Prix son prix proposé de la manière indiquée au Devis et au Bordereau de Prix.

2.01.03 Élaboration du prix

Dans le cas où le Contrat est adjugé par item, le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer un prix pour chacun des items du Bordereau de Prix pour lequel il soumissionne. Dans le cas où le Contrat est adjugé sur l'ensemble des items d'un même lot, le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer un prix distinct pour chacun des items du lot du Bordereau de Prix pour lequel il soumissionne. Dans le cas où le Contrat est adjugé sur l'ensemble des items globalement (en totalité), le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer un prix distinct pour chacun des items du Bordereau de Prix.

2.01.04 Prix des items proportionnés

Les prix des items du Bordereau de Prix proposés par le SOUMISSIONNAIRE doivent être proportionnés. Le DONNEUR D'ORDRE peut rejeter une Soumission lorsque les prix des items du Bordereau de Prix ne sont pas proportionnés. Pour l'application de la présente clause, les prix des items du Bordereau de Prix sont considérés non proportionnés lorsqu'ils présentent un écart supérieur ou égal à VINGT POUR CENT (20%) par rapport à la moyenne de ceux présentés par les autres SOUMISSIONNAIRES.

2.01.05 Règles d'interprétation du prix

Au Formulaire de Soumission et à ses annexes, le prix unitaire prévaut sur le prix total offert. Par conséquent, dans le cas d'erreur de multiplication des prix unitaires avec les quantités inscrites ou d'erreur d'addition des prix, le DONNEUR D'ORDRE corrige les erreurs de calcul dans les opérations mathématiques et établit ainsi le prix pour fins d'adjudication de contrat. Si le prix unitaire a été omis, il est reconstitué en divisant le coût total de l'item du Bordereau de Prix par la quantité qui y est indiquée.

2.01.06 Inclusions ou exclusions

Le SOUMISSIONNAIRE doit prévoir, à même le(s) prix soumis, qu'il assume notamment tous les frais de licences, d'obtention de permis et de certificats d'assurance. Le(s) prix soumis doi(ven)t en outre inclure le coût de l'ensemble de la main-d'œuvre, les frais d'administration (incluant tous les frais reliés à la facturation), les frais de déplacement, les frais de repas, les profits et les autres frais indirects inhérents au Contrat.

2.02 Maintien

À moins d'une disposition contraire au Contrat, les prix soumissionnés sont fermes pour toute sa durée.

2.03 Renouvellement

Le Contrat est sujet à une option de renouvellement selon les prix et modalités prévus à ce dernier. L'exercice de l'option de renouvellement requiert le consentement de l'ADJUDICATAIRE.

3.00 INDICATIONS QUANT AUX MODALITÉS DE PAIEMENT

Les modalités de paiement sont celles définies dans le Contrat.

4.00 EXIGENCES QUANT AUX SÛRETÉS

4.01 Garantie de soumission

4.01.01 Montant

Le SOUMISSIONNAIRE doit, afin de protéger le DONNEUR D'ORDRE contre des pertes éventuelles de son refus de conclure ou d'exécuter le Contrat en conformité avec sa Soumission, fournir une garantie de soumission représentant au moins CINQ POUR CENT (5%) du montant total de sa Soumission, incluant les taxes.

4.01.02 Lots

Cependant, malgré l'alinéa 4.01.01, dans le cas où l'Appel d'Offres est séparé en plusieurs lots distincts et qu'une Soumission vise plusieurs lots, une garantie de soumission distincte doit être fournie par le SOUMISSIONNAIRE pour chacun des lots visés par sa Soumission, représentant au moins CINQ POUR CENT (5%) du montant total du lot, incluant les taxes.

4.01.03 Dépôt

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à sa Soumission l'original de la garantie de soumission émise sous l'une ou l'autre des formes suivantes :

a) un chèque certifié, un mandat-poste ou une traite bancaire, tiré d'une Institution Financière et fait à l'ordre du DONNEUR D'ORDRE. Cette garantie doit être encaissable au Québec, sur demande;

b) un cautionnement émis par une Institution Financière et établi sans réserve en faveur du DONNEUR D'ORDRE, conforme au modèle reproduit à l'annexe 4.01 A du Formulaire de Soumission;

c) une lettre de garantie irrévocable émise par une Institution Financière, conforme au modèle reproduit à l'annexe 4.01 B du Formulaire de Soumission. Elle doit être encaissable au Québec, sur demande. Le DONNEUR D'ORDRE doit en être bénéficiaire.

4.01.04 Autres exigences

La garantie de soumission doit en outre satisfaire aux exigences suivantes :

a) la garantie de soumission doit être valide pour toute la durée de validité de la Soumission, tel que prévu à la clause 1.06.15, sous réserve de toute prolongation de la durée de validité de la Soumission;

b) toute restriction contenue dans la garantie de soumission ayant pour effet de limiter la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE au montant de la garantie de soumission est sans effet vis-à-vis du DONNEUR D'ORDRE et est réputée non écrite.

4.01.05 Reconnaissance

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît et accepte ce qui suit :

a) le coût afférent à l'obtention de la garantie de soumission est aux frais du SOUMISSIONNAIRE;

b) le DONNEUR D'ORDRE retient la garantie de soumission de chaque SOUMISSIONNAIRE conforme jusqu'à ce que l'ADJUDICATAIRE ait fourni, dans les délais requis, tous les documents ou renseignements demandés par le DONNEUR D'ORDRE en vertu des Documents d'Appel d'Offres;

c) le DONNEUR D'ORDRE peut en tout temps encaisser la garantie de soumission émise sous forme de chèque certifié, de mandat-poste ou de traite bancaire;

d) si le SOUMISSIONNAIRE retire sa Soumission après l'heure prévue de l'ouverture des Soumissions ou refuse de conclure ou d'exécuter le Contrat en conformité avec sa Soumission, la garantie de soumission devient la propriété du DONNEUR D'ORDRE.

4.01.06 Remise

Lorsque la garantie de soumission est fournie sous forme de chèque certifié, de mandat-poste ou de traite bancaire, le DONNEUR D'ORDRE la retourne au SOUMISSIONNAIRE après l'octroi définitif du Contrat, sous réserve du paragraphe d) de la clause 4.01.05 des présentes. La garantie de soumission est alors retournée ou remboursée sans intérêts au SOUMISSIONNAIRE. Cependant, lorsque la garantie de soumission est fournie sous forme de cautionnement, elle n'est pas retournée au SOUMISSIONNAIRE après l'octroi définitif du Contrat.

4.01.07 Défaut

Le défaut de soumettre la garantie de soumission avec la Soumission entraîne le rejet automatique de cette dernière.

4.02 Garantie d'exécution

4.02.01 Montant

L'ADJUDICATAIRE doit, afin de garantir la bonne exécution du Contrat, fournir au DONNEUR D'ORDRE une garantie d'exécution pour un montant équivalant à au moins CINQ POUR CENT (5%) du montant total du Contrat indiqué à l'Avis d'Adjudication, incluant les taxes.

4.02.02 Lots

Cependant, malgré l'alinéa 4.02.01, dans le cas où l'Appel d'Offres est séparé en plusieurs lots distincts et qu'une Soumission est retenue pour plusieurs lots, une garantie d'exécution distincte pour chacun des lots visés par l'Avis d'Adjudication doit être fournie par l'ADJUDICATAIRE. Chaque garantie d'exécution fournie doit représenter au moins CINQ POUR CENT (5%) du montant total du lot indiqué à l'Avis d'Adjudication, incluant les taxes. Tel que prévu à l'alinéa 4.02.03, le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à sa Soumission une lettre d'engagement garantissant l'émission d'un cautionnement d'exécution de contrat. Cependant, dans le cas où l'Appel d'Offres est séparé en plusieurs lots distincts et qu'une Soumission vise plusieurs lots, une lettre d'engagement distincte doit être fournie par le SOUMISSIONNAIRE pour chacun des lots visés par sa Soumission.

4.02.03 Dépôt

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à sa Soumission une lettre d'engagement conforme au modèle reproduit à l'annexe 4.02 A du Formulaire de Soumission, garantissant l'émission d'un cautionnement d'exécution de contrat conforme au modèle reproduit à l'annexe 4.02 B du Formulaire de Soumission. Il doit, dans les QUINZE (15) jours à compter de la date de l'envoi de l'Avis d'Adjudication, fournir la garantie d'exécution au DONNEUR D'ORDRE.

Malgré ce qui précède, à la suite de la présentation par le SOUMISSIONNAIRE d'une lettre d'engagement garantissant l'émission d'un cautionnement d'exécution de contrat, le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit, à sa seule discrétion, d'accepter que la garantie d'exécution soit fournie sous la forme d'un chèque certifié, d'un mandat-poste ou d'une traite bancaire, tiré d'une Institution Financière et fait à l'ordre du DONNEUR D'ORDRE, plutôt que sous la forme d'un cautionnement d'exécution de contrat.

4.02.04 Autres exigences

La garantie d'exécution doit en outre satisfaire aux exigences suivantes :

a) la garantie d'exécution doit être valide pour toute la durée du Contrat;

b) toute restriction contenue dans la garantie d'exécution ayant pour effet de limiter la responsabilité de l'ADJUDICATAIRE au montant de la garantie d'exécution est sans effet vis-à-vis du DONNEUR D'ORDRE et est réputée non écrite.

4.02.05 Reconnaissance

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît et accepte que le coût afférent à l'obtention de la garantie d'exécution est aux frais de l'ADJUDICATAIRE.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Le DONNEUR D'ORDRE confirme qu'à l'exception des attestations réciproques qui peuvent apparaître au Contrat, aucune autre attestation réciproque de quelque nature que ce soit n'est faite par les PARTIES, dans le cadre de l'Appel d'Offres.

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le DONNEUR D'ORDRE confirme qu'il ne fournit aucune attestation de quelque sorte que ce soit par les présentes.

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Les attestations qui suivent sont pour le bénéfice du DONNEUR D'ORDRE et elles font partie intégrante de toute Soumission déposée dans le cadre de l'Appel d'Offres. Toute dérogation, dans le texte d'une Soumission, peut constituer un motif de rejet.

7.01 Statut

Le SOUMISSIONNAIRE confirme qu'il a respecté toutes ses obligations de publicité légale dans les juridictions où il possède des actifs ou exploite une entreprise, afin de maintenir son état de conformité et de régularité et, s'il est une personne morale de droit privé, confirme qu'il est dûment constitué.

7.02 Capacité

Le SOUMISSIONNAIRE possède tous les droits, notamment de Propriété Intellectuelle, ainsi que tous les pouvoirs et l'autorité requis pour être PARTIE au Contrat et pour exécuter toutes ses obligations en vertu des présentes, et il n'existe aucune restriction d'ordre légal ou contractuel lui interdisant d'exécuter le Contrat.

7.03 Établissement

Le SOUMISSIONNAIRE a, au Québec ou dans un territoire visé par un accord intergouvernemental applicable, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

7.04 Règlement sur la Gestion Contractuelle

Le SOUMISSIONNAIRE confirme qu'il a pris connaissance du Règlement sur la Gestion Contractuelle transmis en annexe avec les Documents d'Appel d'Offres. En déposant une Soumission en réponse à l'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE fait toutes les affirmations solennelles et prend tous les engagements prévus au Règlement sur la Gestion Contractuelle.

Le SOUMISSIONNAIRE confirme notamment, conformément au Règlement sur la Gestion Contractuelle, qu'il a établi sa Soumission sans avoir posé ou participé à aucun des actes ayant pour effet de porter atteinte directement ou indirectement à l'intégrité du processus d'Appel d'Offres.

7.05 Addenda

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît avoir pris connaissance des Addenda qui lui ont été transmis, le cas échéant, et reconnaît les avoir considérés lorsqu'il appose sa signature sur le Formulaire de Soumission.

7.06 Lobbyisme

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît qu'une personne agissant pour son compte comme lobbyiste-conseil, lobbyiste d'entreprise ou lobbyiste d'organisation, qui communique avec un représentant du DONNEUR D'ORDRE, doit se conformer à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011) et au *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, chapitre T-11.011, r.0.2) adopté sous l'égide de cette loi.

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

8.01 Information Confidentielle

Sujet à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), les PARTIES s'engagent à protéger les Informations Confidentielles recueillies dans le cadre de l'Appel d'Offres.

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le DONNEUR D'ORDRE n'assume, dans le cadre de l'Appel d'Offres, aucune obligation autre que les obligations qui lui incombent en vertu de la Loi.

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

10.01 Instructions aux SOUMISSIONNAIRES

En plus des dispositions particulières qui suivent, le SOUMISSIONNAIRE doit respecter toutes et chacune des instructions et obligations du SOUMISSIONNAIRE contenues aux Documents d'Appel d'Offres.

10.02 Documents d'Appel d'Offres

10.02.01 Examen

Le SOUMISSIONNAIRE, afin de se conformer aux exigences, doit examiner tous les Documents d'Appel d'Offres. Il doit s'assurer que les Documents d'Appel d'Offres contiennent toutes les pages de tous les documents. Toute contradiction, toute imprécision, toute omission complète ou partielle de clauses ou toute page manquante doit être portée à l'attention immédiate du Représentant du Dossier. À moins d'avis contraire de la part du SOUMISSIONNAIRE au moins CENT SOIXANTE-HUIT (168) heures avant l'ouverture des Soumissions, il est présumé que tous les documents nécessaires lui sont parvenus.

10.02.02 Reconnaissance et acceptation

Par le dépôt de sa Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît avoir pris connaissance de chacune des clauses des Documents d'Appel d'Offres; il accepte les obligations qui y sont stipulées sans restriction ou réserve.

10.03 Assurance

Le SOUMISSIONNAIRE doit prendre connaissance du Contrat afin de connaître les exigences du DONNEUR D'ORDRE relativement aux assurances à produire, le cas échéant.

10.04 Langue française

Le DONNEUR D'ORDRE étant assujetti à la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11), le SOUMISSIONNAIRE doit s'assurer que ses dispositions et ses règlements sont suivis et respectés.

10.05 Frais de Soumission

Le SOUMISSIONNAIRE doit assumer tous les frais relatifs à la préparation et au dépôt de sa Soumission ainsi que ceux occasionnés par la présentation de ses biens ou services, le cas échéant. Le SOUMISSIONNAIRE n'a donc droit à aucun dédommagement relativement à ces frais.

10.06 Devis

Le SOUMISSIONNAIRE doit prendre connaissance du Devis afin d'établir sa Soumission et de répondre à ses exigences.

10.07 Irrévocabilité

Toute Soumission déposée en réponse à l'Appel d'Offres est, à compter de l'ouverture des Soumissions, irrévocable.

10.08 Règlement sur la Gestion Contractuelle

Le DONNEUR D'ORDRE a adopté un Règlement sur la Gestion Contractuelle qui doit être observé par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités ainsi que toutes les personnes appelées à transiger avec lui.

En signant le Formulaire de Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît qu'il a pris connaissance du Règlement sur la Gestion Contractuelle du DONNEUR D'ORDRE reproduit à l'annexe 10.08 des présentes et il s'engage à la respecter en tout temps.

10.09 Politique d'approvisionnement

Le DONNEUR D'ORDRE a adopté une politique d'approvisionnement qui doit être observée par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités ainsi que toutes les personnes appelées à transiger avec lui.

En signant le Formulaire de Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît qu'il a pris connaissance de la politique d'approvisionnement du DONNEUR D'ORDRE disponible sur son site Internet, à l'adresse suivante : http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/page/librairie_fr/documents/politique_approvisionnement.pdf, et il s'engage à la respecter en tout temps.

10.10 Approvisionnement responsable

Le DONNEUR D'ORDRE a adopté un plan stratégique de développement durable. En signant le Formulaire de Soumission, le SOUMISSIONNAIRE :

a) reconnaît qu'il a pris connaissance du plan stratégique de développement durable du DONNEUR D'ORDRE disponible sur son site Internet à l'adresse suivante : http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/d_durable_fr/media/documents/plan_montreal_durable_2016_2020.pdf;

b) s'engage, si sa Soumission est retenue par le DONNEUR D'ORDRE, à exécuter dans la mesure du possible le Contrat selon les principes de développement durable en limitant les impacts sociaux, économiques et environnementaux de ses activités, de même que de ses produits et services, dans le cadre de l'exécution du Contrat;

c) s'engage à agir dans le respect des droits de la personne, en conformité avec les lois du travail locales et les normes du travail internationales prévues dans les conventions de l'Organisation internationale du travail (OIT) et les déclarations de l'Organisation des Nations Unies (ONU) concernant les salaires, les heures de travail, la santé et sécurité au travail, la discrimination, le travail forcé et le travail des enfants;

d) s'engage à se conformer à toutes les lois, tous les règlements et toutes les normes environnementales applicables et ce, dans tous les aspects de ses activités;

e) s'engage à faire preuve d'innovation et, dans un esprit de partenariat avec le DONNEUR D'ORDRE, à offrir des alternatives permettant de minimiser les impacts de ses produits, services et activités sur l'environnement;

f) s'engage à soutenir les engagements du DONNEUR D'ORDRE et à participer à l'atteinte de ses objectifs de réduction des gaz à effet de serre en faisant des propositions en ce sens;

g) s'engage, lorsque pertinent, à utiliser les concepts de cycle de vie et de coûts totaux de propriété pour faciliter le processus de prise de décision du DONNEUR D'ORDRE;

h) s'engage à agir de façon responsable et à minimiser les quantités de matières résiduelles générées en appliquant la règle des 3RV (réduction à la source, réutilisation, recyclage et valorisation);

i) s'engage à éviter le suremballage des produits destinés au DONNEUR D'ORDRE et à utiliser des emballages faits à partir de matériaux biodégradables, recyclés ou recyclables;

j) s'engage, dans la sélection de ses fournisseurs, à avoir recours, chaque fois que possible, aux entreprises d'économie sociale telles que définies dans la *Loi sur l'économie sociale* (RLRQ, chapitre E-1.1.1) et à s'approvisionner auprès d'elles.

10.11 Non-participation

Toute Personne qui, après avoir obtenu les Documents d'Appel d'Offres, décide de ne pas participer à l'Appel d'Offres doit communiquer au DONNEUR D'ORDRE les raisons de sa non-participation, en utilisant le « Formulaire de non-participation à l'appel d'offres » joint à l'annexe 10.11 des présentes.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

11.01 Effet obligatoire

L'Appel d'Offres constitue une entente légale, valide et exécutoire susceptible d'exécution forcée contre le SOUMISSIONNAIRE ainsi que ses cessionnaires autorisés.

11.02 Force majeure

11.02.01 Exonération de responsabilité

Le DONNEUR D'ORDRE n'est pas considéré en défaut de ses obligations et n'est pas responsable des dommages ou délais si ces défauts, dommages ou délais découlent d'un cas de force majeure.

11.02.02 Suspension

Sous réserve de la section 13.00, si une telle cause de délai se produit, le DONNEUR D'ORDRE peut, à sa discrétion, suspendre l'Appel d'Offres pour la durée de la cause de délai.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.01 Addenda

Il est de la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE de s'assurer de l'exactitude de ses coordonnées afin que tout Addenda lui soit communiqué. Seules les informations transmises par Addenda peuvent lier le DONNEUR D'ORDRE. Le DONNEUR D'ORDRE n'assume aucune responsabilité à l'égard de toute information obtenue autrement.

12.02 Élection

Les PARTIES conviennent que toute réclamation ou poursuite judiciaire, pour quelque motif que ce soit relativement à l'Appel d'Offres, sera soumise à la juridiction exclusive des tribunaux du Québec. Dans les limites permises par la Loi, elles conviennent de choisir le district judiciaire du siège du DONNEUR D'ORDRE, comme le lieu approprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires, à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige, selon les prescriptions de la Loi.

12.03 Avis

Après la date de réception des soumissions, tous les avis ou actes de procédure en rapport avec l'Appel d'Offres que le DONNEUR D'ORDRE adresse au SOUMISSIONNAIRE lui sont livrés ou signifiés à l'adresse qu'il a indiquée au Formulaire de Soumission. En l'absence d'une telle mention, le SOUMISSIONNAIRE élit domicile au bureau du greffe de la Cour supérieure du district judiciaire de Montréal.

12.04 Non-renonciation

Le silence, la négligence ou le retard d'une PARTIE à exercer un droit ou un recours prévu aux présentes ne doit, en aucune circonstance, être interprété ou compris comme une renonciation à ses droits et recours par la PARTIE; cette dernière peut s'en prévaloir tant et aussi longtemps que la prescription conventionnelle ou légale prévue pour l'exercice d'un tel droit ou recours n'est pas expirée.

12.05 Transmission électronique

Toute information échangée entre le DONNEUR D'ORDRE et les SOUMISSIONNAIRES, à l'exception des Addenda, du Formulaire de Soumission et de ses annexes, peut être transmise par courriel ou autre moyen de communication semblable. Les PARTIES conviennent également que la reproduction de signatures sur un document électronique, la signature électronique ou autre mode d'authentification similaire doit être traité comme un original.

13.00 EXPIRATION

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de mettre fin à l'Appel d'Offres en tout temps, sans indemnité.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

Nonobstant sa date de lancement, l'Appel d'Offres est réputé débuter à compter de la date de publication de l'Avis d'Appel d'Offres dans un journal diffusé sur le territoire du DONNEUR D'ORDRE ou dans le SEAO, selon le dernier des deux évènements.

15.00 DURÉE

La procédure d'Appel d'Offres se termine à la plus rapprochée des dates suivantes :

a) le jour où le DONNEUR D'ORDRE décide unilatéralement d'y mettre fin;

b) le jour de l'envoi par le DONNEUR D'ORDRE d'un Avis d'Adjudication du Contrat à l'ADJUDICATAIRE.

16.00 PORTÉE

Les Documents d'Appel d'Offres lient et sont au bénéfice des PARTIES.

LE DONNEUR D'ORDRE
Agissant pour lui-même et pour le compte de l'ensemble de ses services et arrondissements.

ANNEXE 1.06.08 C - IDENTIFICATION DE L'ENVELOPPE CONTENANT LA SOUMISSION

(*Le SOUMISSIONNAIRE doit remplir cette annexe et la coller sur l'enveloppe contenant sa Soumission*)

Nom du SOUMISSIONNAIRE :

Adresse :

Au greffier de la Ville de Montréal

Bureau de réception des soumissions
275, rue Notre-Dame Est, R-134
Montréal (Québec) H2Y 1C6

Appel d'Offres n° : 18-17126

Titre du dossier : Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique

Date et heure limites de la réception des Soumissions : 11 septembre 2018 à 13:30:00

Date et heure de l'ouverture des Soumissions : immédiatement après la date et l'heure limites de la réception des Soumissions

ANNEXE 10.08 - RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
18-038

RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19);

CHAPITRE I
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « autorisation de contracter » : autorisation délivrée conformément au chapitre V.II de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1);

2° « communications d'influences » : les activités de lobbyisme au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011);

3° « conflit d'intérêts » : il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que la Ville, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers la Ville et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de la Ville ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de la Ville ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés : le soumissionnaire, un de ses dirigeants ou administrateurs, un de ses employés affecté à la réalisation du contrat visé, un sous-contractant ou un employé d'un sous-contractant affectés à la réalisation du contrat visé;

4° « contingence » : conformément à l'article 573.3.0.4 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), toute modification à un contrat qui constitue un accessoire à celui-ci et qui n'en change pas la nature;

5° « contravention » : le fait de ne pas respecter une obligation ou une interdiction prévue au présent règlement ou de faire une déclaration ou une affirmation solennelle en vertu du présent règlement qui est incomplète ou inexacte de l'avis de la Ville;

6° « inadmissible » : s'entend de l'état d'une personne qui ne peut pas, pour la période prévue à l'article 27 du présent règlement, présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat avec la Ville ni conclure un tel contrat, un contrat de gré à gré ou un sous-contrat relié directement ou indirectement à de tels contrats;

7° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville;

8° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat;

9° « personne liée » : personne morale pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est administratrice, dirigeante ou détentrice, directement ou indirectement, d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale, et société en nom collectif, en commandite ou en participation pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est associée ou dirigeante;

10° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

11° « règlement » : le présent règlement sur la gestion contractuelle;

12° « situation conférant un avantage indu » : situation où une des personnes suivantes a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation de l'appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire : i) le soumissionnaire, ii) un employé ou ancien employé du soumissionnaire, iii) un sous-contractant du soumissionnaire ou iv) un employé ou ancien employé d'un sous-contractant du soumissionnaire;

13° « unité d'affaires » : un service de la Ville ou, lorsqu'il s'agit d'un arrondissement, l'arrondissement;

14° « variation des quantités » : une variation des quantités d'éléments prévus au contrat si une telle variation est permise en vertu de ce contrat;

15° « Ville » : la Ville de Montréal.

SECTION II
OBJET

2. Le présent règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19).

SECTION III
CHAMP D'APPLICATION

3. Le présent règlement s'applique à tous les contrats conclus par la Ville et aux démarches en lien avec ceux-ci ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés directement ou indirectement à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur et est réputé en faire partie intégrante.

CHAPITRE II
MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES, CONFLIT D'INTÉRÊTS ET SITUATIONS CONFÉRANT UN AVANTAGE INDU

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a :

1° avec un des soumissionnaires;

2° avec un des associés d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants si le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

3° avec un des administrateurs d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants de même qu'avec toute personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale si le soumissionnaire est une personne morale.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêts ni dans une situation lui conférant un avantage indu. L'adjudicataire doit également déclarer toute telle situation si elle survient pendant l'exécution du contrat.

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION 1
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

6. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

7. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION 2
LOBBYISME

8. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, le cocontractant doit affirmer solennellement par écrit à la Ville, le cas échéant, que ces communications l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

9. En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission.

10. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes*.

11. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011), doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le Commissaire au lobbyisme.

SECTION III
CONFIDENTIALITÉ

12. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Tous les documents relatifs à la tenue d'un comité de sélection, notamment les notes personnelles et l'évaluation individuelle de chacun de ses membres, doivent être obligatoirement conservés par la Ville pour la période requise pour ce type de documents en vertu du calendrier des délais de conservation des documents de la Ville, une telle période ne pouvant toutefois être inférieure à un an suivant la fin du contrat.

Le secrétaire et les membres du comité de sélection et technique doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

13. Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

SECTION IV
PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANOEUVRES FRAUDULEUSES

14. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission ou dans le cadre de la conclusion d'un contrat de gré à gré ou de l'exécution de tout contrat de la Ville, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manoeuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou l'exécution de tout contrat.

SECTION V
SOUS-CONTRACTANT

15. Le cocontractant de la Ville ne peut pas faire affaires avec des sous-contractants inadmissibles dans le cadre de l'exécution du contrat sauf si la Ville l'autorise expressément en vertu du deuxième alinéa de l'article 28 ou des articles 29 ou 30.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, au présent règlement, il doit en informer la Ville immédiatement.

16. Sauf si la Ville l'autorise expressément, une personne inadmissible, autre qu'un sous-contractant, ne peut travailler ou avoir un quelconque intérêt dans le cadre d'un contrat de la Ville et d'un sous-contrat s'y rattachant directement ou indirectement et le cocontractant de la Ville ne peut pas permettre ni tolérer de telles situations.

SECTION VI
GESTION CONTRACTUELLE

17. Les actes de gestion contractuelle prévus au deuxième alinéa de l'article 18 et aux articles 19 et 20 peuvent être posés par le fonctionnaire responsable du contrat et désigné à cette fin par le directeur de l'unité d'affaires concerné, ou par son représentant désigné, et doivent être documentés.

Pour tout acte ne respectant pas les paramètres prévus à ces articles, l'autorisation de l'instance décisionnelle compétente de la Ville pour l'octroi du contrat est requise.

SOUS-SECTION 1
VARIATION DES QUANTITÉS

18. Dans les contrats à prix unitaire, la Ville peut autoriser un budget pour les variations des quantités.

Lorsqu'un tel budget est autorisé, chaque élément à prix unitaire prévu au contrat ne peut être augmenté d'un pourcentage supérieur à celui de ce budget.

SOUS-SECTION 2
UTILISATION DU BUDGET ALLOUÉ AUX CONTINGENCES

19. Le budget alloué aux contingences peut être augmenté de la somme correspondant à une variation des quantités à la baisse ou à un retrait d'éléments prévus au contrat dans la mesure où le montant total du budget de contingences n'excède pas 20 % du montant total du contrat, incluant les taxes applicables, dans le respect des limites ci-après énoncées :

1° pour un contrat d'une valeur inférieure à 10 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

2° pour un contrat d'une valeur de 10 000 000 $ à 19 999 999,99 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 1 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

3° pour un contrat d'une valeur de 20 000 000 $ à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 2 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

4° pour un contrat dont la valeur est supérieure à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 5 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables.

20. Le budget alloué aux contingences ne peut être utilisé que dans les cas suivants :

1° pour payer la dépense associée à une contingence;

2° pour payer la dépense associée à une variation des quantités lorsque qu'aucun autre budget n'est disponible à cette fin;

3° pour payer, conformément aux termes du contrat, la dépense associée à une augmentation d'honoraires rémunérés à pourcentage.

SECTION VII
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

21. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.4), les personnes visées à cet article et tous représentants de celles-ci doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celles-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par le présent règlement. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général ou de ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III
CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT

22. Tout membre d'un conseil, membre du personnel de cabinet ou employé de la Ville qui contrevient sciemment au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19).

23. Devient automatiquement inadmissible la personne qui contrevient aux articles 9, 14, 15 ou 16 de même que toute personne liée à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

24. La Ville peut déclarer inadmissible une personne qui contrevient aux articles 5, 6, 7 ou 8 ou un intervenant qui contrevient à l'article 13. Le cas échéant, devient également inadmissible toute personne liée à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

25. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sa soumission en réponse à cet appel d'offres est automatiquement rejetée. Si la Ville découvre une telle

contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

26. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 21 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique bien que la personne ne soit pas inadmissible.

27. La durée de l'inadmissibilité aux contrats de la Ville et sous-contrats conformément aux articles 23 et 24 débute à la date de la découverte de la contravention et est de :

1° une année pour une contravention aux articles 5, 6, 8, 9 ou 13;

2° trois années pour une contravention aux articles 7, 15 ou 16;

3° cinq années pour une contravention à l'article 14.

28. Pour tout contrat ou sous-contrat en cours d'exécution avec une personne inadmissible, le cocontractant est réputé en défaut d'exécuter son contrat.

Cependant, la Ville peut, à sa seule discrétion, permettre la poursuite de l'exécution du contrat ou du sous-contrat.

Dans tous les cas où une garantie d'exécution est encaissée par la Ville et qu'elle s'avère insuffisante, le cocontractant est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de sa soumission pour la portion du contrat qui reste à réaliser à la date de la résiliation et le coût encouru par la Ville pour compléter l'exécution du contrat résilié en plus d'être tenu de payer à la Ville tous les dommages résultant de son défaut.

29. La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible lorsqu'elle est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la Ville;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

30. La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquels ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de contracter.

31. La Ville tient un registre des personnes inadmissibles.

CHAPITRE IV
RÉCIDIVE

32. Lorsqu'une personne déjà inadmissible contrevient au présent règlement, sa période d'exclusion est prolongée du nombre d'années prévu à l'article 27 pour l'acte qui a été commis. Cette période d'exclusion est prolongée de la même manière pour toute personne qui lui est liée déjà inadmissible ainsi que pour toute personne déjà inadmissible pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

CHAPITRE V
GRÉ À GRÉ ET MESURES POUR ASSURER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

33. La Ville peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19).

34. La Ville ne peut pas approuver la conclusion d'un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 avec une des personnes suivantes :

1° une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 depuis moins de 90 jours et dont ledit contrat relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé;

2° une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 si ce contrat est terminé depuis moins de 90 jours et relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé.

Le premier alinéa du présent article ne s'applique pas dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1° si la personne soumet un prix inférieur à celui offert par 2 personnes en mesure de réaliser le contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le contrat qui a un établissement au Québec;

2° s'il s'agit d'un contrat qui peut être conclu de gré à gré en vertu de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19).

CHAPITRE VI
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

35. Le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018. Il s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, y compris ceux en cours au moment de son adoption.

Toutefois, cette politique devenue règlement le 1er janvier 2018, continue de s'appliquer à tout acte posé avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

36. Toute personne inscrite au registre des personnes inadmissibles en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur avant le 23 août 2016 qui n'a pas d'autorisation de contracter ainsi que toute personne inscrite audit registre en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018 demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction prévue.

** Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans Le Devoir le 26 juin 2018*

ANNEXE 1

Ville de Montréal

Engagement solennel

Unité d'affaires : _____

Mandat : Appel d'offres XX-XXXXX

(TITRE) _____

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection [ou technique], à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection [ou technique] et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection [ou technique].

Signature des membres du comité de sélection [ou technique]

Nom (lettres moulées), provenance (sigle) et signature

_____

_____

_____

_____

_____

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

_____

Signé à _____, le _____

ANNEXE 10.11 - FORMULAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES

- Titre : Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
- Numéro : 18-17126

FORMULAIRE DE NON-PARTICIPATION

Si votre entreprise ne participe pas à l'Appel d'Offres, veuillez compléter et retourner le présent questionnaire en indiquant les raisons qui expliquent votre non-participation

Nom de l'entreprise : _____
Adresse postale : _____
Numéro de téléphone : _____

(Veuillez cocher une des cases suivantes)

☐	Nous n'avons pas eu le temps d'étudier votre appel d'offres et de préparer notre Soumission dans le délai alloué
☐	Le projet ci-dessus mentionné ne se situe pas dans notre secteur d'activités. Notre domaine de spécialisation se rapprochant le plus de votre demande est : *(spécifiez le domaine)* _____
☐	Nous ne fournissons pas les produits ou les services demandés (spécifications requises non rencontrées)
☐	Votre demande nous apparaît restrictive en raison des points suivants : *(spécifiez)* _____ _____
☐	Notre carnet de commandes est complet présentement (manque de capacité)
☐	Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis
☐	Le projet ci-dessus mentionné se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération
☐	Nous ne sommes pas en mesure de respecter les délais de livraison demandés
☐	Nous ne sommes pas en mesure de fournir la garantie de soumission ou d'exécution demandée
☐	Autres raisons : *(expliquez)* _____

Nom *(en lettres moulées)* _____
Fonction _____
Signature _____

Adresse de retour be.sakhi@ville.montreal.qc.ca

Note importante : l'information contenue dans ce questionnaire sert à connaître les raisons ayant mené une entreprise à ne pas présenter de Soumission en réponse à l'Appel d'Offres malgré l'obtention des Documents d'Appel d'Offres.

PRÉVISIONS DES BESOINS POUR LA SAISON (HIVER 2018-2019)				
Prévisions de dégels				
Nbr	Arrondissement	lun au ven 7h30 à 16h00	Soir et fin de semaine	Total
1	Lachine	10	5	15
2	MHM	20	15	35
3	Montréal Nord	25	25	50
4	Le Sud-Ouest	20	5	25
5	LaSalle	2	2	4
6	Pierrefonds-Roxboro	7	15	22
7	Verdun	6	6	12
8	Ahuntsic-Cartierville	50	10	60
9	Anjou	8	7	15
10	Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et Outremont	37	26	63
11	Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles	7	4	11
12	Rosemont–La-Petite-Patrie	20	20	40
13	Saint-Léonard	10	5	15
14	Ville-Marie	35	15	50
15	Villeray-Saint-Michel–Parc-Extension	30	5	35
16	Le Plateau-Mont-Royal	10	10	20
17	Saint-Laurent	4	8	12
18	Ile-Bizard-Ste-Geneviève	2	2	4

Ventilation des besoins pour le service de dégel par arrondissement pour la saison 2018/2019

Nbr	Arrondissement	**Prix forfaitaire** à l'acte 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00	**Taux horaire** pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00	**Prix forfaitaire** à l'acte 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00	**Taux horaire** pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00	Total (avant taxes)
		Nombre intervention	Nombre intervention	Nombre intervention	Nombre intervention	
1	Lachine	10	1	5	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	23 106,82 $
2	MHM	20	1	15	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	53 514,82 $
3	Montréal Nord	25	1	25	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	77 236,32 $
4	Le Sud-Ouest	35	1	15	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	73 574,32 $
5	LaSalle	2	1	2	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	7 297,92 $
6	Pierrefonds-Roxboro	7	1	15	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	36 129,92 $
7	Verdun	6	1	6	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	19 461,12 $
8	Ahuntsic-Cartierville	50	1	10	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	85 116,32 $
9	Anjou	8	1	7	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	23 839,22 $
10	Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et Outremont	37	1	26	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	94 987,42 $
11	Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles	7	1	4	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	17 391,42 $
12	Rosemont–La-Petite-Patrie	20	1	20	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	62 032,32 $
13	Saint-Léonard	10	1	5	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	23 106,82 $
14	Ville-Marie	35	1	15	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	73 574,32 $
15	Villeray-Saint-Michel–Parc-Extension	30	1	5	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	49 852,82 $
16	Le Plateau-Mont-Royal	10	1	10	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	31 624,32 $
17	Saint-Laurent	4	1	8	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	20 193,52 $
18	Ile-Bizard-Ste-Geneviève	2	1	2	1	
	Prix unitaire	1 337,30 $	534,92 $	1 703,50 $	681,40 $	7 297,92 $

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	
Numéro d'entreprise (NEQ)	
Adresse du soumissionnaire	

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description	Montant total (avant taxes)	TPS (5 %)	TVQ (9,975 %)	Montant total (Taxes incluses)
1	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **quatre (4) arrondissements soit Lachine, Le Sud-Ouest, LaSalle, Verdun**, le tout conformément au devis technique	- $	- $	- $	- $
2	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour trois **(3) arrondissements soit Saint-Laurent, Pierrefonds - Roxboro, L'île-Bizard - Sainte-Geneviève,** le tout conformément au devis technique	- $	- $	- $	- $
3	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **trois (3) arrondissements soit Anjou, Saint-Léonard, Rivières-des-Prairies - PAT,** le tout conformément au devis technique	- $	- $	- $	- $
4	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **deux (2) arrondissements soit Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, Outremont,** le tout conformément au devis technique	- $	- $	- $	- $
5	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **deux (2) arrondissements soit Le Plateau-Mont-Royal, Rosemont - La Petite-Patrie,** le tout conformément au devis technique	- $	- $	- $	- $
6	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Ville-Marie**, le tout conformément au devis technique	- $	- $	- $	- $

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

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	
Numéro d'entreprise (NEQ)	
Adresse du soumissionnaire	

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description	Montant total (avant taxes)	TPS (5 %)	TVQ (9,975 %)	Montant total (Taxes incluses)
7	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Villeray - St-Michel - Parc-Extension**, le tout conformément au devis technique	- $	- $	- $	- $
8	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Mercier - Hochelaga - Maisonneuve**, le tout conformément au devis technique	- $	- $	- $	- $
9	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Montréal-Nord**, le tout conformément au devis technique	- $	- $	- $	- $
10	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Ahuntsic-Cartierville**, le tout conformément au devis technique	- $	- $	- $	- $

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	
Numéro d'entreprise (NEQ)	
Adresse du soumissionnaire	

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
1	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **quatre (4) arrondissements soit Lachine, Le Sud-Ouest, LaSalle, Verdun**, le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	106	Prix forfaitaire	- $	- $
1		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
1		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	56	Prix forfaitaire	- $	- $
1		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 1							- $
2	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **trois (3) arrondissements**	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégels de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	26	Prix forfaitaire	- $	- $
2		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	
Numéro d'entreprise (NEQ)	
Adresse du soumissionnaire	

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
2	**soit Saint-Laurent, Pierrefonds - Roxboro, L'île-Bizard - Sainte-Geneviève**, le tout conformément au devis technique	3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	50	Prix forfaitaire	- $	- $
2		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 2							- $
3	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **trois (3) arrondissements soit Anjou, Saint-Léonard, Rivières-des-Prairies - PAT.** le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	50	Prix forfaitaire	- $	- $
3		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
3		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	32	Prix forfaitaire	- $	- $
3		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 3							- $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	
Numéro d'entreprise (NEQ)	
Adresse du soumissionnaire	

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
4	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **deux (2) arrondissements soit Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, Outremont**, le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégels de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	74	Prix forfaitaire	- $	- $
4		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
4		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	52	Prix forfaitaire	- $	- $
4		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 4							- $
5	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **deux (2)**	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	60	Prix forfaitaire	- $	- $
5		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	
Numéro d'entreprise (NEQ)	
Adresse du soumissionnaire	

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
5	**arrondissements soit Le Plateau-Mont-Royal, Rosemont - La Petite-Patrie**, le tout conformément au devis technique	3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	60	Prix forfaitaire	- $	- $
5		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 5							- $
6	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Ville-Marie**, le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégels de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	70	Prix forfaitaire	- $	- $
6		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
6		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	30	Prix forfaitaire	- $	- $
6		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 6							- $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	
Numéro d'entreprise (NEQ)	
Adresse du soumissionnaire	

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
7	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour **l'arrondissement Villeray - St-Michel - Parc-Extension**, le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	60	Prix forfaitaire	- $	- $
7		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
7		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	10	Prix forfaitaire	- $	- $
7		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 7							- $
8	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	40	Prix forfaitaire	- $	- $
8		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	
Numéro d'entreprise (NEQ)	
Adresse du soumissionnaire	

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
8	l'arrondissement **Mercier - Hochelaga - Maisonneuve**, le tout conformément au devis technique	3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	30	Prix forfaitaire	- $	- $
8		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 8							- $
9	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Montréal-Nord**, le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	50	Prix forfaitaire	- $	- $
9		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
9		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	50	Prix forfaitaire	- $	- $
9		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 9							- $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	
Numéro d'entreprise (NEQ)	
Adresse du soumissionnaire	

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
10	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'**arrondissement Ahuntsic-Cartierville**, le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	100	Prix forfaitaire	- $	- $
10		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
10		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	20	Prix forfaitaire	- $	- $
10		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	- $	- $
Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 10							- $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

DEVIS

18-17126
Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique

TABLE DES MATIÈRES

A.00 INTERPRÉTATION 5

A.01 Terminologie [C-0.00] 5
A.01.01 Chargé de Projet 5
A.01.02 Devis 5
A.01.03 Documents Techniques 5
A.01.04 Équipe complète de dégel 5
A.01.05 Ordre de Changement 5
A.01.06 PRESTATAIRE DE SERVICES 5
A.01.07 PROCÉDURE « Dégel des conduites d'eau à l'électricité » 6
A.02 Primauté [C-0.00] 6
A.02.01 Inopposabilité 6
A.02.02 Conflits au sein de Documents Techniques 6

B.00 DESCRIPTION GÉNÉRALE 6

B.01 Objectif 6
B.02 Mise en contexte 7
B.03 Service (s) requis 7

C.00 EXIGENCES QUANT AU PRESTATAIRE DE SERVICES 7

C.01 Expérience 7
C.02 Certifications et accréditations [F-7.00 et C-7.00] 7
C.03 Ressources humaines 8
C.03.01 Personnel 8
C.04 Ressources matérielles 8
C.05 Délais d'intervention 8

D.00 EXIGENCES QUANT AU(X) SERVICE(S) 9

D.01 Méthode ou procédé 9
D.02 Santé et sécurité 10
D.03 Normes et règlementations 10
D.04 Disposition des débris 11
D.05 Substitution ou équivalence [R-1.00] 11

E.00 EXIGENCES SE RAPPORTANT AU SITE [R-1.00] 11

E.01 Données techniques sur le site 11
E.01.01 Aménagement physique 11
E.01.02 Caractéristiques 11
E.02 Contraintes particulières 11

F.00 EXIGENCES QUANT AUX LIVRABLES 12

F.01 Rencontre technique 12
F.02 Rapport final et présentation des résultats 12
F.02.01 Contenu 12
F.02.02 Présentation 12

G.00 EXIGENCES QUANT À LA DOCUMENTATION 12

G.01 À remettre avec la soumission [F -7.00] 12

G.01.01 Références 13

G.01.02 Certifications et accréditations de l'entreprise 13

G.01.03 Formation 13

H.00 EXIGENCES QUANT À LA FORMATION 13

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE 1 – «PROCÉDURE DÉGEL DES CONDUITES D'EAU À L'ÉLECTRICITÉ» 14

ANNEXE 2 – AVIS AU PROPRIÉTAIRE ET 14

ANNEXE 3 – FICHE D'OBSERVATION MÉTHODE 1 14

ANNEXE 4 – FICHE D'OBSERVATION MÉTHODE 2 14

A.00 INTERPRÉTATION

A.01 Terminologie [C-0.00]

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions qui apparaissent dans le Devis ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à celui-ci ont le même sens que celui prévu au Contrat; quant aux autres termes ou expressions techniques qui ne sont pas définis dans le Contrat, ceux-ci s'interprètent comme suit :

A.01.01 Chargé de Projet

désigne, chez le PRESTATAIRE DE SERVICES, la personne responsable de la gestion du projet d'exécution du Service qui s'est vue confier la prise en charge du démarrage du projet, sa définition et sa mise en œuvre, la mobilisation des membres de l'équipe de projet, le suivi et la gestion de sa réalisation ainsi que du transfert des responsabilités;

A.01.02 Devis

désigne le présent document décrivant le(s) service(s) à être fourni, lequel document, qu'il soit annexé ou non au Contrat, est présumé en faire partie intégrante;

A.01.03 Documents Techniques

désigne tout écrit autre que le Devis, plan, dessin ou autre forme de représentation graphique contenant des clauses, mentions ou unités de mesure servant à décrire un Service;

A.01.04 Équipe complète de dégel

Équipe de travail formée d'un électricien, d'un plombier et d'un opérateur d'appareil de dégel avec un appareil de dégel électrique (génératrice à souder mue par un moteur à combustion) et l'équipement requis pour effectuer le dégel de conduites métalliques d'aqueduc;

A.01.05 Ordre de Changement

désigne, après l'entrée en vigueur du Contrat, toute modification apportée au Devis ou aux Documents Techniques initiée par le DONNEUR D'ORDRE et acceptée par le PRESTATAIRE DE SERVICES conformément à la procédure établie au Contrat;

A.01.06 PRESTATAIRE DE SERVICES

désigne, selon le cas, un soumissionnaire ou l'adjudicataire;

A.01.07 PROCÉDURE « Dégel des conduites d'eau à l'électricité »

Désigne le DOCUMENT TECHNIQUE en ANNEXE ; PROCÉDURE « Dégel des conduites d'eau à l'électricité », qui fait partie intégrante du présent appel d'offres;

A.02 Primauté [C-0.00]

A.02.01 Inopposabilité

Toute déclaration verbale faite par l'un de ses préposés ou mandataire qui déroge aux clauses et mentions figurant au sein du Devis ou des Documents Techniques n'est pas opposable au DONNEUR D'ORDRE si elle n'est pas suivie d'un Addenda d'un Ordre de Changement ou d'un amendement au Contrat confirmant cette dérogation.

A.02.02 Conflits au sein de Documents Techniques

En cas de conflit d'interprétation au sein des Documents Techniques, l'ordre de primauté suivant s'applique :

i) les originaux papier des Documents Techniques scellés priment les versions électroniques de tels documents;

ii) s'il s'agit de dessins, les dimensions chiffrées indiquées priment, même si elles diffèrent des dimensions prises à l'échelle;

iii) s'il s'agit de dessins, ceux établis à la plus grande échelle priment ceux à l'échelle réduite;

iv) les cotes priment les mesures à l'échelle;

v) les plans de détails priment les plans d'ensemble.

Enfin, entre deux Documents Techniques de même type reproduits sur le même type de support électronique, celui portant la date la plus récente prime.

B.00 DESCRIPTION GÉNÉRALE

B.01 Objectif

Octroyer par arrondissement ou regroupement d'arrondissements des contrats de services de dégel des conduites d'eau métalliques du réseau secondaire d'aqueduc, qui alimentent les bâtiments des citoyens de la Ville de Montréal. Le service de dégel doit être fourni sur appel de chaque arrondissement, selon les horaires établis.

B.02 Mise en contexte

Au cours de la période hivernale, des épisodes de grand froid provoquent le gel de certaines conduites du réseau d'aqueduc de la Ville de Montréal. Lorsqu'un citoyen signale une panne d'alimentation en eau, l'arrondissement concerné prend en charge la requête. Un diagnostic est établi et lorsque requis, l'arrondissement fait appel à une entreprise de dégel de conduites. Un représentant de l'arrondissement avec son équipe localise et dégage le boitier de service et coordonne l'intervention avec le citoyen. L'équipe de dégel du prestataire de services est responsable des interventions de dégel chez les citoyens.

B.03 Service (s) requis

Les arrondissements requièrent les services sur appel, d'équipes complètes de dégel pour procéder au dégel à l'électricité de conduites d'eau métalliques. Chaque arrondissement transmet ses demandes au prestataire de service, qui doit offrir une disponibilité de prise des appels 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24. Le service de dégel doit être offert 7 jours sur 7 entre 7h30 et 21h00.

C.00 EXIGENCES QUANT AU PRESTATAIRE DE SERVICES

C.01 Expérience

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit posséder au moins deux (2) années d'expérience dans le domaine du dégel à l'électricité, de conduites métalliques d'aqueduc.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit avoir la capacité en ressources humaines et matériels afin de répondre aux besoins des arrondissements exprimés au présent appel d'offres, lors de gel de conduites d'eau métalliques du réseau secondaire d'aqueduc.

C.02 Certifications et accréditations [F-7.00 et C-7.00]

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit détenir la(les) certification(s) ou accréditation(s), émanant d'un organisme ou entreprise ayant le pouvoir d'émettre de telles certifications ou accréditations, confirmant le fait qu'il possède des compétences dans les domaines de la plomberie et de l'électricité ou qu'il exploite son entreprise dans le respect de certaines normes. La(les) certification(s) ou accréditation(s) sont énumérées ci-après :

LICENCE D'ENTREPRENEUR DE LA RÉGIE DU BÂTIMENT DU QUÉBEC

VALIDATION DE CONFORMITÉ DE LA CNESST

C.03 Ressources humaines

C.03.01 Personnel

Le Chargé de Projet doit :

vi) avoir dirigé à ce titre des équipes de dégel de conduites d'eau à l'électricité depuis au moins deux (2) ans ;

Les membres de son équipe doivent également :

vii) pour l'électricien, posséder le certificat de compétence-compagnon de la CCQ

viii) pour le plombier, posséder le certificat de compétence-compagnon de la CCQ.

C.04 Ressources matérielles

i) Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit posséder les équipements suivants ;

- des appareils de dégel (génératrice à souder) en quantité suffisante pour répondre dans les délais prescrits au devis en tenant compte des quantités prévisionnelles de dégel à effectuer par arrondissement;

- les équipements indiqués dans la PROCÉDURE « Dégel des conduites d'eau à l'électricité » en ANNEXE;

- les matériaux requis pour l'intervention.

ii) Les bagues de raccordement de diamètres ½ po et ¾ po, ainsi que les valves d'entrée d'eau des bâtiments de mêmes diamètres, si elles doivent être remplacées, seront fournies par le prestataire de services et inclus dans ses tarifs de dégel à l'acte.

iii) Les bagues de raccordement d'un diamètre de 1 po et plus, ainsi que la valve d'entrée d'eau du bâtiment de même diamètre, si elle doit être remplacée, seront fournies par l'arrondissement ou par le prestataire de services. Dans le cas où le prestataire de services fournit ces matériaux, le coût sera ajouté au montant de la facture de dégel du bâtiment concerné.

C.05 Délais d'intervention

i) Le prestataire de services devra être en mesure de recevoir et retourner les appels 7 jours par semaine et 24 heures par jour.

ii) L'équipement et la main d'œuvre devront être disponibles tous les jours de la semaine, samedi et dimanche inclus, entre 7h30 et 21h00.

iii) À la suite de l'appel du responsable de l'arrondissement concerné, l'adjudicataire aura un délai maximal de trois (3) heures pour débuter son intervention en prenant en compte les horaires établis de 7h30 à 21h00.

iv) Les interventions dans des commerces ou résidences à plusieurs logements, alimentés par une entrée électrique de 600 volts avec transformateur seront planifiés en collaboration avec le responsable de l'arrondissement, le propriétaire du bâtiment et l'adjudicataire, afin d'assurer la communication avec les occupants, qui seront privés d'électricité durant l'intervention.

D.00 EXIGENCES QUANT AU(X) SERVICE(S)

D.01 Méthode ou procédé

i) À moins d'indication contraire au présent devis, le dégel électrique sera effectué selon les méthodes et procédures décrites dans la procédure de la Ville de Montréal : « Dégel des conduites d'eau à l'électricité » fournie en annexe;

ii) L'arrondissement procèdera selon l'article 4.0 ACTIVITÉS PRÉALABLES AU DÉPLACEMENT D'UNE ÉQUIPE DE TRAVAIL de la procédure de dégel. Dans le cas où les démarches sont infructueuses, un appel sera logé à l'adjudicataire du contrat pour l'arrondissement, afin d'obtenir les services d'une équipe de dégel.

iii) Parallèlement, un employé de l'arrondissement procèdera à la localisation et au dégagement de la boite de service de la conduite d'eau gelée, pour permette l'accès de la tige de dégèlement à la valve de la boite. Le représentant de l'arrondissement fournira l'« Avis au propriétaire » et informera le citoyen de la marche à suivre.

iv) À l'arrivée de l'équipe de dégel, celle-ci vérifiera le fonctionnement de la valve principale à l'intérieur du bâtiment en conformité avec les articles 9.9.1 et 10.9.1 de la procédure de dégel et déterminera le type de méthode de dégel à utiliser.

v) Le responsable de l'arrondissement remettra la «Fiche d'observation méthode 1 ou 2» au responsable de l'équipe de dégel. Les sections respectives de la fiche seront remplies sur les lieux de chaque intervention. À la fin de l'intervention, la fiche complétée par le responsable de l'équipe de dégel sera remise au responsable de l'arrondissement avec le bon de travail.

vi) Le responsable de l'équipe de dégel pourra faire une copie de la fiche d'observation (photo ou autre) et avec l'accord du citoyen prendre des photos des équipements de plomberie et d'électricité pour documenter l'intervention de dégel.

vii) L'équipe de dégel procèdera au dégel de la conduite selon la procédure établie.

D.02 Santé et sécurité

i) Le prestataire de services doit se conformer aux normes de sécurité du travail prescrites par lois et règlements.

ii) Le responsable de l'équipe de dégel doit vérifier que les accès au bâtiment et aux équipements de plomberie et d'électricité sont sécuritaires. Dans le cas contraire, il informe le responsable de l'arrondissement et demande au propriétaire de corriger la situation. Il rédige un rapport justifiant les raisons qui empêchent ou retardent l'opération de dégel et si possible, prend des photos des éléments problématiques.

iii) À tout moment, le donneur d'ordre pourra procéder à une vérification du respect des normes et lois de la santé et de la sécurité au travail de l'équipe de dégel.

D.03 Normes et règlementations

i) Le prestataire de services doit installer l'équipement de signalisation délimitant des zones de travail en conformité avec l'Instruction sur la signalisation routière du Québec, le code de sécurité pour les travaux de construction et les exigences du Service des travaux publics de la Ville de Montréal.

ii) Les services de l'équipe complète de dégel seront rémunérés à l'acte et à taux horaire. Aucun frais de déplacement ne sera facturable dans cette entente.

iii) Le tarif de jour est de 7h30 à 16h. Le tarif de soir débute à 16h01 et celui de fin de semaine le vendredi à 16h01 et se termine le dimanche à 21h00. Lorsqu'une intervention chevauche deux périodes de tarifs, le montant de la facture devra être combiné avec les deux taux.

iv) Le tarif de soir et de fin de semaine sera en vigueur durant la période de deux semaines de vacances de la construction, publiée par la CCQ. Pour l'hiver 2018-2019 la période est du 23 décembre 2018 au 5 janvier 2019 inclusivement.

v) La durée d'intervention pour le service de dégel à l'acte pourra atteindre 2h30 heures à l'adresse demandée. Si plus de 2h30 heures sont nécessaires, le tarif horaire pour l'équipe complète sera appliqué.

vi) Un taux horaire sera applicable uniquement pour les heures excédentaires lorsque l'intervention à l'adresse demandée aura une durée de plus de 2h30 heures.

vii) Lorsque le dégel de la conduite ne peut être réalisé à l'intérieur de la période maximale prévue de 2h30 heures, le prestataire de service avisera le responsable de l'arrondissement. Celui-ci, de concert avec les recommandations du prestataire de service, décidera de poursuivre le dégel à taux horaire ou mettra fin à l'opération s'il croit impossible de rendre la conduite d'aqueduc fonctionnelle.

D.04 Disposition des débris

Le prestataire de services doit nettoyer les espaces de travail et disposer des débris. Le choix du site pour la disposition est de son entière responsabilité.

D.05 Substitution ou équivalence [R-1.00]

À moins d'indications à l'effet contraire, le DONNEUR D'ORDRE n'accepte aucun procédé d'exécution ou une méthode de conception différente de celle indiquée au Devis.

E.00 EXIGENCES SE RAPPORTANT AU SITE [R-1.00]

E.01 Données techniques sur le site

E.01.01 Aménagement physique

Les interventions seront effectuées dans différents secteurs d'un arrondissement. La densité varie de fortement urbanisée avec des bâtiments attachés, en rangé et de plusieurs étages, jusqu'à des bâtiments détachés, caractérisés de secteur de banlieue.

E.01.02 Caractéristiques

Sauf exception, les interventions ont lieu autour et dans des immeubles qui ne sont pas la propriété de la Ville de Montréal.

E.02 Contraintes particulières

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit prendre en considération les contraintes physiques suivantes :

i) Les types d'immeubles et l'âge de ceux-ci sont variés. Dans certains cas les équipements de plomberie et d'électricité peuvent être situés dans des endroits exigus.

ii) Le propriétaire de l'immeuble doit assurer un accès sécuritaire au bâtiment ainsi qu'aux équipements de plomberie et d'électricité.

iii) Si l'endroit où le travail doit être exécuté est identifié comme un « espace clos », le DONNEUR D'ORDRE fera appel à une entreprise de dégel détenant les qualifications et les équipements requis pour le travail en « espace clos ». Veuillez indiquer si vous êtes en mesure d'effectuer le travail en espace clos, fournir les

pièces justificatives et inscrire le montant horaire supplémentaire pour la prime de travail en espace clos.

F.00 EXIGENCES QUANT AUX LIVRABLES

F.01 Rencontre technique

Vers la fin du mois de novembre ou au début de décembre de chaque année de contrat, si le DONNEUR D'ORDRE le juge nécessaire, le PRESTATAIRE DE SERVICES déléguera un représentant possédant les connaissances techniques relativement à l'exécution du contrat afin de rencontrer le DONNEUR D'ORDRE.

La rencontre portera sur les documents requis pour le dégel. Les façons de faire, méthodes et pratiques sécuritaires de travail seront passées en revue. Les particularités de l'arrondissement seront présentées. Les coordonnées du donneur d'ordre et du prestataire de services seront confirmées pour la saison hivernale.

F.02 Rapport final et présentation des résultats

F.02.01 Contenu

Au plus tard, le premier mai de chaque année de contrat, le PRESTATAIRE DE SERVICES préparera un tableau résumant les interventions de dégel effectuées durant la saison hivernale. Le rapport comprendra au minimum les éléments suivants :

i) Entête identifiant le prestataire de service, l'arrondissement, l'année du contrat ;

ii) Au haut de six colonnes les titres suivants : Date, Heure du début, Adresse du dégel, Nombre d'heures, Montant de la facture, Dégel réussi ou non. Les informations de chaque opération de dégel seront inscrites sur une ligne.

iii) L'état de conformité du prestataire de service de la CNESST pour la période hivernale terminée et lors du dernier rapport à la fin du contrat une attestation de conformité de la CNESST.

F.02.02 Présentation

Le rapport final doit être présenté sur un support électronique transmis par courriel ou clé USB ou sur format papier.

G.00 EXIGENCES QUANT À LA DOCUMENTATION

G.01 À remettre avec la soumission [F -7.00]

Chaque PRESTATAIRE DE SERVICES doit joindre à sa Soumission les documents suivants :

G.01.01 Références

La liste exigée à la clause C.01 du Devis contenant le nom de ses clients où un service semblable a été fourni dans un contexte comparable, avec adresse et numéro de téléphone de l'établissement ainsi qu'une personne ressource que le DONNEUR D'ORDRE peut contacter;

La liste des employés qui seront affectés aux opérations de dégel et leurs fonctions ainsi que la liste des appareils de dégels (marque, modèle, année) à la disposition du prestataire de service.

G.01.02 Certifications et accréditations de l'entreprise

Une copie des certifications et accréditations exigées à la clause C.02 du Devis;

G.01.03 Formation

Une preuve de la formation exigée à la clause H.00 du Devis;

H.00 EXIGENCES QUANT À LA FORMATION

Le prestataire de services doit s'assurer que les personnes qui interviennent dans l'opération de dégel de conduites ont reçu les formations suivantes et les certifications :

- Formation sur le dégel des conduites d'eau à l'électricité depuis 2014 ou plus récente;
- Formation sur la sécurité en matière d'électricité au travail;
- Cours santé et sécurité générale sur les chantiers de construction.

ANNEXE – PROCÉDURE « Dégel de conduites d’eau à l’électricité »

ANNEXE – Avis au propriétaire et au voisin

ANNEXE – Fiche d’observation méthode 1

ANNEXE – Fiche d’observation méthode 2

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1185382013

Nature du dossier : Contrat d'acquisition de biens ou services

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Groupe SDM inc.	389308

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		6 991,07 $	83 892,84 $	76 901,78 $				**167 785,69 $**

☐ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin du contrat.

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 24

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	20	novembre	2018	Date de fin :	20	novembre	2020

Formulaire complété par : Marie-Laine Forcier

Prénom, nom

Date et heure système : 26 octobre 2018 09:39:41

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1185382013

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation :

"Autoriser une dépense maximale de 167 785,69 $ pour le service de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour les saisons 2018-2019 et 2019-2020 (appel d'offres public 18-17126 - 1 soumissionnaire);

Accorder, à cette fin, un contrat à Groupe SDM inc., plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, conformément aux conditions de sa soumission."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 167 785,69 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		6 991,07 $	83 892,84 $	76 901,78 $				**167 785,69 $**

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 153 210,70 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		6 383,78 $	76 605,34 $	70 221,58 $				**153 210,70 $**

Informations comptables :

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 153 210,70 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2130	0010000	306141	04121	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion numéro VM85382013.
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention :

Samba Oumar Ali

Conseiller en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2661

Date: **2018-10-30**

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

Identification

No de l'appel d'offres : 18-17126

No du GDD : 1185382013

Titre de l'appel d'offres : Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique

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

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 20 - 8 - 2018

Nombre d'addenda émis durant la période : 0

Ouverture originalement prévue le : 11 - 9 - 2018

Date du dernier addenda émis : - -

Ouverture faite le : 11 - 9 - 2018

Délai total accordé aux soumissionnaires : 21 jrs

Date du comité de sélection : - -

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 1

Nbre de soumissions reçues : 1

% de réponses : 100

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs

Date d'échéance initiale : 10 - 3 - 2019

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance révisée : 10 - 3 - 2019

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Groupe SDM inc.	167 785.69$	√	6

Information additionnelle

Préparé par : Badre Eddine Sakhi

Le 31 - 10 - 2018

Numéro d'appel d'offres	18-17126
Titre de l'appel d'offres	Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

						Groupe SDM inc.	
Numéro du lot	**Description du lot**	**Numéro d'item**	**Description d'item**	**Quantité prévisionnelle pour 24 mois**	**Unité de mesure**	**Prix unitaire**	**Montant total (Sans taxes)**
				A		**B**	**A x B**
6	Services de dégel de conduites d'eau métalliques pour l'arrondissement **Ville-Marie**, le tout conformément au devis technique	1	Prix forfaitaire à l'acte pour dégels de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique	70	Prix forfaitaire	1 337,30 $	93 611,00 $
6		2	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	534,92 $	534,92 $
6		3	Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	30	Prix forfaitaire	1 703,50 $	51 105,00 $
6		4	Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, conformément au devis technique	1	Taux horaire	681,40 $	681,40 $
						Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 6	145 932,32 $
						TPS	7 296,62 $
						TVQ	14 556,75 $
						Montant TTC	**167 785,68 $**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.18

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1182624005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention avec L'Auguste Théâtre pour le « Festival Noël dans le Parc édition 2018 » dans le cadre du Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie et accorder une contribution de 15 000 $

D'approuver la convention avec L'Auguste Théâtre pour le Festival Noël dans le parc, édition 2018, et accorder une contribution de 15 000$ dans le cadre du Fonds de soutien aux organismes culturels oeuvrant dans Ville-Marie.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-12 11:51

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1182624005**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention avec L'Auguste Théâtre pour le « Festival Noël dans le Parc édition 2018 » dans le cadre du Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie et accorder une contribution de 15 000 $

CONTENU

CONTEXTE

Le Festival Noël dans le parc s'est implanté à la place Émilie-Gamelin pour la première fois en 2016, contribuant ainsi à l'animation hivernale de la place. En conformité avec les objectifs de l'apport au rayonnement culturel et métropolitain, la qualité de la programmation et sa bonification sont essentielles pour le maintien de cet événement dans l'arrondissement Ville-Marie.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA17 240532 - 1171211002- Autoriser une affectation de surplus, approuver la convention, pour l'année 2017, avec L'Auguste Théâtre pour le Festival Noël dans le Parc et accorder une contribution de 90 000 $
CA16 240528 - 1162624003 - Autoriser une affectation de surplus, approuver la convention, pour l'année 2016, avec L'Auguste Théâtre pour le Festival Noël dans le Parc et accorder une contribution de 90 000 $

DESCRIPTION

Le Festival Noël dans le Parc propose aux citoyens, aux visiteurs et aux touristes de la Ville de Montréal et de ses environs, un événement festif sous la forme d'un village en ville durant le temps des fêtes. Ce festival, avec son ambiance féerique où l'odeur des sapins et du feu de bois, combinée à une programmation artistique variée et conviviale, font vivre une expérience unique à tous les participants.
Le Festival Noël dans le parc se déroulera du 1er au 25 décembre 2018. Il y aura au programme:

- spectacles variées
- vente de sapins
- vente d'alcool et de nourriture
- présence du Père Noël
- abri avec des moutons
- balançoires
- promenades en carriole

- contes et légendes
- performances d'artistes circassiens

JUSTIFICATION

Le Festival Noël dans le parc s'inscrit dans une perspective d'enrichissement de la qualité de vie des citoyens montréalais et dans l'objectif de soutenir un projet d'envergure métropolitaine.
L'organisme assure depuis 1994, l'animation du domaine public permettant ainsi de rassembler les citoyens, les passants et les touristes autour d'une célébration commune. Ce festival est donc devenu avec le temps, un rendez-vous annuel permettant aux citoyens de l'arrondissement de se familiariser avec le voisinage et ce, dans une ambiance unique du temps des fêtes.

La contribution financière de l'arrondissement contribue à la mise en œuvre du festival. Elle permettra la bonification de la programmation présentée au parc Émilie-Gamelin qui devient un lieu de diffusion culturelle accessible à tous en présentant des spectacles gratuits.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le Service de la culture de la ville centre octroi la somme de quatre-vingt-dix mille dollars (90 000$). La contribution de l'arrondissement de Ville-Marie est complémentaire et sera affectée aux versements des cachets d'artistes.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La diversité et le dynamisme culturel.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'animation hivernale au centre-ville par l'occupation du parc Émilie-Gamelin et par une programmation festive, offre des retombées positives pour ce secteur névralgique.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

L'organisme doit mentionner que le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie dans tous les documents promotionnels relatifs audit projet.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Montage du 17 au 30 novembre 2018
Événement du 1er au 25 décembre 2018
Démontage à compter du 26 décembre

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Kemly DESTIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Kevin DONNELLY, Service de la culture

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Guylaine M GIRARD
Agente culturelle

Tél : 514 872-8844
Télécop. : 514 868-3292

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-10-31

Maryse BOUCHARD
C/d cult.biblio.& dev.social_arr.<60m

Tél : 514 872-0831
Télécop. : 514 868-3292

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Josée POIRIER
Chef de division
Tél : 514 872-1769
Approuvé le : 2018-11-07

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1182624005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Objet :	Approuver la convention avec L'Auguste Théâtre pour le « Festival Noël dans le Parc édition 2018 » dans le cadre du Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie et accorder une contribution de 15 000 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1182624005_V2.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kemly DESTIN
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-12

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles
Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Ville-Marie
Montréal

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE | Fonds de soutien aux organismes culturels oeuvrant dans Ville-Marie

Section réservée à l'administration

Date de réception de la demande: _____ Numéro de dossier: _____

Information sur l'organisme et sur le mandataire

Nom légal de l'organisme : L'AUGUSTE THEATRE

Statut juridique : Organisme de bienfaisance Date d'incorporation : 14 octobre 1994

Adresse du siège social 4355 rue De Lanaudière #11. Montréal. Oc Code postal : H2J 3P3

Téléphone : 514 281-8942 Télécopieur : 514 281-8942

Site Internet : www.noeldansleparc.com

Nom du mandataire désigné : Alain Gingras-Guimond Titre : Directeur général et artistique

Téléphone (bureau) : 514 281-8942 Cellulaire : 514 576-4880

Adresse courriel : gingras_alain@videotron.ca

Profil de l'organisme

Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre en annexe tout document pertinent à cet effet.

Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.

Les objectifs qui sont au coeur de la mission de notre organisme sans but lucratif

- Offrir aux artistes établis et de la relève une occasion supplémentaire de se produire et ce, dans un contexte professionnel.
- Rendre l'art accessible à un plus grand nombre de personnes.
- Démocratiser l'art et faire découvrir au grand public des arts peu connus et moins accessibles tels que les arts visuels, l'art littéraire, la poésie, le conte et les arts du cirque et de la rue.
- Faire le pont entre la société québécoise et les autres cultures par le biais de l'art.
- Créer de l'emploi pour plusieurs professionnels du milieu de la culture et des communications.
- Stimuler directement l'économie québécoise : nos infrastructures sont conçues et fabriquées par des artisans locaux et nous privilégions la distribution de produits locaux.
- Contribuer au tourisme culturel.

Les gestionnaires de l'Auguste Théâtre qui chapeaute le Festival Noël dans le Parc prouvent, avec leurs 25 ans d'expérience en production événementielle tant hivernale qu'estivale, qu'ils ont une forte capacité à réaliser des projets.

À cet effet, les nombreux projets d'expansions démontrent les compétences du Festival et sa logique de croissance bien structurée: Noël dans le Parc Lahaie (1994-2015), Noël dans le Parc des Faubourgs (2005-2007), Noël dans le Parc Garneau (2012-2013), Noël dans le Parc Olympique (2013-2014) Noël dans le Parc des Compagnons de St-Laurent (2013-2017), Noël au Parc à la Place Émilie-Gamelin au Quartier des spectacles de Montréal (2016-2017) et de la production de plusieurs Fêtes nationales du Québec (2010-2018) soit au Plateau Mont-Royal, dans l'arrondissement Sud-Ouest et Rosemont-La-Petite-Patrie.

Information sur le projet

Titre du projet : Festival Noël dans le Parc

Date(s) de réalisation : Du 1er au 31 décembre 2018

Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu) : Du 17 au 30 novembre 2018 et du 1er au 12 ianvier 2019

Lieu(x) de réalisation : Place Emilie-Gamelin

Discipline :

- ☐ exposition extérieure
- ☐ arts médiatiques
- ☑ arts visuels
- ☐ cinéma et vidéo
- ☐ théâtre
- ☑ arts multidisciplinaires
- ☑ musique
- ☑ danse
- ☑ arts du cirque
- ☐ autre (spécifiez):

Budget global du projet : 690 000 $

Montant du soutien financier demandé : 60 000$ $

Description sommaire du projet :

Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes.

Explication de la demande :

Aide financière supplémentaire pour le Festival Noël dans le Parc à la Place Émile-Gamelin.

Bonifier la programmation musicale et artistique de jour les fins de semaine ainsi que la prolonger du 26 décembre au 1er janvier.

Avec la venue du Grand Marché de Noël de Montréal et l'achalandage supplémentaire qu'il occasionnera, nous croyons qu'il serait impératif d'offrir aux citoyens et visiteurs des activités de jour la fin de semaine pour bonifier la programmation de soir que nous avons depuis trois ans.

De plus, il y a également une demande importante entre Noël et le jour de l'an pour animer ce secteur névralgique du centre-ville que nous revitalisons de façon naturelle avec nos installations dans l'espace public.

Nos infrastructures étant déjà installées et nos ressources humaines déjà sur le terrain, il serait important de garder accessible au public ce magnifique village en ville durant les vacances entre Noël et le jour de l'an.

Description sommaire du projet :

Noël dans le Parc offre depuis maintenant 25 ans l'ambiance chaleureuse et conviviale des Noëls d'autrefois. En collaboration avec des musiciens, des artistes en arts visuels, des conteurs et des amuseurs publics, l'événement fait surgir une féerie de Noël à travers des architectures originales et une programmation artistique diversifiée (voir noeldansleparc.com). En théâtralisant un lieu au sein duquel s'expriment des artistes d'ici et de diverses cultures, nous créons une plateforme d'expression artistique multiculturelle, chaude et pourvoyeuse de bonheurs simples auprès des familles. En s'investissant dans des lieux particuliers, le Festival Noël dans le Parc s'intègre naturellement à la vie des citoyens de tous les âges et, ce, sans exclure les différences. Cette proximité est voulue; elle rend ce festival accessible, permettant ainsi aux citoyens de s'y rendre plusieurs fois dans le mois. Noël dans le Parc s'implante donc comme un festival rassembleur, une oasis de nature et d'art sans prétention, au cœur de l'urbanité, un rendez-vous pour les résidents du grand Montréal et les touristes d'ici et d'ailleurs.
Le concept de Noël dans le Parc, avec sa dimension humaine, sa structure conviviale et son implantation au cœur d'un parc ou d'un quartier, possède un potentiel extraordinaire de développement, un développement

Description détaillée

Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.

La description détaillée est jointe en annexe ☑

Budget prévisionnel

Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :

- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).

- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Fonds et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.

- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.

- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.

Remplir l'annexe 1 – Budget prévisionnel

Visibilité liée au projet

Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.

Le plan de communication et de promotion est joint en annexe ☑

Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes

Grâce à notre nouveau partenariat des dernières années avec le Quartier des spectacles, nous développons année après année davantage nos partenariats avec les associations touristiques, ainsi qu'avec les médias, tant écrits que télévisuels et radiophoniques.

Tel que le témoigne notre dossier de presse, nous avons su dans les dernières années, en lien avec nos relationnistes de presse, accroître notre présence dans les différents médias tant régionaux que nationaux. Nous sommes fiers des résultats de nos efforts passés mais nous désirons prendre une place encore plus grande à ce niveau-là.

Nous désirons donc nous implanter davantage dans toutes les structures médiatiques et touristiques existantes au niveau québécois ainsi que dans les réseaux sociaux et y investir le maximum d'argent possible en concurrence avec le budget de la programmation.

Voir le plan complet en annexe.

Documents à joindre avec le formulaire

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- ☑ Le formulaire d'inscription dûment rempli;
- ☑ Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- ☑ Une copie complète des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- ☑ La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme;
- ☑ Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande;
- ☑ Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- ☑ La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- ☑ Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1);
- ☑ Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet;
- ☐ Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires;
- ☐ Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- ☐ Le plan de visibilité de l'arrondissement;
- ☑ Des lettres d'appui des partenaires.

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

Obligations de l'organisme bénéficiaire

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet telle qu'approuvée par l'arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

Engagement de l'organisme bénéficiaire

Nous soussignés Alain Gingras-Guimond (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Fonds de soutien aux organismes culturels oeuvrant dans Ville-Marie*, certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Signature : Alain Gingras-Guimond

Nom et fonction du représentant autorisé : Alain Gingras-Guimond Directeur général

Date : 22 octobre 2018

Ville-Marie
Montréal

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquer les revenus et dépenses strictement reliés à celui-ci.
La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme : L'AUGUSTE THEATRE

Nom du projet : Festival Noël dans le Parc

Date de réalisation : Du 1er au 31 décembre 2018

REVENUS	PRÉVU	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	FINAL
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Patrimoine Canada (DCAP)	70000		
Aide discrétionnaire	750		
Retour TPS	5000		
Provincial (précisez les programmes)			
FIRM	100000		
Tourisme-Québec	25000		
Emploi-Québec	25000		
Retour TVQ	10000		
Municipal (précisez les programmes)			
Service de la culture	90000		
Conseil des arts de Montréal	0		
Arrondissement – Fonds de soutien aux organismes culturels	60000		
Autre (précisez)	5000		
Valeur du soutien technique accordé par la Ville	75000		
TOTAL DES SUBVENTIONS	465750		
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : _____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités			
Commandites	44000		
Commandites en biens et services	71250		
Dons (précisez)	30000		
Campagne de financement			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent	4000		
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés	25000		
Vente de boisson	35000		
Vente de nourriture	15150		
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS	224400		

DÉPENSES	PRÉVU	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	FINAL
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux	73500		
Honoraires professionnels	15600		
Main-d'œuvre technique	21000		
Cachets	135000	60000	
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction	1305		
Location de salle ou de site	75000		
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	34000		
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel	24950		
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires	2500		
Location de véhicules	28500		
Assurances	3000		
Agence de sécurité	30000		
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson	30445		
Achat de nourriture	4000		
Achat de produits dérivés	10500		
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)	1000		
Autre (précisez)	13500		
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	443800		
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse	4000		
Frais de représentation	1000		
Dossiers de presse	500		
Cartons d'invitation, frais de vernissage	650		
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	10000		
Placement média (journaux, internet, télé, radio...)	57500		
Frais de traduction			
Frais d'affichage	6000		
Photographie	1000		
Production vidéo	2000		
Bannières, oriflammes	9500		
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	92150		
ADMINISTRATION			
Salaires et avantages sociaux	72700		
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi	15500		
Frais de déplacement et de représentation	2000		
Locations de bureaux	4000		
Autre (précisez)			
TOTAL ADMINISTRATION	94200		
TOTAL DES DÉPENSES	690150		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0		

DOSSIER DE PRÉSENTATION

Noël dans le Parc Offre depuis maintenant 25 ans l'ambiance chaleureuse et conviviale des Noëls d'autrefois. En collaboration avec des musiciens, des artistes en arts visuels, des conteurs et des amuseurs publics, l'événement fait surgir une féerie de Noël à travers des architectures originales et une programmation artistique diversifiée (voir noeldansleparc.com). En théâtralisant un lieu au sein duquel s'expriment des artistes d'ici et de diverses cultures, nous créons une plateforme d'expression artistique multiculturelle, chaude et pourvoyeuse de bonheurs simples auprès des familles. En s'investissant dans des lieux particuliers, le Festival Noël dans le Parc s'intègre naturellement à la vie des citoyens de tous les âges et, ce, sans exclure les différences. Cette proximité est voulue; elle rend ce festival accessible, permettant ainsi aux citoyens de s'y rendre plusieurs fois dans le mois. Noël dans le Parc s'implante donc comme un festival rassembleur, une oasis de nature et d'art sans prétention, au cœur de l'urbanité, un rendez-vous pour les résidents du grand Montréal et les touristes d'ici et d'ailleurs.

Le concept de Noël dans le Parc, avec sa dimension humaine, sa structure conviviale et son implantation au cœur d'un parc ou d'un quartier, possède un potentiel extraordinaire de développement, un développement horizontal multipliant les Noël dans le Parc. Notre plan d'affaires à long terme projette d'ailleurs l'implantation du festival dans plusieurs parcs et autres lieux publics. Une histoire à suivre, un rêve à réaliser...

LE PLUS GRAND FESTIVAL DE NOËL À MONTRÉAL

Pour son 25e anniversaire, le Festival Noël dans le Parc propose cette année trois sites aux citoyens de Montréal et ses environs. Trois villages en ville, dans une ambiance féerique du temps des fêtes avec l'odeur des sapins et du feu de bois combiné à une programmation artistique variée des plus conviviale qui font vivre aux visiteurs une expérience unique au monde.

PLACE ÉMILIE-GAMELIN
Angle Berri / Sainte-Catherine

Conjointement avec le Partenariat du Quartier des spectacles, en collaboration avec l'arrondissement Ville-Marie.

PARC DES COMPAGNONS DE SAINT-LAURENT
Angle Mont-Royal / Cartier

En collaboration avec l'arrondissement Le Plateau-Mont-Royal, et en partenariat avec la SDC de l'avenue du Mont-Royal.

PARC LAHAIE
Angle Saint-Laurent /

Au cœur du Mile End, en collaboration avec l'arrondissement Le Plateau-Mont-Royal.

NOTRE PORTE-PAROLE 2017 : MARA TREMBLAY

« C'est avec une joie immense que je suis cette année la porte-parole d'un événement que j'affectionne particulièrement depuis de nombreuses années! Noël dans le Parc est un magnifique festival d'hiver qui présente gratuitement des spectacles de tout genre pendant tout le mois de décembre! (...) Petits et grands pourront vivre la féerie du temps des fêtes avec la musique, l'ambiance et les décors d'un village traditionnel québécois en pleine ville. Place à la magie et bon festival! »

- Mara Tremblay

ARTISTES DE RENOM, ÉMERGENTS ET DE LA RELÈVE

Le Festival Noël dans le Parc est devenu au fil des ans un incontournable dans le paysage culturel hivernal de la métropole. C'est un événement rassembleur avec des installations et des décors axés sur le patrimoine qui offre des spectacles d'envergure d'artistes de renom, émergents et de la relève.

Depuis 7 ans, la nouvelle administration travaille à produire des spectacles d'artistes d'ici et d'ailleurs, afin qu'ils bénéficient d'une vitrine culturelle professionnelle.

En constante croissance depuis 2010, le festival Noël dans le Parc présente chaque année plus de 100 spectacles et animations durant le mois de décembre.

NOEL CIRC
CIRQUANTIQUE

PROGRAMMATION 2018

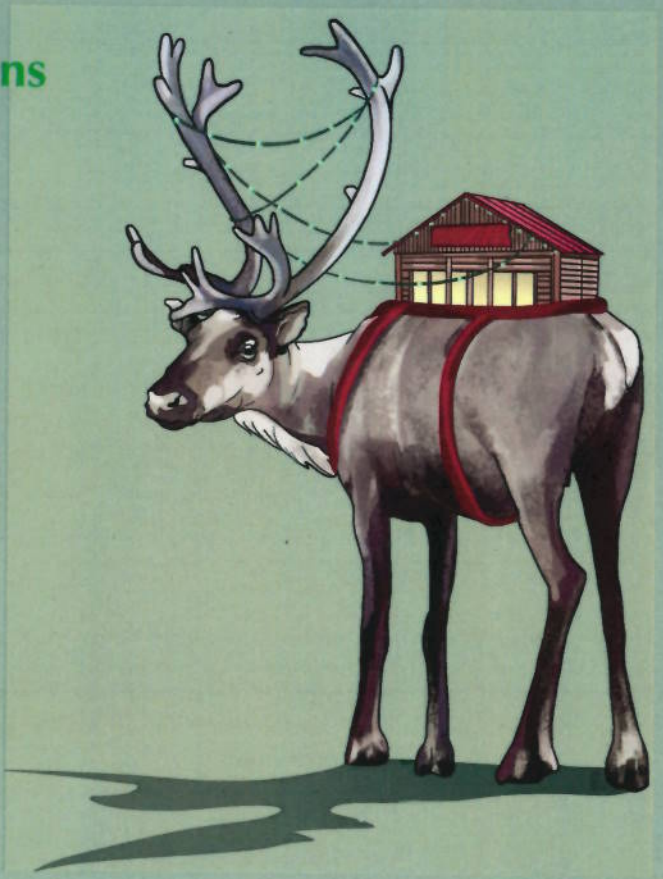
Plus dune centaine de spectacles et activités seront au menu tout au long du mois de décembre 2018. Nous sommes présentement en négociation avec plusieurs agences d'artistes dont Grosse Boîte, le Groupe Phaneuf et BonSound afin de mettre sous contrat des artistes tels que Patrick Watson, Safia Nolin, Mes Aïeux, Matt Holubowski, Fanny Bloom, Radio Radio, Émile Bilodeau, Tire Le Coyote, Les Soeur Boulay, Lydia Képinski, Philippe Brach, Beyries et bien d'autres encore.

VALAIRE

LOUIS-JEAN CORMIER

PRÉSENTÉ PAR Desjardins

FESTIVAL NOËL DANS LE PARC



NOS PARTENAIRES :

Brasserie Dieu du Ciel!
QUARTIER DES SPECTACLES MONTRÉAL
CENTRE DU MONT-ROYAL
Vieux-Montréal
UQÀM
QUARTIER LATIN.CA
GOUVERNEUR HÔTELS
TMdesign
PUBLICITÉ sauvage
CISM 89,3
MONDOR
HORIZON LUSSIER
Kiroule Location
Plus
KUBOTA MONTRÉAL

ACTIVITÉS DIVERSES

BALLADE EN CARRIOLE
La carriole Contes et Légendes du Festival Noël dans le Parc sillonne les rues du centre-ville accompagnée d'un conteur «live»!

ENCEINTE DE SAPINS
Nos parcs sont ceinturés de centaines de sapins qui embaument l'air et nous plongent au cœur d'une forêt en plein centre-ville. La vente de sapin représente une importante portion du financement du festival.

L'ABRI DES MOUTONS
Un air de campagne au cœur de la ville au grand plaisir des plus petits.

MUSÉE À CIEL OUVERT
Des parcs transformés en lieux féeriques avec une scénographie et des installations de divers patrimoines; un attrait indéniable pour le visiteur, particulièrement en soirée où la conception d'éclairage ajoute à la magie.

LA PLACE DU FEU
Saucisses, guimauves, marrons, rêveries, on s'y chauffe le cœur et les pieds!

LE BAR
Vin chaud épicé, jus de pomme chaud à la cannelle, chocolat chaud, bière de micro-brasserie, etc.

L'ARBRE À SOUHAITS
Venez écrire un souhait pour l'année à venir ensuite l'accrocher dans l'arbre magique afin qu'il se réalise!

LE PÈRE NOËL AMBULANT
Avec sa petite maisonnette sur roue unique au monde, accompagné de la Mère Noël et de chanteurs a capella.

PLAN MÉDIA 2017

- Important partenariat avec un média télévisuel national
- Publicité diffusée sur différentes chaînes télévisuelles, sur internet et sur les réseaux sociaux
- Grande visibilité dans les communications du Quartier des spectacles
- IXION communications comme relationiste de presse de l'événement
- Communiqués de presse et infolettres aux médias via IXION communication
- Achat de publicités et publi-reportage dans divers médias
- Partenariat avec diffaérentes Sociétés de développement commerciales (SDC du centre-ville de Montréal)
- Abonnement privilège et espace dépliant à la Vitrine Culturelle de Montréal
- Oriflamme - Ville de Montréal
- Importante visibilité sur les plates-formes de Tourisme Québec, Tourisme Montréal et Festival et Événement Québec
- Achat de visibilité - Métro Vision (STM - diffuse dans toutes les stations de métro)
- Achat de publicités commanditées sur Facebook.
- Organisation de plusieurs concours en ligne.
- Partenariats avec différentes radios étudiantes et communautaires telles que CISM et CIBL
- Présence accrue sur les différents médias sociaux: Instagram, Facebook, Twitter et Youtube.
- Porte-parole de renom (Mara Tremblay 2016 - Nicolas Pellerin 2015 - Stéphane Fallu 2014)

PLAN DE VISIBILITÉ

Au cœur de la métropole depuis 25 ans, le Festival Noël dans le Parc est devenu un incontournable du paysage culturel hivernal.

Implanté en 2016 au Quartier des spectacles, l'événement fait surgir une féérie à travers des architectures originales une programmation musicale et artistique diversifiée.

- Le plus grand festival de Noël à Montréal
- La nouvelle tradition du temps des fêtes au centre-ville
- Des emplacements prisés dans le Quartier des spectacles de Montréal et sur le Plateau-Mont-Royal
- Une programmation complètement gratuite de spectacles, activités, et animations pour tous
- Des « scènes-cabanes » en bois ronds spectaculaires et uniques au monde
- L'originalité des lieux et sa féerie

SES TROIS PARCS

PLACE ÉMILIE-GAMELIN
Angle Berri / Sainte-Catherine

PARC DES COMPAGNONS DE SAINT-LAURENT
Angle Mont-Royal / Cartier

PARC LAHAIE
Angle Saint-Laurent / Saint-Joseph

NOËL DANS LE PARC EN CHIFFRES

- 120 spectacles et animations gratuites
- 125 000 visiteurs
- Achalandage : 300 000 jours de participations
- Plus de 30 jours d'exposition en plein centre-ville
- 75 000 programmes promotionnels
- 1 000 affiches promotionnelles
- 100 affiches géantes dans la ville
- Plus de 250 apparitions médiatiques
- Plus de 500 artistes et artisans d'ici
- Un achalandage périphérique de plus de 50 000 personnes par jour

ANIMATION DÉAMBULATOIRE

CARNAVAL ABRAXAS

LES FÉES DE NOËL

25 ANS
DE FÉERIE, D'ARTS ET DE CULTURES
AT
L'Auguste Théâtre
4355 de Lanaudière # 11
Montréal (Québec) H2J 3P3
(514) 281-8942
info@noeldansleparc.com
www.noeldansleparc.com
Photos : Emmanuel Crombez

DESCRIPTION DÉTAILLÉE

1. Le concept et objectifs
2. La programmation
3. Le lieu ou le parcours envisagé
4. Les mesures de sécurité prévues
5. Les activités de vente sur le domaine public
6. La clientèle visée
7. Le nombre de personnes attendues

1. Le concept et objectifs

Avec son festival Noël dans le Parc, l'Auguste Théâtre désire permettre à une multitude d'artistes de faire des prestations dans un décor enchanteur et un contexte professionnel; musiciens, conteurs, poètes, amuseurs publics, marionnettistes et artistes pyrotechniques sont au rendez-vous chaque année. Sa mission est de stimuler et d'offrir un lieu de prestation à une kyrielle d'artistes, jeunes et moins jeunes, émergents, de la relève et de renom. Afin de faciliter aux citoyens l'accès à la culture, les activités offertes dans le cadre de Noël dans le Parc sont gratuites.

Nos objectifs relatifs à notre mission ont été présentés à l'annexe 1. Par ailleurs, grâce à votre aide financière, nous pourront également viser l'atteinte d'objectifs de développements :

- Poursuivre les démarches de relance et le développement en concertation avec le milieu des arts, touristique et politique afin d'impliquer de nouveaux partenaires et acteurs de développement.
- Présenter davantage d'artistes de renom afin d'augmenter le nombre de visiteurs.
- Développer, accroître et diversifier les animations sur les différents sites afin de bonifier notre offre actuelle.
- Développer des partenariats avec le Grand Marché de Noël de Montréal afin de bonifier l'expérience vécue par les visiteurs du Quartier des spectacles.
- Continuer de développer des stratégies publicitaires avec les médias télévisuels, radiophoniques et écrits afin d'accroître le rayonnement de l'événement.
- Élargir notre gamme de produits dérivés et accroître le rendement de nos kiosques de restauration et de ventes au détail afin d'augmenter les sources de revenus autonomes.
- Permettre de faire croître l'achalandage d'au moins 25% cette année.

2. La programmation

Au moment d'écrire ces lignes, la programmation pour 2018 n'est pas encore finalisée. À titre d'exemple, nous vous faisons parvenir la programmation papier de la dernière édition. Pour l'édition 2018, nous désirons avoir encore plus d'artistes de renom qui se produisent. Plusieurs spectacles et activités seront au menu tout au long du mois de décembre 2018. Nous sommes présentement en négociation avec plusieurs agences d'artistes dont Grosse Boîte, Preste et BonSound afin de mettre sous contrat des artistes tels que Klô Pelgag, Milk & Bone, Samian, Keith Kouna, Kandle et Safia Nolin pour ne nommer que ceux-là. Encore une fois, des artistes de la relève seront aussi invités à se produire.

De plus, afin de répondre à une population multiculturelle très présente dans la métropole et au Québec, nous offrons une programmation musicale diversifiée et de tout genre (chant de gorge inuit, musique traditionnelle québécoise, musique des Balkans, musique style manouche, latino, irlandaise, hawaïenne, orientale, africaine, etc.)

Tout au long de l'année, les membres de l'équipe permanente sont en repérage et à l'affût des nouveaux talents et de ce qui se fait ailleurs dans les autres événements. De plus, plusieurs artistes et agents d'artistes nous proposent leur dossier par courriel, et ce, tout au long de l'année. Ces dossiers sont classés par disciplines puis conservés pour les années futures si le dossier n'est pas retenu immédiatement. Nous allons aussi sur le terrain faire du repérage tant dans la grande région de Montréal que partout au Québec.

Le directeur artistique s'occupe de la sélection des artistes en collaboration avec son équipe de production. À partir du mois de février, la sélection se fait selon les orientations du festival et en fonction des prévisions budgétaires.

La ligne artistique est claire : certains genres musicaux ne sont pas acceptés tels que la musique pop très commerciale, le heavy métal, le rap et hip-hop avec message haineux, etc. Les artistes sont principalement francophones, une grande place est accordée à la relève et à la musique du monde. L'événement veut conserver son caractère patrimonial, alors la musique traditionnelle s'inscrit inévitablement chaque année dans la programmation.

Voici un résumé des lignes qui guident l'élaboration de notre programmation :

- Être une vitrine pour artistes de la relève et artistes de renom
- Avoir un caractère multidisciplinaire
- Avoir un aspect multiculturel et multi générationnel
- Offrir des références au patrimoine québécois
- S'adresser à tous les âges

Nous poursuivrons toujours certaines activités qui nous distinguent:

- Spectacles d'artistes professionnels et de la relève dans des architectures uniques au monde (cabanes en bois rond traditionnelles)
- Carriole de Contes et Légendes avec un conteur à bord
- Performance des artistes des arts du cirque et de la rue

Une multitude d'activités connexes sont aussi offertes aux visiteurs:

- Le Père Noël ambulant
- L'abri des moutons: évocation de la crèche et un air de campagne au cœur de la ville;
- La place du feu: soirées spéciales où des musiciens troubadours font voyager dans le temps autour d'un feu de joie; lieu de rassemblement multi générationnel favorisant l'échange et la fraternité
- Balançoire et balançoire à bascule en bois rond

- Journées des jeunes: activités diverses et visites des lieux avec des écoles et organismes du quartier;

3. Le lieu ou le parcours envisagé

Le Festival Noël dans le Parc se déroule dans trois parcs de la métropole :

1. Place Émilie-Gamelin (Berri / Sainte-Catherine)
2. Parc des Compagnons-de-St-Laurent (Mont-Royal / Cartier)
3. Parc Lahaie (St-Laurent / St-Joseph)

4. Les mesures de sécurité prévues

La sécurité est assurée 24h par jour par des bénévoles et des employés de l'Auguste Théâtre. Lors des spectacles un ou des agents supplémentaires sont engagés (de la compagnie Dans la Foule).

Nous avons une équipe regroupant une cinquantaine de bénévoles sur toute la durée du festival incluant la période du montage et du démontage

5. Les activités de vente sur le domaine public

Le Festival Noël dans le Parc a plusieurs activités de vente.

Vente de sapins

Vente de sapins, de produits de sapinage et de produits dérivés.
Du 24 novembre au 25 décembre de 9h à 23h.

Vente de produits alcoolisés

Bière, vin chaud, spiritueux.
Du 30 novembre au 25 décembre de 9h à 23h.

Vente de nourriture et de boissons sans alcool

Saucisses guimauves, café, chocolat chaud, jus de pomme chaud.
Du 30 novembre au 25 décembre de 9h à 23h

6. La clientèle visée

Nous avons élaboré un événement original et authentique à l'image de notre public (7-77 ans). Ce travail d'animation, étant une responsabilité citoyenne, est l'expression de notre conscience sociale et culturelle. Contrairement à la plupart des festivals, NDLP accorde, par sa vocation familiale, une grande place tant aux enfants qu'aux personnes âgées, en offrant des activités à des heures raisonnables et dans des lieux accessibles pour tous. Cet événement est donc un moment magique pour les enfants, les adultes, les familles et les personnes du troisième âge. C'est donc un lieu de rencontre intergénérationnel multi-ethnique où chacun trouve sa place. NDLP fait vivre des rapprochements uniques dans un contexte accessible en partenariat avec des organismes tant culturels que communautaires des endroits où il s'implante.

Nous visons une clientèle à 70% de résidents de Montréal et à 30% de touristes. Nous avons donc une clientèle de proximité.

7. **Le nombre de personnes attendues**

En 2016, nous avons commandé une étude d'achalandage à Novom Networks. Pour la fréquentation de l'événement à la place Émilie-Gamelin, c'est 40 533 participants qui ont pu assister à nos spectacles. Pour l'ensemble de nos parcs c'est 87 795 participants que nous avons reçus en 2016.

Pour l'édition 2017, Noël dans le Parc a connu une croissance de 10% de l'achalandage sur son site de la place Émilie-Gamelin pour atteindre 44 605 visiteurs uniques et 121 275 jours de participation.

Pour 2018, sachant que le Grand Marché de Noël de Montréal, déménage cette année sur la rue St-Denis entre les rues Maisonneuve et Ontario, à deux pas de la Place Émiile-Gamelin, Noël dans le Parc s'attend à une hausse de visiteurs et ainsi connaître un taux de croissance de près 25 % pour atteindre plus 150 000 jours de participation.

Les communications liées au projet

Grâce à notre nouveau partenariat des dernières années avec le Quartier des spectacles, nous développons année après année davantage nos partenariats avec les associations touristiques, ainsi qu'avec les médias, tant écrits que télévisuels et radiophoniques.

Tel que le témoigne notre dossier de presse, nous avons su dans les dernières années, en lien avec nos relationnistes de presse, accroître notre présence dans les différents médias tant régionaux que nationaux. Nous sommes fiers des résultats de nos efforts passés mais nous désirons prendre une place encore plus grande à ce niveau-là.

Nous désirons donc nous implanter davantage dans toutes les structures médiatiques et touristiques existantes au niveau québécois ainsi que dans les réseaux sociaux et y investir le maximum d'argent possible en concurrence avec le budget de la programmation.

Ressources humaines :

Nous avons les ressources humaines et les outils nécessaires à notre bon développement: nous travaillons maintenant avec une spécialiste en communication, Madame Julie Bourbonnière, relationniste de presse qui fait également nos relations publiques et qui est spécialisée dans les industries culturelles. Celle-ci travaille tant à notre rayonnement régional que national.

Grâce à notre présence à la place Émilie-Gamelin, nous travaillons également avec l'équipe des communications du Quartier des spectacles ce qui, à coup sûr, bonifie notre présence médiatique et donne, par le fait même, une importante visibilité supplémentaire au festival et à ses artistes.

Réalisation d'activités de promotion en 2017 :
- Partenariat avec le festival Aurore Montréal, et publicité dans leurs communications (France)
- Embauche de la firme IXION communication afin d'assurer les relations de presse de l'événement (voir rapport de presse en annexe).
- Augmentation de la visibilité à la télévision - partenariat avec V télé, Télé-Québec, TV5, UNIS TV, et messages d'intérêts publics à Radio-Canada.
- Distribution de programmes et installation d'affiches partout à Montréal.
- Partenariat avec le Magazine Fugues (achat de publicités et publi-reportage).
- Mention dans les communications du Quartier des Spectacles.
- Abonnement privilège et espace dépliant à la Vitrine Culturelle de Montréal.
- Achat de publicités commanditées sur Facebook.
- Organisation de plusieurs concours en ligne.
- Partenariat avec la radio CISM
- Embauche de photographe et de vidéaste professionnels afin d'avoir des images de l'édition 2018 pour la promotion de la prochaine édition.
- Présence accrue sur les différents médias sociaux: Instagram, Facebook, et Youtube.
- Création d'une illustration sur mesure par l'artiste Valaska (voir affiche et image 2017)
- Avoir une porte-parole impliquée : Mara Tremblay, porte-parole de l'édition 2017, pour une 2ème année.

Mise en œuvre de nouvelles actions spécifiques de promotion et de publicité pour attirer plus de touristes :
- Partenariat média et achat de pub Groupe V (V Télé / MAX / Musique Plus)
- Partenariat média et achat de publicités Télé-Québec
- Partenariat média et achat de publicités TV5 et UnisTV
- Partenariat média avec Rythmes FM
- Message d'intérêt public à la SRC

- Partenariat avec le Festival Aurore Montréal de Paris
- Visibilité importante dans la revue touristique française Le Petit Futé
- Abonnement et espace dépliant à la Vitrine de Montréal
- Partenariat et Kiosque promotionnel au Grand Marché de Noël de Montréal
- Promotion de l'événement sur les réseaux sociaux
- Conciergeries : distribution de nos programmes dans les présentoirs des grands hôtels de Montréal et ses environs
- Abonnement aux présentoirs touristiques du Québec (affiches et programmes)
- Le Festival Noël dans le parc est membre de Festival et Événements Québec et de la Société des Attractions touristiques du Québec
- Vitrine importante sur les plates-formes promotionnelles du Quartier des Spectacles de Montréal
- Membre et inscription à Tourisme Québec / ATR
- Membre et inscription à Tourisme Montréal / ATR
- Inscription à Québec Original
- 1000 affiches dans la grande région de Montréal / Publicité Sauvage
- etc...

Outils de communication :

- Ses espaces d'affichage : bannière de l'entrée principale, bannières de rue, palissades aux entrées principales des sites, espaces personnalisés (scène, bar, présentateur de spectacles, activités, etc.), colonne Morris, oriflammes de rue.
- Sa couverture médiatique (voir dossier de presse).
- Des partenariats avec de multiples médias (publicités télé, radio, journaux, médias sociaux).
- Son site internet - 150 000 visiteurs (français et nouvellement avec la fonction « translate » pour l'obtenir en plusieurs langues)
- Son dépliant - 50 000 exemplaires distribués, entre autres, par Publicité Sauvage.
- Ses affiches - 1000 exemplaires
- Bannières de rues
- Présence sur les panneaux routiers
- Présence sur les panneaux calèches
- Présence sur les médias sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, etc.).
- Présence sur les plateformes touristiques de Tourisme Montréal et Tourisme Québec.

Partenariats :

En collaboration avec le département des communications du Partenariat du Quartier des spectacles de Montréal, nous développerons des partenariats avec différents acteurs du milieu environnant dont les SDC de l'Avenue Mont-Royal, du Quartier Latin et de la rue Sainte-Catherine, avec l'UQAM, la Grande Bibliothèque (BANQ), des radios et chaînes télé telles que le Groupe V, Télé-Québec, Radio-Canada, Rythme FM et CISM qui feront la promotion de NDLP dans leur propre réseau et plate-forme promotionnelle. Ces partenariats nous permettent de rejoindre ainsi plusieurs populations et communautés non seulement au niveau régional mais également national. Nous avons aussi développé plusieurs partenariats culturels et communautaires avec différents organismes du milieu (Studio Tapis Rouge, Les productions Chante ta Voie, Muzimonde, etc.); ces partenariats nous ont permis de développer notre événement car ils nous ont offert une visibilité intéressante.

En plus d'obtenir entre 50 % et 75 % de rabais avec plusieurs partenaires médias, nous avons aussi des échanges de visibilité avec le Groupe V, Télé-Québec, Radio-Canada, Rythme FM, CISM et Publicité Sauvage.

Nous avons également une parution gratuite dans le programme hivernal de la SDC Mont-Royal (valeur 2 000 $).

Quelques exemples de l'édition 2017 :

- **Groupe V**

Chronique Aubaines et Cie de 5 minutes, Capsule télé « En mouvement » (30 sec), Facebook « live », spots publicitaires sur Vtélé et Max.

- **Télé-Québec**

Spots publicitaires, spectacle Télé-Québec (« Salmigondis », « Génial », « Toc toc toc », etc.), partenariat et échange de visibilité importants.

- **Rouge FM**

Placement média

- **Radio-Canada**

Placement média (avec une bonification de spots supplémentaires). Détails: spots à ARTV, à Explora, à RDI et à Radio-Canada. (Message d'intérêt public 30 secondes).

- **CISM Radio 89,3 FM**

Diffusion de spots de 30 secondes, concours, capsules vidéos promotionnelles, entrevues, publicité web.

Média	Nombre de parutions
Radio-Canada	Intérêt publique
Télé-Québec	45 x 30 secondes
TV5	48 x 30 secondes
UNIS TV	21 x 30 secondes
Vtélé	63 x 30 secondes
Vweb	Facebook Live
CISM	200 x 30 secondes

Rayonnement :

Voici des exemples de nos actions lors de la dernière édition (2017) :
- Production d'une publicité télévisuelle diffusée sur les ondes de Radio-Canada, ARTV et RDI.
- Production d'une publicité radio diffusée sur les ondes de CISM.
- Plus grande couverture médiatique : entrevues et mentions sur diverses plates-formes: Voir.ca, Le Devoir, Le Journal de Montréal, La Presse, Tourisme Montréal, Québec Original, Global Morning News, LCN, RDI, Rouge FM, CISM, Radio-Canada, etc.
- Présence accrue sur les différents médias sociaux: Instagram, Facebook, Twitter et Youtube.

À l'interne, nous avons fait les actions suivantes :
- Embauche d'une porte-parole connue : la musicienne Mara Tremblay
- Axer une partie de la programmation sur des artistes de renom: Louis-Jean Cormier, Mara Tremblay, Michel Pagliaro, etc.

Nous avons aussi développé notre visibilité au niveau touristique par notre présence sur les plateformes suivantes:

- Tourisme Montréal
- Le petit Futé
- Québec dans le monde
- Tourisme Québec avec une vitrine sur la France
- Bonjour Québec
- Guide Touristique de Montréal
- Québec en saisons
- La Vitrine
- Montreal Travel Guide
- Lametropole.com
- Nightlife.ca
- Quoifaireaujourdhui.com
- Urbania
- Etc.

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1182624005

Nature du dossier : Contribution financière

Vérification faite pour : ☑ REQ
☑ PGC

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	L'Auguste Théâtre	129050

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Montant	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		12 000,00 $	3 000,00 $					**15 000,00 $**

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **L'AUGUSTE THÉÂTRE**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est 4355, rue de Lanaudière, bureau 11, Montréal (Québec) H2J 3P3 agissant et représentée par monsieur Alain Gingras-Guimond, autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 30 août2018.

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1141213562
No d'inscription TPS : 12050 9773 RT0001
No d'inscription TVQ : 10097 15831 TQ0001

No. de fournisseur: 129050

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme demande la collaboration de l'Arrondissement afin de réaliser le projet Festival Noël dans le parc 2018.

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie;*

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la Loi sur les cités et villes, auquel il pourrait être assujetti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le Règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QU'EN vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires).

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « Directeur » : le directeur de l'arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

Initiales : _____

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

1.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée.

1.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

ARTICLE 2
OBJET

L'Annexe 1, 2 et 3 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de quinze mille dollars (15 000$), devant être affectée exclusivement à aux cachets des artistes, conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

3.1.1 un premier versement au montant de douze mille dollars (12 000 $)**,** soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

3.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipulé à l'article 4.13, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de trois mille dollars (3 000 $) soit 20 %;

3.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme

3.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

4.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

4.3 assumer toute l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

Initiales : _____

4.5 lorsque requis, obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

4.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

4.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

4.8 obtenir l'approbation écrite du Directeur avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

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

4.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

4.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

4.12 à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

4.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

4.14 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par le Directeur après examen des pièces justificatives.

Initiales : _____

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 5.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

5.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

6.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

6.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard de Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Initiales : _____

Pour l'Organisme :
M. Alain Gingras-Guimond
Directeur général
Festival Noël dans le parc
4355, rue de Lanaudière, #11
Montréal (Québec) H2J 3P3

ARTICLE 9
CONDITIONS GÉNÉRALES

9.1 Statut d'observateur

L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser le Directeur de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance.

9.2 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

9.3 Modification

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

9.4 Validité

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

9.5 Relations des parties

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

9.6 Lois applicables

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

9.7 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

Initiales : _____

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

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
M. Alain Gingras-Guimond, directeur général et artistique

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1182624005**; il a été approuvé par la résolution CA18 ___ adoptée le _____**2018**.

Initiales : _____

Annexe 1

Ville-Marie
Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION

(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)

-

OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Initiales : _____

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Initiales : _____

GUIDE POUR LE BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- ☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;
- ☐ Le bilan critique du projet réalisé (étapes, concept, données réelles du projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet);
- ☐ La clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. Précisez la proportion de résidents de Ville-Marie;
- ☐ Les retombées réelles du projet (pour l'organisme et pour les citoyens de Ville-Marie);
- ☐ Un bilan financier faisant état de l'utilisation de la subvention ayant été accordée (voir formulaire ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande;

  En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.
- ☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);
- ☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;
- ☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);
- ☐ Toute autre information pertinente.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme _____
Nom du projet _____
Date de réalisation _____

REVENUS	**PRÉVU**	**RÉÉL**	**AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT**
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Service de la culture			
Conseil des arts de Montréal			
Arrondissement de Ville-Marie (précisez) :			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			
Commandites (précisez)			
Commandites en biens et services (précisez)			
Dons (précisez)			
Campagne de financement (précisez)			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			
TOTAL DES REVENUS			

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Date de réalisation _____

DÉPENSES	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de suite			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION			
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ			
ADMINISTRATION			
Salaires et avantages sociaux			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement et de représentation			

Initiales : _____

Location de bureaux			
Autre			
TOTAL ADMINISTRATION			
TOTAL DES DÉPENSES			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Initiales : _____

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1182624005

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

  " Approuver la convention avec L'Auguste Théâtre pour le Festival Noël dans le parc, édition 2018, et accorder une contribution de 15 000$ dans le cadre du Fonds de soutien aux organismes culturels oeuvrant dans Ville-Marie."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 15 000,00 $

	Années antérieures	**2018**	**2019**	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		12 000,00 $	3 000,00 $					15 000,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 15 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306124	07289	61900	016491	0000	002579	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante seront réservés par la demande d'achat numéro 574451
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Kemly Destin

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-4512

Date: **2018-11-12**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.19

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1180318031

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2019, avec le Partenariat du Quartier des spectacles pour la réalisation du projet « Modélisation sonore 3D des places du Quartier des spectacles - Étape 1 : calibration des places » et accorder une contribution de 50 000 $

D'approuver la convention avec le Partenariat du Quartier des spectacles pour son projet « Modélisation sonore 3D des places du Quartier des spectacles - Étape 1 : calibration des places » ;
D'accorder à cette fin une contribution de 50 000 $ au Partenariat du Quartier des spectacles ;

D'affecter un montant de 50 000 $ à même le budget de fonctionnement de l'arrondissement pour financer cette dépense ;

D'imputer ce soutien financier en conformité aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-09 13:42

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1180318031**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2019, avec le Partenariat du Quartier des spectacles pour la réalisation du projet « Modélisation sonore 3D des places du Quartier des spectacles - Étape 1 : calibration des places » et accorder une contribution de 50 000 $

CONTENU

CONTEXTE

À la suite de rencontres entre des représentants de l'arrondissement de Ville-Marie, du Bureau des festivals et événements ainsi que du Partenariat du Quartier des spectacles, l'importance que tous accordent à la recherche de réponses pour préserver une cohabitation harmonieuse entre l'animation des places publiques et la quiétude des résidents dans le Quartier des spectacles a été confirmée. Le projet d'installer des sonomètres permanents dans les espaces publics du Quartier des spectacles a émergé de ces échanges.
Il s'agit, par la présente, d'autoriser le financement de la phase 1 du projet de modélisation sonore 3D des places du Quartier des spectacles présenté le 15 octobre 2018. Le projet global consiste à développer un outil de gestion qui permettra de compiler les données sonores durant les événements publics et de déployer les mesures pour améliorer les relations entre les promoteurs et les résidents. Le PQDS sollicite le soutien financier de Ville -Marie pour réaliser la première étape du projet, soit l'acquisition de la licence du logiciel à installer, l'embauche d'un technicien spécialisé en modélisation sonore, la réalisation d'un modèle adapté au Quartier des spectacles, la validation terrain de ce modèle et le début de son déploiement sur le territoire compris entre les rues de Bleury à Saint-Hubert et entre le boulevard René-Levesque et la rue Sherbrooke.

À terme, la modélisation sonore permettra d'optimiser la sonorisation des événements à un niveau que peuvent désormais permettre les récentes avancées technologiques dans le but de réduire plus efficacement les nuisances dans le centre-ville habité de Montréal. L'accumulation des données collectées générera une information objective et mesurée qui pourra aussi, éventuellement, servir de référence dans la réalisation d'un cadre réglementaire.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA16 240176 - 12 avril 2016 - Approuver la convention avec le Partenariat du Quartier des spectacles afin de compenser les frais d'occupation du domaine public de 2015, 2016 et 2017 à la place Émilie-Gamelin pour le projet des Jardins Gamelin et accorder une contribution maximale de 67 539,42 $;
CA15 240653 - 8 décembre 2015- Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2017, avec le Partenariat du Quartier des spectacles pour la réalisation du projet « Les

jardins Gamelin » et accorder une contribution maximale de 400 000 $, et ce, conditionnellement à l'approbation du dossier 1150141011 ;

CA15 240134 - 14 avril 2015 - Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2015, avec Partenariat du Quartier des spectacles pour la réalisation du projet « Les jardins Gamelin » et accorder une contribution de 100 000 $.

DESCRIPTION

L'outil de modélisation sonore permettra à chaque événement de positionner sur un plan 3D ses sources sonores et de s'assurer qu'elles respecteront les normes en vigueur. Les rendus 3D du logiciel permettront d'une part de cibler les zones problématiques et d'ajuster les spécificités, les positions et les orientations des sources sonores. D'autre part il permettra de rassurer les partenaires et riverains en périphéries et de faciliter le travail des inspecteurs de l'arrondissement. Enfin, l'accumulation des données collectées permettra en autre de fournir une information objective et mesurée, utile à la mise en place d'une réglementation adaptée. Le savoir acquis par les données compilées permettra d'optimiser la sonorisation des événements à un niveau que peuvent désormais permettre les technologies en sans cesse évolution, de manière à garantir la cohabitation de plusieurs fonctions.
Pour ce faire, du matériel informatique et une licence logicielle doivent être acquis, ainsi que l'embauche d'un technicien spécialisé en modélisation doit être faite, ce dernier ayant la tâche de réaliser le modèle et de le valider sur le terrain. Des sessions de formation doivent aussi être mises en place avec les utilisateurs et des heures de main d'oeuvre sont prévues pour assurer la démocratisation de la nouvelle technologie. Les coûts de cette première étape sont présentés au tableau qui suit.

Lancement projet modélisation sonore	Demande financement Arrondissement
Achat Licence	5 000 $
Matériel informatique	5 000 $
Calibration / validation	25 000 $
Diffusion, Suivis-conseils festivals, démocratisation	15 000 $
Total	50 000 $

JUSTIFICATION

La participation financière de l’arrondissement assurera le démarrage du projet, le PQDS assurera les étapes subséquentes.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Affecter un montant de 50 000 $ provenant du budget de fonctionnement de l'arrondissement au financement de ce projet, conformément aux modalités définies au projet de convention inséré en pièce jointe.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

s.o.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Cette contribution soutiendra la mise en oeuvre d'un projet structurant sujet à améliorer la qualité de vie des résidants du centre-ville montréalais.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une entente de visibilité de l'arrondissement fait partie intégrante de la convention à intervenir avec l'organisme.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le versement du soutien financier se fera selon les modalités apparaissant au projet de convention.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Kemly DESTIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	ENDOSSÉ PAR	Le : 2018-11-07
Denis COLLERETTE Commissaire - développement économique	Marc LABELLE Directeur	
Tél : 514-872-5603 **Télécop. :**	**Tél :** 514 872-2698 **Télécop. :**	

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1180318031

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2019, avec le Partenariat du Quartier des spectacles pour la réalisation du projet « Modélisation sonore 3D des places du Quartier des spectacles - Étape 1 : calibration des places » et accorder une contribution de 50 000 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1180318031.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kemly DESTIN
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-09

Nathalie N HÉBERT
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 868-4567
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

CONVENTION

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE**, personne morale de droit public, ayant une adresse au bureau de l'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée aux présentes par monsieur Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

Ci-après appelée l' « **Arrondissement** »

ET : **PARTENARIAT DU QUARTIER DES SPECTACLES,** personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi des compagnies, dont l'adresse principale est 1435 rue Saint-Alexandre, Bureau 500, Montréal (Québec) H3A 2G4, agissant et représentée par **…,** dûment autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration dont l'extrait est joint à la présente convention.

No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

Ci-après appelée l' **« Organisme »**

L'Arrondissement et l'Organisme, ci-après appelés collectivement « les Parties ».

À moins que le contexte n'indique un sens différent dans la présente convention, le mot « Directeur » signifie le Directeur de l'aménagement urbain et des services aux entreprises ou son représentant autorisé.

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci ;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le Règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme ;

ATTENDU que l'Organisme a déposé une demande à la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises de l'Arrondissement pour le projet « Modélisation sonore 3D des places du Quartier des spectacles - Étape 1 : calibration des places » (ci-après appelé le « Projet ») ;

ATTENDU que l'Arrondissement accepte d'accorder un soutien financier au *projet* présenté à l'**Annexe A** (ci-après appelé la « Demande ») indépendamment du *Programme de soutien financier au développement économique et commercial 2014-2017 prolongé*.

Le préambule fait partie intégrante de la présente convention.

LES PARTIES DÉCLARENT ET CONVIENNENT ENTRE ELLES DE CE QUI SUIT :

1. OBJET

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de la contribution financière de l'Arrondissement à l'Organisme pour la réalisation du projet « Modélisation sonore 3D des places du Quartier des spectacles - Étape 1 : calibration des places ».

2. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

L'Arrondissement doit verser à l'Organisme sa contribution financière conformément à l'article 6 (Clauses financières).

3. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme doit :

3.1 réaliser le Projet tel que décrit à l'**Annexe A** ou modifié avec l'accord exprès de l'Arrondissement;

3.2 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou licence exigé par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et les redevances qui pourraient être exigées en raison des présentes;

3.3 respecter les conditions et les modalités de la présente convention et ce, toute la durée de l'entente convenue ;

3.4 lorsque requis, obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet.

3.5 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

3.6 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

3.7 appliquer les règles de propreté et préserver l'environnement (exemple : récupération des matières recyclables);

3.8 réparer à ses frais les dommages ou les bris causés à l'espace public pendant la réalisation du projet;

3.9 soumettre à la Direction le bilan final et complet du Projet selon le guide présenté à l'**Annexe B** au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la réalisation du Projet. Ce bilan devra clairement indiquer à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquer les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives;

3.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

3.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'Arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqués, site internet du projet ou de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrits dans le document à l'**Annexe C** intitulé *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.* Les partenaires et sous-contractants de l'Organisme sont également tenus de respecter ces paramètres, il est donc recommandé qu'une copie leur soit remise.

3.12 utiliser la contribution financière versée par l'Arrondissement aux seules fins visées par la présente convention, soit le paiement des dépenses liées à la réalisation du Projet;

3.13 fournir, sur demande de l'Arrondissement, toute information financière ou autre, et tout document que peut raisonnablement exiger l'Arrondissement relativement au Projet;

3.14 tenir une comptabilité distincte démontrant la contribution financière de l'Arrondissement, toutes les dépenses ainsi que tous les revenus provenant de toutes sources, obtenus directement ou indirectement d'organismes tiers ou de leurs mandataires ou des pouvoirs publics liés au Projet;

3.15 conserver les comptes, livres, registres relatifs au Projet et au soutien financier reçue de l'Arrondissement pendant au moins cinq ans suivant l'achèvement du Projet;

3.16 aux fins de vérification du respect de la présente convention et à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place les livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives du Projet et à fournir à ces derniers les copies requises;

3.17 dans le cas où l'Organisme ne peut réaliser, en tout ou en partie, le projet pour lequel il a reçu un soutien financier de l'Arrondissement, il doit en informer l'Arrondissement dans les meilleurs délais. Le montant octroyé pourra être révisé. Un montant reçu qui n'aura pas été utilisé aux fins du projet devra être remboursé.

3.18 remettre à l'Arrondissement lorsque la convention prend fin (par résiliation ou par l'arrivée du terme), les sommes d'argent non dépensées, versées par l'Arrondissement, conformément à la présente convention;

4. DÉCLARATIONS

L'Organisme garantit et déclare ce qui suit (ci-après collectivement : «les Déclarations»);

4.1 Il possède la capacité juridique de conclure la présente convention;

4.2 Il possède tous les droits nécessaires à la réalisation du Projet;

4.3 Il n'existe ni poursuite judiciaire, ni menace de poursuite imminente, ni jugement non satisfait ou autres réclamations de quelque nature que ce soit contre lui ou un de ses administrateurs ou représentants sauf celles, le cas échéant, dont l'Arrondissement a été avisé par écrit avant la signature de la présente convention;

4.4 Il n'a pas omis de divulguer tout fait ou renseignement important concernant sa situation juridique ou financière qui aurait eu pour effet de modifier sa capacité d'honorer ses engagements en vertu de la présente convention ou encore de modifier l'analyse du projet et la décision de l'Arrondissement d'accorder, de modifier ou de refuser sa demande.

5. DURÉE DE L'ENTENTE

La présente convention entre en vigueur au moment de sa signature par la personne autorisée de l'Arrondissement et se termine lorsque les parties ont entièrement rempli leurs obligations respectives.

6. CLAUSES FINANCIÈRES

6.1 En considération de l'exécution par l'Organisme de tous et chacun de ses engagements, l'Arrondissement s'engage à lui verser une somme maximale de cinquante mille dollars (50 000 $), payable en deux versements :

6.1.1 le premier au montant de quarante dollars (40 000 $) dans les plus brefs délais après la signature de la convention par la personne autorisée de l'Arrondissement et dès que :

- l'Organisme aura déposé à l'Arrondissement et que celui-ci aura accepté son plan de communication et de visibilité pour l'Arrondissement comme énoncé au paragraphe 3.11 de la présente convention;

6.1.2 le deuxième au montant de dix mille dollars (10 000 $) après réception du bilan final et complet tel que prévu au paragraphe 3.9 de la présente convention, faute de quoi l'Arrondissement se réserve le droit de retenir le dernier

versement. Des pièces justificatives des dépenses effectuées pour le Projet pourront être exigées;

6.2 L'Arrondissement peut suspendre tout versement si l'Organisme ne respecte pas tous et chacun de ses engagements;

6.3 L'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme;

6.4 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

7. DÉFAUT

En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

7.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre ou ne répond pas à une demande de l'Arrondissement dans le délai imparti;

iii) si l'Organisme fait ou a fait, directement ou par l'intermédiaire de ses représentants, une déclaration fausse ou trompeuse directement ou par omission particulièrement quant aux Déclarations; et

iv) si l'Organisme cède ou transfère, en tout ou en partie, à un tiers, sans l'accord préalable, exprès et écrit de l'Arrondissement, un droit ou une obligation découlant de la présente convention.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes ii) à iv) du paragraphe 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

8. RÉSILIATION

8.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

8.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

8.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

9. AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :

Monsieur Marc Labelle, directeur
Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est 17e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

xxxxxx
Directxxxxxx
Partenariat du Quartier des spectacles
1435 rue Saint-Alexandre, Bureau 500
Montréal (Québec) H3A 2G4

10. CONDITIONS GÉNÉRALES

10.1 **Élection de domicile**

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 9 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

10.2 **Modification**

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

10.3 **Validité**

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

10.4 **Relations des parties**

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

10.5 **Lois applicables**

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

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

Le e jour de 2018

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____
Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le e jour de 2018

LES GRANDS BALLETS CANADIENS DE MONTRÉAL

Par : _____
xxxx, Direcxxxx

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1180318031, cette convention a été approuvée par la résolution CA18 240_____ du conseil, lors de la séance du 21 décembre 2018.

ANNEXE A
LA DEMANDE – DESCRIPTION DU PROJET « Modélisation sonore 3D des places du Quartier des spectacles - Étape 1 : calibration des places »

PRÉSENTATION DU PROJET

Nom du projet pour lequel du financement est demandé :

Modélisation sonore 3D des places du Quartier des spectacles – Étape 1 : calibration des places

Date ou échéancier du projet : Mars 2019

Description du projet à soutenir / Précisions sur son domaine d'activités et ses objectifs.

À termes, le projet présenté ici répond autant à des problématiques liées au développement économique qu'à l'urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie. En effet, ce projet vise à la mise en place d'un outil de gestion et de planification sonore qui contribuera à inscrire la pratique culturelle sur le domaine public dans le temps et à améliorer les relations entre les promoteurs et les résidents. En d'autres mots, ce projet servira à maintenir un levier économique important de l'arrondissement Ville-Marie tout en réduisant les enjeux de cohabitation.

L'outil de modélisation sonore permettra à chaque événement de positionner sur un plan 3D ses sources sonores et de s'assurer qu'elles respecteront les normes en vigueur. Les rendues 3D du logiciel permettront d'une part de cibler les zones problématiques et d'ajuster les spécificités, les positions et les orientations des sources sonores. D'autre part il permettra de rassurer les partenaires et riverains en périphéries et de faciliter le travail des inspecteurs de l'arrondissement. Enfin, l'accumulation des données collectées permettra en autre de fournir une information objective et mesurée, utile à la mise en place d'une réglementation adaptée. Le savoir acquis par les données compilées permettra d'optimiser la sonorisation des événements à un niveau que peuvent désormais permettre les technologies en sans cesse évolution, de manière à garantir la cohabitation de plusieurs fonctions dans le centre-ville habité de Montréal.

Concernant la première étape du projet, dont la demande de financement fait l'objet, le but est de modéliser l'ensemble des places événementielles du Quartier des spectacles. Pour ce faire du matériel informatique et une licence logicielle doivent être acquis, l'embauche d'un technicien spécialisé en modélisation doit être fait afin de réaliser le modèle et de le valider sur le terrain, des sessions de formation doivent être mises en place et des heures de main d'oeuvres prévues pour assurer la démocratisation de cette technologie.

Pour la suite du projet, des sommes ont été budgétées dans la convention du Partenariat du Quartier des spectacles.

Localisation ou territoire visé pour le projet

Quartier des spectacles : territoire entre les rues Bleury/Saint-Hubert et René Levesque/Sherbrooke

Aspects économiques de l'arrondissement de Ville-Marie ou de la Ville de Montréal que le projet aspire à appuyer.

Ce projet permettra d'ancrer dans le futur les événements, un levier économique important pour l'arrondissement et la Ville de Montréal. Il consolidera sans aucun doute les initiatives économique et urbanistique de l'arrondissement.

Description des retombées attendues par le projet.

Ce projet est un des volets visant à pérenniser l'activité événementielle d'envergure au centre-ville de Montréal. Nous nous attendons donc à ce que cette initiative soutienne le développement économique de notre territoire et conforte les investissements déjà en place (immobilier, commercial, culturel).

Description des indicateurs qualitatifs et quantitatifs à utiliser pour mesurer la réussite du projet

Nous avons mis en place plusieurs actions visant à mesurer l'impact du projet de modélisation sonore. En effet, nous nous sommes assurés de créer des connexions avec les résidents. Nous sommes les instigateurs d'un comité riverain et nous organisons plusieurs rencontres par an avec les riverains. Nous avons l'occasion lors de ces rencontres de valider notre démarche, de mesurer son efficacité et d'effectuer des ajustements si nécessaires pour atteindre nos objectifs.

La fin de la première étape du projet sera mesurée avec les indicateurs suivants :

- Nombre de place calibrée et validée;
- Nombre de promoteur inscrit dans la démarche de modélisation;
- Niveau d'expertise des employés responsables d'assurer la démocratisation de la modélisation.

Les indicateurs suivants permettront de mesurer la réussite de notre projet de manière globale :

- Nombre d'utilisation de la modélisation (année 1/2/3);
- Nombre de plaintes (année 1/2/3);
- Nombre de jours événements;
- Évolution du matériel technique utilisé par les festivals;
- Évolution de la perception générale de la population vis-à-vis des événements sur notre territoire.

Toujours dans le but de mesurer l'efficacité du projet nous sommes associés à un projet de recherche universitaire : « Sound in the city ». L'arrondissement Ville-Marie fait d'ailleurs partie de ce projet.

ASPECTS FINANCIERS

Lancement projet modélisation sonore	Demande financement Arrondissement
Achat Licence	5 000 $
Matériel informatique	5 000 $
Calibration / validation	25 000 $
Diffusion, Suivis-conseils festivals, démocratisation	15 000 $
[redacted]	
Total	50 000 $

À noter que pour l'ensemble du projet, la division Festivals et événements ainsi que le département de la Géomatique sont impliqués financièrement et humainement dans le projet. Aussi, les frais de fonctionnement pour le projet modélisation ont été ajouté à la convention du Partenariat dès 2019.

ANNEXE B

GUIDE POUR LE BILAN DE L'INITIATIVE SOUTENUE

Soutien financier hors programme

Le bilan final de l'initiative soutenue doit faire état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté.

1. **Projet réalisé en fonction du projet prévu :** présenter le projet réalisé en expliquant dans quelle mesure il correspond ou non au projet prévu et présenté. Indiquer les éléments positifs du projet et ceux à améliorer.

   Fournir les documents de présentation ou de promotion produits dans le cadre du projet ainsi que des photos libres de droit du projet réalisé.

2. **Budget réel en fonction du budget prévu :** mettre en relation les dépenses et les revenus prévus du projet, et soumis, et les dépenses et les revenus réels du projet. Expliquer les écarts et confirmer les dépenses admissibles auxquelles vous avez appliqué l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande de l'arrondissement.

3. **Visibilité effective du projet :**
   - ~ présenter la visibilité dont a bénéficié l'arrondissement à travers la réalisation du projet (fournir les documents faisant état de la visibilité offerte à l'arrondissement de Ville-Marie).
   - ~ présenter un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique, des photos libres de droit, et tout autre document pertinent démontrant ces retombées).

4. **Évaluation du projet réalisé :** présenter l'évaluation que l'organisme fait des impacts du projet sur l'expérience urbaine et la dynamique commerciale de l'arrondissement de Ville-Marie.

Nous vous invitons à nous fournir toute autre information qui pourrait être utile à considérer dans le bilan du projet. Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel.

ANNEXE C
OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION
DU LOGO DE VILLE-MARIE

ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION HORS PROGRAMME

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution hors programme ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Ville-Marie Montréal Ville-Marie Montréal Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)

OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1180318031

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Partenariat du Quartier des spectacles	130491

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		40 000,00 $	10 000,00 $					**50 000,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 13

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	01	décembre	2018	Date de fin :	31	décembre	2019

Formulaire complété par : Denis, Collerette

Prénom, nom

Date et heure système : 07 novembre 2018 14:26:46

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1180318031

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation:

  " Approuver la convention avec le Partenariat du Quartier des spectacles pour son projet « Modélisation sonore 3D des places du Quartier des spectacles - Étape 1 : calibration des places »;

  Accorder à cette fin une contribution de 50 000 $ au Partenariat du Quartier des spectacles."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 50 000,00 $

	Années antérieures	**2018**	**2019**	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		40 000,00 $	10 000,00 $					**50 000,00 $**

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 50 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306128	06501	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante seront réservés par la demande d'achat numéro 574814
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Kemly Destin

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-4512

Date: **2018-11-09**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.20

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1184105009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver les conventions, se terminant le 30 juin 2019, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2018 du « Programme d'intervention de milieu pour les jeunes 12 à 30 ans » et dans le cadre de « l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants » conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal - MIDI- Ville (2018-2021) et accorder une contribution de 25 688 $

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 25 688 $ aux organismes ci-après désignés, pour le montant indiqué en regard de chacun d'eux, dans le cadre de l'édition 2018 du Programme d'intervention de milieu pour les jeunes 12-30 ans et dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'inclusion et la Ville de Montréal - MIDI-Ville (2018-2021) et approuver les projets de convention à cet effet se terminant le 30 juin 2019

Carrefour de ressources en interculturel	4 537 $
Chez Émilie maison d'entraide populaire	4 537 $
Direction Chrétienne in.c - Centre Innovation Jeunes	4 540 $
Cirque Hors Piste	4 537 $
Association Les Chemins du Soleil (2 projets)	7 537 $

Approuver les six (6) projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers;

Imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la Ville centrale.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-09 15:50

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1184105009**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver les conventions, se terminant le 30 juin 2019, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2018 du « Programme d'intervention de milieu pour les jeunes 12 à 30 ans » et dans le cadre de « l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants » conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal - MIDI- Ville (2018-2021) et accorder une contribution de 25 688 $

CONTENU

CONTEXTE

Relativement au Programme d'Intervention de Milieu Jeunesse (PIMJ 2018)
La clientèle jeunesse représente une priorité pour l'ensemble des arrondissements, cependant comme les ressources financières sont limitées, peu de nouveaux programmes ont été développés depuis quelques années. Les problématiques (obésité, décrochage scolaire, intégration difficile, etc.) augmentent et le besoin d'agir davantage en amont grâce à des activités, des projets et par la prévention est prouvé depuis longtemps.
Suite à un exercice de priorisation en matière d'intervention municipale jeunesse effectué auprès des directions de la culture, des sports, des loisirs et développement social de tous les arrondissements, des directions corporatives concernées dont celles du Service de la Qualité de Vie et de certains grands partenaires institutionnels jeunesse, la Ville de Montréal a adopté le Programme d'Intervention de Milieu Jeunesse (PIMJ) (sommaire 1071535001) en mai 2007. Les actions du PIMJ s'actualisent tant sur le plan régional que sur le plan local (dans tous les arrondissements). Depuis 2007, pour sa mise en œuvre, le PIMJ bénéficie du soutien financier de la Ville de Montréal ainsi que du Ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI), ce dernier par le biais d'ententes signée par les deux parties.
La douzième édition du Programme d'Intervention de Milieu auprès des jeunes de 12 à 30 ans est officiellement lancée. Elle s'inscrit dans le cadre du plan d'action montréalais pour les jeunes 2018-2020 et du plan d'action 2017 de la Politique de l'enfant.

Relativement à l'Entente administrative MIDI-Ville 2018 - 2021
Depuis 1999, le partenariat entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec a permis la réalisation de nombreuses interventions dans le cadre de la réalisation du Plan d'action visant les activités d'accueil et l'intégration en français des immigrants. En août 2017, le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) et la Ville signaient une entente sur une période d'une année afin de poursuivre les actions auprès de la clientèle issue des communautés culturelles. L'entente MIDI-Ville 2017-2018 a pris fin le 31 mars 2018.

Le 26 mars dernier, le conseil municipal a approuvé la nouvelle entente triennale entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal de 12 000 000 $, couvrant la période du 1er avril 2018 au 31 mars 2021. Cette entente relève du Programme Mobilisation-Diversité du MIDI visant à soutenir les municipalités dans ses efforts à favoriser la concertation et la mobilisation préalables à une collectivité accueillante et inclusive.

Les projets financés doivent répondre, notamment, aux critères suivants :

· Les projets doivent s'inscrire dans les domaines d'intervention du Programme d'intervention de milieu pour les jeunes 12-30 ans et dans les grandes politiques et orientations du gouvernement et doivent soutenir les priorités stratégiques montréalaises en matière d'harmonisation des relations interculturelles, l'amélioration des milieux de vie et dans les quartiers où s'installent les nouveaux arrivants et les quartiers à forte concentration multiethnique et la lutte au racisme et à la discrimination.
· Les projets et interventions font l'objet d'une analyse partagée des besoins et des priorités et d'une concertation avec les représentants du milieu.
· L'aide financière accordée ne doit pas se substituer aux programmes réguliers des ministères ou organismes, mais peut contribuer à bonifier ces programmes;
· Les organismes admissibles à une aide financière sont les personnes morales et les organismes à but non lucratif;
· Les salaires doivent correspondre à ceux habituellement versés par l'organisme aux employés occupant des postes et effectuant des tâches comparables ou aux salaires versés par des organismes comparables du milieu local ou régional. Ils doivent tenir compte de l'expérience et de la compétence des personnes embauchées. Le nombre d'heures salariées admissibles est celui qui correspond aux exigences de l'emploi et aux pratiques en usage au sein de l'organisme.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Décisions relatives à l'arrondissement de Ville-Marie :
CA17 240582 (1174105006) : Approuver les conventions, se terminant le 30 juin 2018, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2017 du « Programme d'intervention de milieu pour les jeunes 12 à 30 ans » et dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal - MIDI- Ville (2017 - 2018) et accorder une contribution de 18 504 $;
CA16 240588 (1160173004) : Approuver les 4 conventions avec divers organismes dans le cadre du programme intervention de milieu pour les jeunes de 12 à 30 ans et accorder une contribution totale de 18 504 $;
CA15 240641 (1155986004) : Approuver les 4 conventions avec divers organismes dans le cadre du programme intervention de milieu pour les jeunes de 12 à 30 ans et accorder une contribution totale de 18 504 $.

Décisions relatives à la Ville de Montréal :
CM18 0383 26 mars 2018
Approuver un projet d'entente triennale entre la ministre de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) et la Ville de Montréal relativement au versement d'un soutien financier à la Ville de 12 000 000 $, pour la période 2018-2021, pour planifier, mettre en œuvre et soutenir des projets visant l'intégration des personnes immigrantes / Autoriser un budget additionnel de revenus et dépenses de cette somme, pour la même période
CM17 1000 21 août 2017
Approuver le projet de protocole d'entente entre la ministre de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) et la Ville de Montréal relativement au versement d'une aide

financière à la Ville de 2 000 000 $, pour la période 2017-2018, pour planifier, mettre en œuvre et soutenir des projets visant l'intégration des personnes immigrantes / Autoriser un budget additionnel de revenus et dépenses de cette somme, pour la même période
CM16 0592 - 16 mai 2016
Approuver un projet d'entente entre la ministre de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) et la Ville de Montréal établissant les modalités d'implication des parties relativement au versement d'une aide financière de 1 900 000 $ à la Ville aux fins de planifier, mettre en œuvre et soutenir des projets visant l'intégration des personnes immigrantes, couvrant la période du 1er avril 2016 au 31 mars 2017 - Entente Ville - MIDI (2016 - 2017)

CE07 0768: Accorder un montant de 150 000 $ à la Direction de la diversité sociale du Service du développement culturel, de la qualité du milieu de vie et de la diversité ethnoculturelle pour la coordination, le suivi et la mise en œuvre du « Programme d'intervention de milieu et des Priorités jeunesse municipales »

DESCRIPTION

L'arrondissement de Ville-Marie bénéficie d'une enveloppe totale de 25 688 $ dans le cadre du programme intervention de milieu pour les jeunes de 12 à 30 ans 2018. Un comité de sélection composé de deux agents de développement et d'un conseiller en développement communautaire de l'arrondissement de Ville-Marie recommande le soutien des six projets suivants qui s'inscrivent dans les orientations du plan d'action montréalais pour les jeunes 2018-2020 ainsi que de la Politique de l'enfant et ce dans l'un des trois volets suivants, soit la diversité et l'inclusion, les activités culturelles, sportives et de loisirs et les sains habitudes de vie et l'environnement et développement durable.

Programme intervention de milieu pour les jeunes de 12 à 30 ans				
Organismes	**Projets**	**Détails**	**Montant recommandé**	**Districts électoraux**
Direction chrétienne inc. - Centre Innovation jeunes	Mon jardin, ma ville	Projet en agriculture urbaine visant à développer les compétences sociales et professionnelles des jeunes ainsi que leur engagement communautaire.	4 540 $	District de Peter -McGill
Association les Chemins du Soleil	CIEC Centre-Sud	Projet de mise sur pied d'une coopérative jeunesse de service favorisant le développement global des jeunes de 12 à 17 ans.	4 537$	Districts de Sainte-Marie et de Saint-Jacques
	Ensemble pour bouger	Projet visant à offrir aux jeunes de 16-30 ans un milieu de vie où ils auront l'opportunité de profiter d'espaces sportives dans une approche inclusive et participative gratuitement.	3 000 $	Districts de Sainte-Marie et de Saint-Jacques
Carrefour de ressources en interculturel	Les rendez-vous interculturels du Centre-Sud : 13e édition	Projet favorisant une réflexion approfondie des jeunes sur des thèmes	4 537 $	Districts de Sainte-Marie et de Saint-Jacques

		interculturels, tels que l'identité et les préjugés		
Chez Émilie maison d'entraide populaire	Relève ton défi	Projet visant à soutenir l'acquisition de saines habitudes de vie chez les jeunes vivant une situation de précarité	4537 $	Districts de Sainte-Marie et de Saint-Jacques
Cirque Hors piste	Marge de Manoeuvre	Projet visant à offrir à des jeunes en situation d'itinérance ou de grande précarité une expérience de processus de création de cirque	4 537 $	Districts de Sainte-Marie et de Saint-Jacques

JUSTIFICATION

Les projets s'inscrivent dans les paramètres de l'édition 2018 du Programme d'intervention de milieu pour les jeunes de 12 à 30 ans. Les projets recommandés sont des projets structurants pour les quartiers dans lesquels ils sont réalisés, ils ont fait leurs preuves et visent des enjeux locaux identifiés par le milieu.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ce soutien financier de 25 688 $ demeure non récurrent. Le financement de la contribution financière se répartit ainsi :

- Un montant de 12 048$ sera assumé par le Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM) dans le cadre de l'Entente entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal (MIDI-Ville 2018-2021).
- Un autre montant de 13 640 $ sera assumé par le budget de fonctionnement du Service de la diversité sociale et des sports (SDSS).

Organisme	**Projet**	**Soutien accordé**		**Soutien recommandé 2018**	**Soutien recommandé sur budget global du projet (%)**
		2016	**2017**		
Direction chrétienne inc. - Centre Innovation jeunes	Mon jardin, ma ville	4 626 $	4 626 $	$4 540 $	18,15 %
Association les Chemins du Soleil	CIEC Centre-Sud	4 626 $	4 626 $	4 537$	16,26 %
	Ensemble pour bouger	S/O	S/O	3 000 $	34,12 %
Carrefour de ressources en interculturel	Les rendez-vous interculturels du Centre-Sud : 13e édition	4 626 $	4 626 $	4 537 $	12,14 %
Chez Émilie maison d'entraide populaire	Relève ton défi	S/O	S/O	4 537 $	5,15 %

Cirque Hors piste	Marge de Manoeuvre	S/O	S/o	4 537 $	38,10 %

Voir fichier en pièce jointe pour les aspects financiers relatifs au dossier décisionnel. Les informations budgétaires et comptables seront indiquées dans l'intervention du Service des finances.
Les sommes du programmes doivent être engagées avant le 1er décembre 2018.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ces projets d'intégration visent au rapprochement interculturel et à une meilleure intégration sociale des citoyennes et citoyens d'origines diverses. Ils participent ainsi à des objectifs sociaux du développement durable. Ces projets vont dans le sens de la réalisation de l'Action 9 du Plan de développement durable « Montréal durable 2016-2020 » : Lutter contre les inégalités et favoriser l'inclusion. Par ces actions, la Ville de Montréal s'engage notamment à poursuivre et renforcer des actions en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale et à collaborer à la réalisation de mesures visant l'intégration des personnes immigrantes et leur pleine participation à la vie montréalaise.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ces projets sont offerts à des jeunes vivant dans des zones identifiées comme défavorisées. Les jeunes touchés par ces projets sont d'origines culturelles diverses. Ces projets s'inscrivent dans la philosophie de l'intervention municipale en favorisant l'implication des jeunes dans les processus de décision.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications doivent se faire selon le protocole de visibilité de l'entente MIDI-Ville, ci -joint en annexe.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conforme au calendrier de réalisation de chacun des projets.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Kemly DESTIN)

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Mourad BENZIDANE, Direction générale
Maude SÉGUIN, Service de la culture

Lecture :

Mourad BENZIDANE, 7 novembre 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-11-07
Linda GOULET Agente de développement	Frédéric BEAUDRY Chef de division
Tél : 514 868-4182 **Télécop. :**	**Tél :** 514 872-1769 **Télécop. :**

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Josée POIRIER
Directrice
Tél : 514 872-1769
Approuvé le : 2018-11-08

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

Dossier # : 1184105009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver les conventions, se terminant le 30 juin 2019, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2018 du « Programme d'intervention de milieu pour les jeunes 12 à 30 ans » et dans le cadre de « l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants » conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal - MIDI- Ville (2018-2021) et accorder une contribution de 25 688 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

GDD 1184105009 _BINAM Informations budgétaires.xls

Certification des fonds - GDD 1184105009_BF.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Judith BOISCLAIR
Préposé au Budget
Tél : 514 872-3580

Jerry Barthélémy
Préposé au Budget
514 872-5066

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-09

Arianne ALLARD
Conseiller(ere) budgetaire
Tél : 514 872-4785

Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1184105009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver les conventions, se terminant le 30 juin 2019, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2018 du « Programme d'intervention de milieu pour les jeunes 12 à 30 ans » et dans le cadre de « l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants » conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal - MIDI- Ville (2018-2021) et accorder une contribution de 25 688 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1184105009.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kemly DESTIN
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-08

Samba Oumar ALI
Conseiller en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2661
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Direction chrétienne inc. - Centre Innovation Jeunes :

IJ_Convention_PIMJ 2018.doc

Formulaire 2018 PIMJ.pdf

Formulaire 2018 PIMJ.2.pdf

Formulaire 2018 PIMJ.3.pdf

Association Les chemins du Soleil (CIEC Centre-Sud) :

CDS_CIEC__Convention_PIMJ 2018.doc

1) Formulaire 2018 PIMJ CIEC.pdf

Association Les chemins du Soleil (Ensemble pour bouger) :

CDS_basket__Convention_PIMJ 2018.doc

1) Formulaire 2018 PIMJ - projet 16-30 ans.pdf

Carrefour de ressouces en interculturel :

CRIC_Convention_PIMJ 2018.doc

Formulaire 2018 PIMJ.doc

Chez Émilie, maison d'entraide populaire :

Chez-Emilie_Convention_PIMJ 2018.doc

Formulaire 2018 PIMJ Chez Émilie.doc

Cirque Hors Piste

CHP_Convention_PIMJ 2018.doc

Formulaire-2018-Marge de Manoeuvre.pdf

N° de dossier : 1184105009

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 5

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Carrefour de ressources en interculturel	132785
2.	Direction chrétienne Inc. - Centre Innovation Jeunes	176033
3.	Association Les Chemins du Soleil	133186
4.	Cirque Hors Piste	423953
5.	Chez Émilie, maison d'entraide populaire	191300

Financement : Autre

Précision Financement corporatif

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Direction chrétienne inc. - Centre Innovation Jeunes : 4 540 $
Association Les Chemins du soleil : 4 537 $
Association Les Chemins du soleil : 3 000 $
Carrefour de ressources en interculturel : 4 537 $
Chez Émilie, maison d'entraide populaire : 4 537 $
Cirque Hors Piste: 4 537 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		23 118,00 $	2 570,00 $					**25 688,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 6

Date de début :		janvier	2019	Date de fin :	30	juin	2019
	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année

Formulaire complété par : Linda Goulet

Prénom, nom

Date et heure système : 05 novembre 2018 11:35:08

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'INTERVENTION DE MILIEU POUR LES JEUNES 12-30 ANS
(PIMJ 2018)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL, (Arrondissement de Ville-Marie),** personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard de Maisonneuve Est, 19ième étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par monsieur Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

N° d'inscription TPS: 121364749
N° d'inscription TVQ: 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **DIRECTION CHRÉTIENNE INC. – CENTRE INNOVATION JEUNES**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 1450, City Councillors, bureau 520, Montréal, Québec, H4A 2E6, agissant et représentée par Madame Jenna Smith, directrice Innovation Jeunes, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

N° d'inscription T.P.S. : 13032 6424 RT 0001
N° d'inscription T.V.Q. : S/O
N° d'inscription d'organisme de charité : 130326424 RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal - MIDI-Ville (2018 - 2021) (ci-après le « **MIDI** ») (ci-après l' « **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIDI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme offre un espace communautaire aux jeunes et aux familles qui fréquentent ou résident le centre-ville afin d'ouvrir les possibilités d'intégration harmonieuse à la vie scolaire, sociale et familiale.

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet dans le cadre du PIMJ 2018, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la Loi sur les cités et villes, auquel il pourrait être assujetti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le Règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectués, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après le « **Projet** »).

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, l'aide financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MIDI, conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité et d'affaires publiques (ci-après les « **Normes de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MIDI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIDI;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIDI aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le directeur du Service des finances de la Ville, le MIDI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du MIDI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les cent-vingt (120) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard cent-vingt (120) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $) et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable les états financiers de l'Organisme, le tout au plus tard cent-vingt (120) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à l'échéance de la présente Convention, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux conseils d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et la tient indemne de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil d'arrondissement

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention;

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIDI une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention;

4.10 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme sans but lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme sans but lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de quatre mille cinq cent quarante dollars (4 540 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de quatre mille quatre-vingt-six dollars (4 086$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de quatre cent cinquante-quatre dollars (454 $), au plus tard trente jours de la réception du rapport final

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas

servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisée par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours, à un ou plusieurs défauts;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIDI.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 30 juin 2019.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.4, 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.7, 4.8, 4.10 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
LICENCE

L'Organisme concède à la Ville et au MIDI, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

L'Organisme s'engage à obtenir de tous tiers, tous les droits de propriété intellectuelle requis pour donner plein effet à la licence concédée à la Ville en vertu du premier paragraphe de cet article.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 1450 City Councillors, bureau 520, Montréal, Québec, H3A 2E6, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice Innovation Jeunes. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

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

Le .....e jour de 2018

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito
Secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de 2018

DIRECTION CHRÉTIENNE INC. – CENTRE INNOVATION JEUNES

Par : _____
Jenna Smith
Directrice Innovation Jeunes

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie, le e jour de ……. 2018 (Résolution ……)

1184105009

ANNEXE 1

PROJET

Demande de soutien financier

Programme d'intervention de milieu pour les jeunes de 12 à 30 ans

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

Dans le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques, l'Organisme s'engage à respecter les obligations de la Ville comme si elles étaient les siennes.

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques fait partie intégrante de l'entente signée entre le MIDI et la Ville. Ce protocole a pour but d'établir les modalités de visibilité entre le MIDI et la Ville.

OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

- placer la signature institutionnelle du MIDI, dans le respect du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, et à mentionner de la manière appropriée dans toute communication écrite, électronique, audiovisuelle ou publique qu'une contribution financière est accordée par le MIDI et, le cas échéant, à afficher dans ses locaux tout document attestant cette contribution;

- faire approuver par la représentante ou le représentant désigné par le MIDI, avant leur réalisation finale, tous les outils de communication et de promotion faisant mention de la collaboration du MIDI;

Dans le cas où une activité publique serait organisée dans le cadre de l'entente, la Ville s'engage à :

- inviter une représentante ou un représentant du MIDI à toutes les activités publiques relatives à l'entente et aux projets qui en découlent, à mentionner la contribution du MIDI et à inviter la représentante ou le représentant à prononcer une allocution.

OBLIGATIONS DU MINISTRE

Le MINISTRE s'engage à :

- fournir à la Ville tous les éléments de communication et de promotion (signature institutionnelle, enrouleur, bannière, etc.) nécessaires à la réalisation du présent protocole de visibilité;

- fournir à la Ville et à son graphiste toutes les explications relatives au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

Montréal

PROGRAMME
INTERVENTION DE MILIEU
POUR LES JEUNES DE 12 À 30 ANS

ÉDITION 2018

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

Nom de l'organisme : Innovation Jeunes (Direction Chrétienne Inc.)

Titre du projet : De la racine à la ville (ancien titre : Mon Jardin Ma Ville)

Réservé à l'administration

Date de début du projet :
Date de fin du projet :

Date de dépôt de la demande :

Montant demandé :
Montant accordé :

Lorsque vous complétez ce formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

Demande de soutien financier déposée dans le cadre du :	
X☐ **PROGRAMME JEUNESSE D'INTERVENTION DE MILIEU – CLIENTÈLE DES 12-30 ans** **PROGRAMME FINANCÉ DANS LE CADRE DE L'ENTENTE ENTRE LE MINISTÈRE DE L'IMMIGRATION, DE LA DIVERSITÉ ET DE L'INCLUSION ET LA VILLE DE MONTRÉAL POUR 2018-2021**	Montréal Immigration, Diversité et Inclusion Québec

Tous les renseignements demandés dans ce formulaire sont nécessaires à l'étude de votre demande.
L'utilisation du formulaire est obligatoire.
Si l'espace prévu s'avère insuffisant, veuillez utiliser la section « informations supplémentaires» à la fin du formulaire.

Documents à joindre à la demande
☐ Lettres patentes de votre organisme (charte) ☐ La déclaration de l'Inspecteur général des institutions financières attestant que votre organisme est immatriculé et qu'il n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle (certificat d'attestation) ☐ Le rapport d'activité ou le rapport annuel de votre organisme ☐ Le rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours ☐ Le budget détaillé du projet global (identifier, s'il y a lieu, les dépenses assumées par les autres partenaires financiers) ☐ Une résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville ☐ Dans les dix jours suivant la signature d'une convention, ou avant cette date, nous exigerons une copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme **co-assurée**. ☐ Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 – IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom légal de votre organisme : Direction Chrétienne Inc. – centre Innovation Jeunes	
Adresse : 1450 City Councillors, bur. 520 . Activités : 1647 Ste-Catherine Ouest, Mtl Que H3H1L9	
Ville : Montréal	Code Postal : H3A2E6
Numéro d'inscription TPS : 13032 6424 RT0001	Numéro d'inscription TVQ :
Numéro de charité : 130326424 RR0001	
Arrondissement : Ville Marie	
District électoral de Montréal : Peter-McGill	
Circonscription électorale du Québec : Westmount St-Louis	
Circonscription électorale fédérale : Westmount Ville Marie	
Responsable de l'organisme : Jenna Smith	
Fonction : Directrice Innovation Jeunes	
Téléphone : 514 843-3996	Télécopieur :
Courriel : jsmith@direction.ca	Site Web : www.innovationjeunes.com
Votre organisme est-il à but non lucratif? oui	

Mission de l'organisme (Activités régulières offertes par l'organisme)
La mission d'Innovation Jeunes est d'offrir un espace communautaire aux jeunes et aux familles qui fréquentent ou résident le centre-ville afin d'ouvrir les possibilités d'intégration harmonieuse à la vie scolaire, sociale et familiale. Nos services comprennent : • Programme « Connections » pour l'obtention du diplôme d'études secondaires pour jeunes en difficulté. • Sécurité alimentaire, pour jeunes et familles qui résident le quartier. • Intervention/médiation familiale. • Agriculture urbaine pour jeunes et familles. • Engagement communautaire (fêtes de quartier, Quartier en Mouvement, participation à la concertation locale) • Bibliothèque pour enfants.

SECTION 2 – PRÉSENTATION DU PROJET

Titre du projet : De la racine à la ville	
Personne responsable du projet : Jenna Smith	
Fonction : Directrice d'Innovation Jeunes	
Téléphone : 514 843-3996	Télécopieur :
Courriel : jsmith@direction.ca	
☐ Nouvelle initiative	X☐ Reconduction de projet

Motifs de la reconduction

1) Les besoins en développement des espaces verts, accessibles aux résidents et au grand public, sont confirmés par la concertation locale et par la Ville de Montréal à chaque année. Le projet continue à répondre à ce besoin.
2) Le projet continue à atteindre ses objectifs et à maintenir des résultats positifs, autant dans son intervention auprès des jeunes éloignés du marché de travail que dans son maintien et développement des potagers et espaces verts dans un milieu urbain.
3) Bien que la structure de base du projet ne change pas, de nouveaux partenariats et des nouveaux sites sont à l'horizon pour cette initiative. Il y a des modifications à chaque année afin d'assurer la validité et la pertinence du projet. Cette année, il s'agira de promouvoir les espèces indigènes dans l'agriculture canadienne, et la mixité sociale au Square Cabot par le biais du jardinage urbain.

Contexte du projet
Décrivez la situation problématique constatée dans le milieu et le lien avec le plan d'action local

La concertation locale a établi deux problématiques du milieu dans lesquelles s'inscrit ce projet : premièrement, le manque d'un sentiment d'appartenance au quartier de la part des jeunes et des familles, et deuxièmement, Peter-McGill a besoin d'un plus grand accès aux espaces verts. En conséquence, le Comité d'Action Jeunesse a établi l'objectif suivant : « Que les jeunes et les familles développent un attachement au quartier grâce à des interventions pertinentes à leurs besoins. » Les initiatives en agriculture urbaine pour jeunes sont nommées comme axe d'action. Interaction Peter-McGill affirme dans ses objectifs « avoir accès à une plus grande étendue d'espaces verts » et la nécessité d'être en partenariat avec Concordia et les institutions du milieu pour ce faire.

Résumé du projet

"De la Racine à la Ville" permet à18 jeunes, en situation de vulnérabilité, à avoir accès à des emplois d'été comme stagiaires en agriculture urbaine. Ces jeunes, âgés de 14 à 22 ans, seront en mesure d'acquérir des connaissances techniques en horticulture tout en s'impliquant au sein de leur communauté pour augmenter la qualité de vie dans leur quartier. Le projet servira aux jeunes et à leurs familles, mais également à toute la communauté de Peter-McGill car nous avons développé 4 sites (plus de 4600 pieds carrés) qui sont utilisés à des fins de jardinage mais qui sont également des lieux d'accueil et de découvertes. Les jeunes seront amenés à développer leurs compétences sociales par la nécessité constante du travail d'équipe. Ils assisteront à une série d'ateliers qui les initieront aux différents volets du développement durable, aux réalités du marché du travail, à la cuisine, aux saines habitudes de vie, etc.

Nous avons un nouveau site depuis 2018 à l'Église Évangel, dans lequel on retrouve uniquement des plants indigènes et patrimoniaux. Les récoltes seront données de nouveau au Café de la Maison Ronde (une nouvelle collaboration) et serviront à faire des plats et des thés autochtones. Nous tenterons de créer des opportunités de rencontres positives entre les populations diverses, marginalisées de Peter-McGill; ces rencontres seront concentrées autour des initiatives reliées aux jardins indigènes. Les jeunes se verront initiés à cette nouvelle matière. Ils seront encouragés à faire partage de leurs expériences pendant qu'ils animent des activités et ateliers au Café de la Maison Ronde. Nous espérons briser les barrières entre les jeunes et les gens qui fréquentent le Square, et d'encourager la mixité sociale.

Objectif(s) du projet (Objectif réaliste et à court terme, tenant compte de la durée du projet)
• Renforcer la capacité des participants de travailler en équipe, parfaire leurs compétences liées à l'employabilité (ponctualité, assiduité, exécution de tâches, respect du superviseur) et leur permettre d'acquérir de nouvelles connaissances en agriculture urbaine. ▪ Accroître chez les jeunes et leurs familles leur sentiment d'appartenance au quartier de Peter-McGill pendant qu'ils s'engagent dans la vie communautaire de leur milieu. ▪ Rendre accessible les espaces verts du quartier à un plus grand nombre de jeunes et des familles par le biais de l'agriculture urbaine. ▪ Encourager la mixité sociale par le biais de l'apprentissage autour de l'agriculture des plants indigènes et par les visites au Café de la Maison Ronde au Square Cabot.

Clientèle(s) visée(s) : Jeunes, jeunes défavorisés, jeunes issus de communautés culturelles **Caractéristiques :** nombre, âge, sexe et mode de recrutement *(compléter en annexe si nécessaire)*
Pour l'âge (merci de distinguer les 12-17 ans et les 18-30 ans) : 12-17 ans : 8 18-30 ans : 10 Caractéristiques : Le stage attire surtout des jeunes issus de milieux défavorisés et qui sont soit résidents du quartier Peter-McGill (30 à 50% des participants) ou bien qui vivent à proximité de Peter-McGill et qui fréquentent régulièrement le centre ville. Innovation Jeunes rejoint beaucoup de jeunes qui ont des difficultés d'apprentissage et qui sont éloignés du marché de travail à cause de ces difficultés et de leur manque d'expériences professionnelles. Nous atteignons également beaucoup de jeunes issus de minorités linguistiques (anglophones et allophones) *Dans quelle mesure ce projet rejoint les jeunes des communautés culturelles ou membres des minorités visibles et/ou est en lien avec l'interculturalisme?* Notre quartier est très multiculturel, et le projet recrute environ 60% de ses participants des communautés culturelles ou des minorités visibles. Nous travaillons avec Valorisation Jeunesse pour s'assurer un recrutement auprès des communautés culturelles.

SECTION 3 - LIEU DE DÉROULEMENT DU PROJET

Arrondissement(s)	
Un seul arrondissement ou ville reconstituée:	Ville Marie
Précisez le quartier ou le secteur :	Peter-McGill
Plusieurs arrondissements :	
À l'échelle métropolitaine ☐	

SECTION 4 – DOMAINES D'ACTIVITÉS CIBLÉS PAR LE PROJET

(Description des domaines d'activités dans le document de présentation du PIMJ (pages 5 à 8))	
	Diversité sociale
	Loisir culturel
	Activités physiques, sportives et de plein air
X	Environnement et développement durable

SECTION 5 – ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S) ET/OU SERVICES OFFERTS

Activité ou service	Durée	Fréquence
1. Établissement des objectifs personnels, un plan d'intervention et des suivis réguliers avec chaque participant.	15 mai-30 juin 2019	Ponctuel (2-4 fois)
2. Ouverture et maintien de quatre sites (Université Concordia, St Jax, Evangel Pentecostal et Parc Percy-Walter) dans le district de Peter-McGill qui seront utilisés aux fins de l'agriculture urbaine et du verdissement du quartier.	15 avril – 10 octobre 2019	4-5 jours par semaine
3. Programmation : séances de jardinage, ateliers en horticulture, séances de plantation et de récolte et cuisiner avec les récoltes, donner des récoltes aux familles et aux itinérants du quartier et ateliers socio-professionnels.	24 juin -20 août 2019	2 fois par semaine
4. Distribution des récoltes sur une base hebdomadaire au Café de la Maison Ronde, ateliers offerts par les jeunes au grand public sur les tisanes, thés et légumes indigènes et patrimoniaux, ateliers de cuisine des plats autochtones.	10 juillet – 30 septembre 2019	1-2 fois par semaine

SECTION 6 – RÉSULTATS ATTENDUS

Résultats concrets, indiquant que les objectifs du projet seront atteints	Moyens de mesure utilisés pour évaluer l'atteinte de ces résultats	
	Qualitatifs	Quantitatifs
1. Quatre espaces verts (utilisés aux fins de potagers, agriculture urbaine ou verdissement du quartier), dont au moins un qui sera accessible au grand public, seront mis à la disposition des participants et de leurs familles, leur permettant de d'acquérir une expérience en agriculture urbaine et de participer à l'amélioration du paysage urbain de Peter-McGill par le biais du verdissement. Les sites : St Jax – la cour, Église Évangel Pentecostal (la cour) Visual Arts Building Concordia (coin René Lévesque et Crescent) et Parc Percy-Walters.	Qualité de la récolte. Rétroaction des résidents et des jeunes. Évaluations de l'équipe.	Nombre de jardins/espaces verts dans le projet. Quantité de récolte.
2. Les participants montreront leur autonomie et l'acquisition de connaissances et de compétences en travaillant dans le jardin, indépendamment du coordonnateur, en adoptant un esprit équipe dans le jardin et dans la cuisine. Ils partageront leurs connaissances et feront preuve de leadership en animant des ateliers auprès des enfants du quartier et en créant des activités selon leurs priorités et leurs propres idées.	Observation des participants. Évaluations et auto-évaluations des participants Contenu/réponses dans les grilles d'objectifs personnels.	Observation des participants. Évaluations et auto-évaluations des participants Contenu/réponses dans dans les grilles d'objectifs personnels.
3. Les jeunes renforceront leur sentiment d'appartenance au quartier Peter-McGill par l'augmentation des échanges entre diverses clientèles, par le don de récoltes au Café de la Maison Ronde et par les activités et ateliers offerts en plein air au Square Cabot, visant à briser les barrières entre les populations diverses.	Rétroaction des participants. Évaluation des partenaires et de l'équipe.	Nombre d'interventions nécessitées. Nombre d'ateliers offerts. Nombre de visites au Café de la Maison Ronde.

SECTION 7- SOUTIEN FINANCIER DU PROJET

Postes budgétaires		Autres partenaires financiers (Obligatoire)			Budget total
	Programme municipal d'Intervention de Milieu	MESS-Ville	Arboplus	Service Canada	
A – Personnel lié au projet					
Titre : Horticulteur 12.25 $ Taux hor. **x** 35 Heures/semaine **+** 1.15 % Avantages. sociaux/sem. **x** 16 Semaines	3900 $ $	3457.80 $	$	531.20 $	7889 $
Titre : Apprenti horticulteur 12.25 $ Taux hor. **x** 30 Heures/semaine **+** 1.15 % Avantages. sociaux/sem. **x** 9 Semaines **=**	$ $	77.85 $	$	3240 $	3317.85 $
Titre : Intervenante 20 $ Taux hor. **x** 25 Heures/semaine **+** 1.15% Avantages. sociaux/sem. **x** 15 Semaines **=**	$ $	4874.60 $	2642.65 $	$	7517.25 $
SOUS-TOTAL SECTION A	**3900 $**	**8410.25 $**	**2642.65 $**	3771.2**$**	**18724.10 $**
B – Frais supplémentaires d'activités générés par le projet	**(environ 20%)**		**FGM**		
Équipement : achat ou location	326 $	2500 $	1000 $	$	2826 $
Fournitures de bureau, matériel d'animation	400 $	100 $	1000 $	$	1500 $
Photocopies, publicité	$	200 $	$	$	200 $
Déplacement	$	$	150 $	$	150 $
Locaux, conciergerie ou surveillance	$	$	200 $	$	200 $
Assurance (frais supplémentaires)	$	$	$	$	$
SOUS-TOTAL SECTION B	**726 $**	**2800 $**	**2350 $**	**$**	**5876 $**
C – Frais supplémentaires d'administration générés par le projet	**(maximum 10%)**				
Frais administratifs du projet (comptabilité, secrétariat, poste, messagerie, collecte de données, compilation, analyse)	$ $	420 $	$	$	420 $
SOUS-TOTAL SECTION C	**$**	**420 $**	**$**	**$**	**420 $**
Total des contributions	**4626 $**	**11630.25 $**	**4992.65 $**	**3771.2 $**	**25020.10 $**

SECTION 8 – CONTRIBUTION DES PARTENAIRES ASSOCIÉS AU PROJET (à compléter obligatoirement)

Nom et coordonnées du partenaire	Type de soutien (autre que financier)
Université Concordia	Prêt de terrain, prêt de local
Café de la Maison Ronde	Expertise-Conseil, promotion, entreposage
Montréal Autochtone	Expertise-conseil, recrutement des participants, promotion
Église St Jax	Prêt de terrain
Église Evangel Pentecostal	Prêt de terrain
Semis Urbain	Vente de semis à prix réduit, expertise-conseil
Comité Action Jeunesse	Conseil, promotion

SECTION 9 – ÉCHÉANCIER

Durée du projet (nombre de semaines) 16
Date de début du projet 2019- 04-15 (format : AAAA-MM-JJ)
Date de remise du rapport d'étape N/A
Date de fin de projet 2019-08-02
Date de remise du rapport final 2019-08-10 (délai maximal de 30 jours après la date de fin du projet)

SECTION 10 – INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Les subventions de Service Canada, L'entente MESS-Ville Lutte à la pauvreté, Arboplus et Fondation du Grand Montréal (FGM) ne sont pas confirmées. Par contre, le projet a assez de partenaires pour assurer une continuité.

Nous n'étions pas dans la capacité d'ouvrir le site au Parc Percy-Walters en 2018, car le parc était sous rénovation. En été 2019, le site devrait être accessible de nouveau.

Nous avons des fournisseurs spécialisés en plants indigènes et espèces patrimoniales.

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR L'ORGANISME

Nom :	Fonction :
Date :	Signature

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'INTERVENTION DE MILIEU POUR LES JEUNES 12-30 ANS
(PIMJ 2018)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL, (Arrondissement de Ville-Marie),** personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard de Maisonneuve Est, 19ième étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par monsieur Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

N° d'inscription TPS: 121364749
N° d'inscription TVQ: 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ASSOCIATION LES CHEMINS DU SOLEIL INC.**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38,) dont l'adresse principale est le 1155, rue Alexandre-de-Sève, Montréal, Québec, H2L 2T7, agissant et représentée par monsieur Daniel Lauzon, directeur général, dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

No d'inscription TPS : N/A
No d'inscription TVQ : N/A
No d'organisme de charité : 106729890 RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal - MIDI-Ville (2018 - 2021) (ci-après le « **MIDI** ») (ci-après l' « **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIDI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'intervenir particulièrement auprès des jeunes de 6 à 18 ans, issus principalement de l'arrondissement de Ville-Marie, par le biais du sport et du loisir avec une approche éducative, dans le but de prévenir notamment la délinquance et d'autres problématiques sociales ;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet dans le cadre du PIMJ 2018, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la Loi sur les cités et villes, auquel il pourrait être assujetti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le Règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectués, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après le « **Projet** »).

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, l'aide financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MIDI, conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité et d'affaires publiques (ci-après les « **Normes de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MIDI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIDI;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIDI aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le directeur du Service des finances de la Ville, le MIDI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du

personnel à la disposition de la Ville et du MIDI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les cent-vingt (120) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard cent-vingt (120) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $) et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable les états financiers de l'Organisme, le tout au plus tard cent-vingt (120) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à l'échéance de la présente Convention, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux conseils d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la

Ville dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et la tient indemne de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil d'arrondissement

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention;

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIDI une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention;

4.10 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme sans but lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme sans but lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de quatre mille cinq cent trente-sept dollars (4 537 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de quatre mille quatre-vingt-trois dollars (4 083 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de quatre cent cinquante-quatre dollars (454 $), au plus tard trente jours de la réception du rapport final

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisée par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours, à un ou plusieurs défauts;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIDI.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 30 juin 2019.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.4, 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.7, 4.8, 4.10 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat

de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
LICENCE

L'Organisme concède à la Ville et au MIDI, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

L'Organisme s'engage à obtenir de tous tiers, tous les droits de propriété intellectuelle requis pour donner plein effet à la licence concédée à la Ville en vertu du premier paragraphe de cet article.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 1155, rue Alexandre, Montréal, Québec, H2L 2T7, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse,

l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

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

Le .....e jour de 2018

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito
Secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de 2018

ASSOCIATION LES CHEMINS DU SOLEIL

Par :
_____
Daniel Lauzon
Directeur général

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie, le e jour de ……. 2018 (Résolution ……)

1184105009

ANNEXE 1

PROJET

Demande de soutien financier

Programme d'intervention de milieu pour les jeunes de 12 à 30 ans

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

Dans le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques, l'Organisme s'engage à respecter les obligations de la Ville comme si elles étaient les siennes.

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques fait partie intégrante de l'entente signée entre le MIDI et la Ville. Ce protocole a pour but d'établir les modalités de visibilité entre le MIDI et la Ville.

OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

- placer la signature institutionnelle du MIDI, dans le respect du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, et à mentionner de la manière appropriée dans toute communication écrite, électronique, audiovisuelle ou publique qu'une contribution financière est accordée par le MIDI et, le cas échéant, à afficher dans ses locaux tout document attestant cette contribution;

- faire approuver par la représentante ou le représentant désigné par le MIDI, avant leur réalisation finale, tous les outils de communication et de promotion faisant mention de la collaboration du MIDI;

Dans le cas où une activité publique serait organisée dans le cadre de l'entente, la Ville s'engage à :

- inviter une représentante ou un représentant du MIDI à toutes les activités publiques relatives à l'entente et aux projets qui en découlent, à mentionner la contribution du MIDI et à inviter la représentante ou le représentant à prononcer une allocution.

OBLIGATIONS DU MINISTRE

Le MINISTRE s'engage à :

- fournir à la Ville tous les éléments de communication et de promotion (signature institutionnelle, enrouleur, bannière, etc.) nécessaires à la réalisation du présent protocole de visibilité;

- fournir à la Ville et à son graphiste toutes les explications relatives au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

Montréal

PROGRAMME
INTERVENTION DE MILIEU
POUR LES JEUNES DE 12 À 30 ANS

ÉDITION 2018

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

Nom de l'organisme : Association Les Chemins du Soleil
(organisme fiduciaire, projet concerté)

Titre du projet : CIEC Centre-Sud (anciennement nommé Coopérative jeunesse de services (CJS))

Réservé à l'administration

Date de début du projet :
Date de fin du projet :

Date de dépôt de la demande :

Montant demandé :
Montant accordé :

Lorsque vous complétez ce formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

Demande de soutien financier déposée dans le cadre du :	
☒ **PROGRAMME JEUNESSE D'INTERVENTION DE MILIEU – CLIENTÈLE DES 12-30 ans** **PROGRAMME FINANCÉ DANS LE CADRE DE L'ENTENTE ENTRE LE MINISTÈRE DE L'IMMIGRATION, DE LA DIVERSITÉ ET DE L'INCLUSION ET LA VILLE DE MONTRÉAL POUR 2018-2021**	Montréal Immigration, Diversité et Inclusion Québec

Tous les renseignements demandés dans ce formulaire sont nécessaires à l'étude de votre demande.
L'utilisation du formulaire est obligatoire.
Si l'espace prévu s'avère insuffisant, veuillez utiliser la section « informations supplémentaires» à la fin du formulaire.

Documents à joindre à la demande
☒ Lettres patentes de votre organisme (charte) ☒ La déclaration de l'Inspecteur général des institutions financières attestant que votre organisme est immatriculé et qu'il n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle (certificat d'attestation) ☒ Le rapport d'activité ou le rapport annuel de votre organisme ☒ Le rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours ☒ Le budget détaillé du projet global (identifier, s'il y a lieu, les dépenses assumées par les autres partenaires financiers) ☒ Une résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville ☒ Dans les dix jours suivant la signature d'une convention, ou avant cette date, nous exigerons une copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme **co-assurée**. ☒ Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 – IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom légal de votre organisme : Association Les Chemins du Soleil	
Adresse : 1155 Alexandre-DeSève	
Ville : Montréal	Code Postal : H2L 2T7
Numéro d'inscription TPS :	Numéro d'inscription TVQ :
Numéro de charité : 106729890RR0001	
Arrondissement : Ville-Marie	
District électoral de Montréal : Ville-Marie / Saint Jacques	
Circonscription électorale du Québec : Sainte Maire / Saint Jacques	
Circonscription électorale fédérale : Laurier / Sainte Marie	
Responsable de l'organisme : Daniel Lauzon	
Fonction : Directeur général	
Téléphone : 514 528-9991	Télécopieur :
Courriel : daniel.lauzon@lescheminsdusoleil.org	Site Web : lescheminsdusoleil.org
Votre organisme est-il à but non lucratif? Oui	

Mission de l'organisme (Activités régulières offertes par l'organisme)

L'Association Les Chemins du Soleil est un organisme de charité incorporé en vertu de la loi sur les compagnies du Québec en date du 25 novembre 1983 et considéré comme un organisme à but non lucratif du point de vue fiscal. Ce dernier a pour mission principale d'intervenir particulièrement auprès des jeunes de 6 à 18 ans issus principalement de l'arrondissement Ville-Marie de Montréal, par le biais du sport et du loisir et avec une approche éducative, dans le but de prévenir notamment la délinquance et d'autres problématiques sociales.

Offrant un lieu où se retrouver, se divertir, échanger et s'impliquer, L'Association Les Chemins du Soleil est plus qu'un milieu de vie puisqu'elle permet aux jeunes de se réaliser et de développer leur plein potentiel tant sur le plan personnel que social. Pour ce faire, l'organisme propose – gratuitement et quotidiennement – de nombreuses activités récréatives, culturelles et sportives ainsi que des projets stimulants et structurants liés aux différentes réalités jeunesse.

Activités régulières :

- Activités sportives, culturelles et de loisirs après l'école pour les enfants de 6 à 12 ans (lundi au vendredi, 15 h à 17 h 30)
- Camp de jour de la relâche scolaire et camp de jour estival pour les 6 à 12 ans (lundi au vendredi, 9 h à 16 h).
- Activités sportives, culturelles et de loisirs en soirée pour les 12 à 17 ans (lundi au jeudi 18 h à 21 h, vendredi 18 h à 22 h)
- Magasin partage de la rentrée scolaire

Bien que l'Association Les Chemins du Soleil coordonne et est le fiduciaire de la CIEC Centre-Sud, il importe de souligner qu'il s'agit d'un projet de quartier. Ce dernier est encadré par un comité local regroupant différents représentants des secteurs socio-économiques et communautaires du Centre-Sud. Pour l'édition 2019, Les Chemins du Soleil, le CJE, le groupe information travail, Oxy-jeunes et un parent en font partie (détaillé dans la section 10 du présent document).

Mission et activités des organismes membres du comité local :

Carrefour Jeunesse emploi

Mission : Le Carrefour jeunesse emploi Centre-Sud/Plateau Mont-Royal/Mile-End accueille, soutient et accompagne les jeunes de 16 à 35 ans dans leur démarche professionnelle de manière personnalisée et adaptée à leurs besoins.

Services :

- Service d'aide à la recherche d'emploi
- Orientation scolaire et professionnelle
- Réalisation d'un plan d'affaires : travail autonome et carrière artistique
- Placement en entreprise (16-31 ans)
- Information PVT et autre permis de travail

Groupe information travail (G.I.T)

Mission : Le GIT est un organisme à but non lucratif qui s'adresse aux personnes éloignées du marché du travail de la région de Montréal. Il offre des services en employabilité dans une perspective de réinsertion socioprofessionnelle.

Clientèle visée: Personnes âgées de 16 à 65 ans ayant des difficultés à intégrer le marché du travail.

Services :

- D'une durée de seize semaines, le programme préparatoire à l'emploi (PPE) comprend cinq semaines d'ateliers en groupe, des ateliers de développement personnel et onze semaines de recherches intensives d'emploi ou de stage.

- D'une durée de 3 à 6 mois, Écolo-Boulot est un programme de pré-employabilité qui favorise la réinsertion sociale et professionnelle en proposant de l'accompagnement socioprofessionnel et des plateaux de travail en lien avec l'environnement, l'ébénisterie écologique et l'implication communautaire.

Oxy-Jeunes

Mission : Depuis 1985, Oxy-Jeunes a pour mission de soutenir l'expression et l'épanouissement des jeunes montréalais de 12 à 17 ans et d'encourager la créativité et l'inclusion, en offrant des espaces et des projets de création et de diffusion artistiques.

Activités offertes:

- Ateliers d'initiation et de créations artistiques / studio de pratique libre
- Spectacles, concerts, expositions / sorties et activités culturelles
- Soutien et mentorat par des artistes professionnels
- Formation en production et techniques de scène / Bénévolat jeunesse
- Disciplines: chant, danse, musique, beatbox, arts médiatiques, théâtre, etc.

Note : Un parent fait également partie du comité local et d'autres partenaires pourraient s'ajouter.

SECTION 2 – PRÉSENTATION DU PROJET

Titre du projet : CIEC Centre-Sud	
Personne responsable du projet : Annie Lalonde	
Fonction : coordonnatrice	
Téléphone : 514 528-9991	Télécopieur :
Courriel : coordination@lescheminsdusoleil.org	
☐ Nouvelle initiative	☒ Reconduction de projet
Motifs de la reconduction	
Le projet CIEC (anciennement nommé CJS) est enrichissant pour les jeunes et existe dans le quartier Centre-Sud depuis plus de 20 ans. Il s'agit d'un projet concerté dont les prévisions budgétaires totalisent près de 28 000$, dont 21 768$ en frais de personnel. Permettant de défrayer, en partie, le salaire des intervenants pour le démarrage du projet, le programme PIMJ est un partenaire financier indispensable pour ce projet de quartier.	

Contexte du projet
Décrivez la situation problématique constatée dans le milieu et le lien avec le plan d'action local

Différentes problématiques touchent les familles du quartier Centre-Sud. Voici quelques données soulignant celles-ci tirées du guide « Quartier à la loupe : portrait de la population du territoire du CSSS Jeanne-Mance, deuxième édition 2015 », du Réseau Réussite Montréal et du MEES.

Statistiques entourant la situation sociale et socio-économique des familles du Centre-Sud :

- 34 % de la population vit dans des conditions sociales et matérielles des plus défavorables;
- 30,7 % des ménages vivent avec un revenu annuel de moins de 20 000 $ après impôt (territoire CLSC des Faubourgs);
- 46,9 % des jeunes de moins de 18 ans font partie d'un ménage vivant sous le seuil du faible revenu (territoire CLSC des Faubourgs);
- 41,9 % des enfants vivent dans une famille où aucun parent ne travaille à temps plein;
- Près de 40 % des familles avec enfants du territoire sont monoparentales;

Données et statistiques entourant la persévérance et la réussite scolaire dans le Centre-Sud :

- Le taux de décrochage scolaire de l'école secondaire du quartier est de 59,7 % (2011-2012);
- Sur une échelle de 1 (moins défavorisé) à 10 (plus défavorisé), cette même école présente un indice de défavorisation de rang 10 tant au niveau du seuil de faible revenu qu'au niveau du milieu socio-économique;
- La grande majorité des élèves du primaire et du secondaire sont issus de l'immigration (1ere et 2e générations).

Ces problématiques ont un impact considérable sur le quotidien des jeunes du quartier Centre-Sud puisque ceux-ci rencontrent des difficultés économiques et sociales tant à l'école que dans leur milieu familial.

Lien avec le plan d'action jeunesse montréalais

1) Favorisant l'intégration sociale et professionnelle des adolescents, ce projet s'inscrit concrètement à l'intérieur du plan d'action montréalais pour les jeunes 2018-2020 en répondant à trois de ses quatre domaines d'intervention :

   - **La diversité et l'inclusion :** Les adolescents qui participent au projet CIEC sont principalement issus de communautés culturelles variées (85 % à 95 %) dont le statut socio-économique des familles est souvent précaire. De plus, un jeune qui vit avec un trouble du spectre de l'autisme ou des difficultés d'apprentissage peut joindre ce projet et être traité sur le même pied d'égalité tant par les animateurs que par ses pairs.

   - **La participation citoyenne :** Il s'agit du fondement même d'une CIEC puisque les jeunes prennent eux-mêmes en charge le projet et partage les tâches liées à la création de leur coopérative de travail. Ceci, dans une approche démocratique et participative (ex. : réunion hebdomadaire du CA des jeunes) devenant ainsi les leaders positifs de demain.

   - **La formation et l'insertion socioprofessionnelle :** Une formation pratique et intensive en leadership et en entrepreneuriat collectif est offerte aux jeunes entrepreneurs de la CIEC. De plus, ce projet les initie au marché de l'emploi et leur permet d'acquérir leurs premières expériences de travail.

2) La réussite éducative des jeunes est également au cœur du projet CIEC et correspond au troisième axe du plan d'action de la politique de l'enfant 2017 :

   - **La persévérance scolaire et la réussite éducative :** Outre les formations liées directement au projet, ce dernier favorise le lien entre les apprentissages scolaires et la création de la CIEC.

3) Différents objectifs du volet A « La diversité et l'inclusion » sont ciblés avec ce projet, dont principalement :

   - L'emploi, l'insertion socio-économique, le soutien à l'apprentissage et à la formation continue;
   - La participation citoyenne;
   - Le soutien à la persévérance scolaire.

Résumé du projet

Nouvellement chapeautés par le Fond étudiant II de la FTQ* partout au Québec, les projets CJS se renouvellent et deviennent les « Coops d'initiation à l'entrepreneuriat collectif (CIEC) ». Ce projet de coopérative jeunesse existe dans le quartier Centre-Sud depuis plus de 20 ans. Il s'agit d'une initiative d'organismes du milieu qui s'inscrit directement dans le modèle introduit en 1988 par le Regroupement québécois des coopératrices et coopérateurs du travail (RQCCT) qui facilite l'intégration socio-économique des adolescents.

Parrainée par L'Association Les Chemins du Soleil depuis 2002 et encadrée par un comité local composé de représentants des secteurs sociaux économiques et communautaires du quartier, la CIEC Centre-Sud regroupe une quinzaine de jeunes âgés de 12 à 17 ans issus majoritairement de communautés culturelles. Soutenus et formés par 2 animateurs, un aide-animateur (ancien jeune de la CIEC) et le comité local, ces jeunes entrepreneurs unissent leurs efforts afin d'offrir une gamme de services — à faibles coûts — à leur communauté (ex. : jardinage, entretien ménager, implication dans les fêtes de quartier, etc.). Ceci, en mettant sur pied une entreprise de type coopérative durant l'été.

Suivant une solide formation en ressources humaines, finances, visibilité, santé-sécurité au travail et en service à la clientèle, ce sont les jeunes qui participent à la gestion de l'entreprise par l'entremise de différents comités, dont un conseil d'administration. Ils se dotent ainsi d'une structure décisionnelle et partagent les tâches liées à la gestion en plus d'effectuer des contrats. Chaque coopérant s'implique de manière volontaire à l'intérieur de sa coopérative ce qui favorise chez lui une prise de conscience de ses capacités et de ses responsabilités collectives.

Une CIEC est avant tout un projet éducatif qui mise sur la capacité des jeunes à prendre en charge le projet. Ses retombées sont nombreuses : la coopérative initie les jeunes au fonctionnement démocratique d'une association, à l'organisation collective de travail, à la gestion coopérative et aux rouages du marché de l'emploi. Elle leur permet de développer la responsabilisation, l'autonomie, l'estime de soi ; de créer des liens avec de nombreux adultes. Ce projet intervient également au niveau de la réussite éducative, de l'inclusion sociale, de la participation citoyenne en plus d'accroitre l'intégration sociale et professionnelle des adolescents dans leur quartier tout en leur permettant de gagner un petit revenu durant l'été.

**** Le projet était chapeauté par la Fabrique entrepreneuriale antérieurement.***

Objectif(s) du projet (Objectif réaliste et à court terme, tenant compte de la durée du projet)

L'Objectif principal de la CIEC est de favoriser chez les jeunes une prise de conscience de leurs capacités et de leur responsabilité collective afin qu'ils deviennent des leaders positifs au sein de leur communauté.

Objectifs spécifiques pour un jeune :

- S'initier à la gestion d'une entreprise économique coopérative ;
- Favoriser le lien entre l'apprentissage scolaire et la création d'une CIEC ;
- Prévenir le décrochage scolaire et l'exclusion sociale ;
- Vivre une expérience de groupe positive ;
- Découvrir et développer ses forces, ses compétences et son sens de l'autonomie ;
- Développer des habiletés dans différents types d'emplois ;
- Se familiariser avec les rouages du marché du travail ;
- Créer son propre emploi rémunéré et s'assurer un petit revenu pendant la période estivale.

Objectifs spécifiques pour la communauté :

- Former de jeunes leaders positifs ;
- Réunir différents organismes et institutions autour d'un projet d'économie sociale ;
- Favoriser l'intégration sociale des jeunes à leur communauté ;
- Favoriser le lien entre l'école, le marché du travail et le milieu communautaire ;
- Agir sur des problématiques locales tels le décrochage scolaire et le rapprochement interculturel ;
- Favoriser le rapprochement intergénérationnel ;
- Encourager la relève dans le milieu coopératif.

Clientèle(s) visée(s) : Jeunes, jeunes défavorisés, jeunes issus de communautés culturelles **Caractéristiques :** nombre, âge, sexe et mode de recrutement *(compléter en annexe si nécessaire)*
Le projet s'adresse à 15 jeunes de 12 à 17 ans du quartier Centre-Sud. Des jeunes principalement issus de communautés culturelles variées et dont le statut socioéconomique des familles est souvent précaire. L'expérience CIEC offre à ces adolescents un milieu de vie tout aussi formateur que stimulant et prend forme à partir de leurs besoins et aspirations (« par et pour »). La CIEC cible tous les jeunes sans distinction quant à leur provenance culturelle, leur statut économique ou leur rendement scolaire. La promotion du projet se fait dans les écoles secondaires Pierre-Dupuy et Jeanne-Mance qui rejoignent une majorité des adolescents du quartier. Le recrutement se fait également dans les différents organismes jeunesse qu'ils fréquentent par le biais de kiosques d'information. **Pour l'âge (merci de distinguer les 12-17 ans et les 18-30 ans) :** 12-17 ans : 12 à 17 ans 18-30 ans : *Dans quelle mesure ce projet rejoint les jeunes des communautés culturelles ou membres des minorités visibles et/ou est en lien avec l'interculturalisme?* Au cours des dernières années, nous avons pu observer une hausse accrue de la mixité ethnique dans le quartier. D'ailleurs, lors des projets CJS Centre-Sud 2015 à 2018 de 85 % à 95 % des jeunes participants étaient issus de communautés culturelles comparativement à 61 % en 2014.

SECTION 3 - LIEU DE DÉROULEMENT DU PROJET

Arrondissement(s)	
Un seul arrondissement ou ville reconstituée:	Arrondissement Ville-Marie
Précisez le quartier ou le secteur :	Quartier Centre-Sud
Plusieurs arrondissements :	Non
À l'échelle métropolitaine ☐	

SECTION 4 – DOMAINES D'ACTIVITÉS CIBLÉS PAR LE PROJET

(Description des domaines d'activités dans le document de présentation du PIMJ (pages 5 à 8))	
X	Diversité sociale
	Loisir culturel
	Activités physiques, sportives et de plein air
	Environnement et développement durable

SECTION 5 – ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S) ET/OU SERVICES OFFERTS

Activité ou service	Durée	Fréquence
1. Mise en place du projet par le comité local : • Réunions du comité; • Recherche de financement; • Embauche des animateurs; • Promotion du projet et aide à la recherche de contrats; • Appui aux jeunes et aux animateurs au cours de l'été.	janvier à la fin août 2019	4 à 6 rencontres
2. Début pour les animateurs et recrutement des 15 jeunes entrepreneurs par les animateurs et le comité local : • Formation des animateurs • Création d'affiches et de dépliants promotionnels; • Présentation du projet et recrutement à l'école Jeanne-Mance et Pierre-Dupuy (kiosque sur l'heure du dîner); • Tournée des organismes jeunesse du quartier et lors d'évènement destinés aux jeunes; • Collaborer avec la CIEC Mile-End et la CIEC du plateau pour le recrutement (jeunes référés selon le territoire); • Sélectionner les jeunes entrepreneurs par le biais d'entrevues de groupe et individuelles.	20 mai au 25 juin 2019	Une douzaine de lieux visités.
3. Mise en place de la CIEC avec les jeunes entrepreneurs : • Formation générale des jeunes; • Création des comités de jeunes (ressources humaines, finance, visibilité, CA) et formation liées à ces derniers; • Réunion hebdomadaire du CA de jeunes • Formations complémentaires (ex. : atelier de CV et préparation aux entrevues, cours de maquillage pour fêtes de quartier); • Promotion porte-à-porte et appels pour la recherche de contrats; • Réalisation des contrats de service; • Campagne d'autofinancement pour les activités sociales;	Du 25 juin au 16 août 2019	• 1 ½ journée • ½ journée par comité • 1 fois semaine • 1 fois dans l'été • 2-3 X dans l'été • 18 à 26 contrats • 2 fois dans l'été
4. Faire le bilan de l'édition 2019 de la CIEC avec le comité local et les animateurs.	août 2019	1 fois

SECTION 6 – RÉSULTATS ATTENDUS

Résultats concrets, indiquant que les objectifs du projet seront atteints	Moyens de mesure utilisés pour évaluer l'atteinte de ces résultats	
	Qualitatifs	Quantitatifs
1. La CIEC aura favorisé l'intégration des jeunes à leur communauté en leur permettant de s'impliquer activement dans de la gestion d'une entreprise économique coopérative.	Par le biais des différents contrats réalisés auprès de particuliers et d'organismes publics ou privés (ex. : aînés, fêtes de quartier)	Compiler dans un tableau les divers contrats par catégories (particuliers, organismes, etc.) Comparer aux nombres de contrats de l'année précédente.
2. Les jeunes auront développé de nouvelles forces et compétences ainsi que leur sens du leadership à travers les différents contrats et activités de la CIEC ce qui facilitera leur insertion socio-économique et encouragera leur participation citoyenne.	Autoévaluation et évaluation entre pairs entourant leur implication au sein de la CIEC. Rédaction d'un CV présentant les compétences acquises au cours du projet.	Suivi auprès des anciens coopérants afin de déterminer ceux qui ont trouvé un emploi suivant leur participation au projet.
3. Le projet aura permis de réunir divers organismes et institutions autour d'un projet qui favorise le développement social des adolescents du quartier Centre-Sud.	Implication des membres sur le comité local et implication des jeunes dans les fêtes de quartier.	Nombre de membres sur le comité local et nombre de contrats obtenus auprès de divers organismes du quartier et de l'arrondissement.

SECTION 7- SOUTIEN FINANCIER DU PROJET

Postes budgétaires		Autres partenaires financiers (Obligatoire)					Budget total
	Programme municipal d'Intervention de Milieu	FTQ à confirmer	EEC à confirmer	MVF à confirmer	Desjardins à confirmer	Chemins du Soleil	
A – Personnel lié au projet							
Titre : Coordonnatrice du projet CIEC 19,89 $ Taux hor. **x** 5 Heures/semaine **+** 21% Avantages. sociaux/sem. **x** 30 Semaines **=**	**2 559 $**			502 $		549 $	3 610 $
Titre : Animateur CIEC 16 $ Taux hor. **x** 35 Heures/semaine **+** 17% Avantages. sociaux/sem. **x** 12 Semaines **=**	**2 941 $**		3 295 $	1 626 $			7 862$
Titre : Animateur CIEC 16 $ Taux hor. **x** 35 Heures/semaine **+** 17% Avantages. sociaux/sem. **x** 12 Semaines **=**		6 990 $		872 $			7 862 $
Titre : Aide-animateur CIEC 13$ Taux hor. **x** 20 Heures/semaine **+** 17% Avantages. sociaux/sem. **x** 8 Semaines **=**				1 000 $	1 000 $	434 $	2 434 $
SOUS-TOTAL SECTION A	**5 500 $**	**6 990 $**	**3 295 $**	**4 000 $**	**1 000 $**	**863 $**	**21 768 $**
B – Frais supplémentaires d'activités générés par le projet	**(environ 20%)**						
Équipement : achat ou location						400 $	400 $
Fournitures de bureau, matériel d'animation						400 $	400 $
Photocopies, publicité					500 $		500 $
Formation, déplacement, vérf. Antécédent judiciaire					100 $	400 $	500 $
Locaux, conciergerie ou surveillance						1200 $	1200 $
Visibilité (chandails des jeunes entrepreneurs)					600 $		600 $
SOUS-TOTAL SECTION B	**0 $**	**0 $**	**0 $**	**0 $**	**1 200$**	**2 400$**	**3600 $**
C – Frais supplémentaires d'administration générés par le projet	**(maximum 10%)**						
Frais administratifs du projet (comptabilité, secrétariat, poste, messagerie, collecte de données, compilation, analyse)						2 537 $	2 537 $
SOUS-TOTAL SECTION C	**0 $**	**0 $**	**0$**	**0$**	**0$**	**2 537 $**	**2 537 $**
Total des contributions	**5 500 $**	**6 990 $**	**3 295 $**	**4 000 $**	**2 200 $**	**5 920 $**	**27 905 $**

SECTION 8 – CONTRIBUTION DES PARTENAIRES ASSOCIÉS AU PROJET (à compléter obligatoirement)

Nom et coordonnées du partenaire	Type de soutien (autre que financier)
Fond étudiant II FTQ 545 Crémazie Est, Mtl, H2M 2W4	Implantation du projet à travers le Québec et soutien financier
Conseil québécois de la coopération et de la mutualité Bureau de Mtl : 7333 Place Roseraies, Anjou, H1M 2X6	Soutien régional des comités locaux CIEC, agents de promotions du projet et formation des animateurs
Association Les Chemins du Soleil 1155 Alexandre-DeSève, Mtl, H2L 2T7	Coordination et fiduciaire du projet, membre actif du comité local
Carrefour Jeunesse Emploi Centre-Sud / Plateau Mont-Royal / Mile-End 425 Sherbrooke Est, Mtl, H2L 1J9	Membre actif du comité local et formateur auprès des jeunes entrepreneurs
Groupe information travail (G.I.T) 1585 Boul. René Lévesque Est, Mtl, H2L 4L2	Membre actif du comité local
Oxy-jeunes 2020 rue de la Visitation, Mtl, H2L 3C7	Membre actif du comité local et formateur auprès des jeunes entrepreneurs
Bernard Bazouamon Résident arrondissement Ville-Marie	Membre actif du comité local, représentant des parents
École Secondaire Pierre-Dupuy 2000 rue Parthenais, Mtl, H2K 3S9 École Secondaire Jeanne-Mance 4240 rue De Bordeau, Mtl, H2H 1Z5	Promotion du projet : recrutement des jeunes entrepreneurs
Table de Concertation Jeunesse Centre-Sud	Promotion du projet et Financier (subvention Milieu de vie favorable)
Divers organismes jeunesse du Centre-Sud (ex. : Maison de jeunes Quinka-Buzz, Loisirs St-Jacques, Centre Jean-Claude Malépart, Association des familles, CERF, etc.)	Promotion du projet et contrats auprès des jeunes
Arrondissement Ville-Marie 800 Boul Maisonneuve Est, MTL, H2L 4L8	Promotion du projet et contrats auprès des jeunes
Caisse Desjardins du Quartier Latin Caisse d'économie solidaire Desjardins	Promotion du projet et financier à confirmer

SECTION 9 – ÉCHÉANCIER

Durée du projet (nombre de semaines) 30 semaines pour le comité local, 12 semaines pour activités de la CIEC
Date de début du projet 2019/01/28 (comité local) 2019/05/20 (début des activités de la CIEC: arrivée des animateurs) (format : AAAA-MM-JJ)
Date de remise du rapport d'étape : 30 juin 2019
Date de fin de projet : 20 août 2019 **Note : Le montant demandé pour le PIMJ s'arrête au 30 juin 2019, démarrage de la CIEC du 28 janvier 2019 au 30 juin 2019**
Date de remise du rapport final **30 août 2019** (délai maximal de 30 jours après la date de fin du projet)

SECTION 10 – INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Rôle du Comité local

L'implantation du projet de coopérative jeunesse CIEC est possible grâce à l'implication d'un groupe de représentants des secteurs socio-économique et communautaire du quartier Centre-Sud. La mise sur pied du comité local est donc la première étape de la création d'une CIEC.

Pour l'édition 2019, ce dernier sera composé de 5 membres représentatifs du milieu : Annie Lalonde (coordonnatrice Association les Chemins du Soleil), Amanda Vega (chargée de projet Carrefour Jeunesse Emploi), Linda Bourassa (directrice adjointe Groupe information travail), Julie Laloire (directrice Oxy-Jeunes) et Bernard Bazouamon (représentant des parents).

À l'image d'un conseil d'administration, le comité local a pour mandat de déterminer les grands objectifs de la CIEC en fonction de la spécificité locale. Il doit mettre en place les éléments nécessaires à l'implantation du projet et offrir un soutien aux jeunes et aux animateurs.

Il assure un partage des tâches à trois niveaux :

- **Finance :** trouver le financement nécessaire à la mise sur pied et l'opérationnalisation de la CIEC Centre-Sud (subventions, autofinancement, organismes du milieu, etc.)
- **Ressources humaines :** recruter et sélectionner les animateurs, guider et orienter ces derniers pendant le projet (encadrement) et être disponible tout au long du projet pour rencontrer les coopérants.
- **Promotion :** trouver des clients potentiels, sensibiliser la population au projet, prendre contact avec des ressources du quartier (ex. : écoles secondaires, intervenants jeunesse).

Informations importantes liées aux prévisions budgétaires:

Le montant demandé dans le cadre du programme PIMJ couvre la période du 28 janvier au 30 juin 2019 pour le démarrage du projet. Ces montants sont liés à :

- **Coordination du projet 22 semaines (28 janvier au 30 juin 2019) au montant de 2559$**
- **Animateur CIEC 6 semaines (20 mai au 30 juin 2019) au montant de 2 941$**

À noter également que le programme Fond II de la FTQ impose un salaire de 16,00 $ l'heure. Nous sommes quasi assurés de recevoir cette subvention liée au salaire d'un animateur, mais devons en assumer une partie des charges sociales en plus d'équilibrer le budget de manière à offrir le même taux horaire au deuxième animateur.

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR L'ORGANISME

Nom : Daniel Lauzon	Fonction : Directeur général
Date : 10 octobre 2018	Signature :

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'INTERVENTION DE MILIEU POUR LES JEUNES 12-30 ANS
(PIMJ 2018)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL, (Arrondissement de Ville-Marie),** personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard de Maisonneuve Est, 19ième étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par monsieur Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

N° d'inscription TPS: 121364749
N° d'inscription TVQ: 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ASSOCIATION LES CHEMINS DU SOLEIL INC.**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38,) dont l'adresse principale est le 1155, rue Alexandre-de-Sève, Montréal, Québec, H2L 2T7, agissant et représentée par monsieur Daniel Lauzon, directeur général, dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

No d'inscription TPS : N/A
No d'inscription TVQ : N/A
No d'organisme de charité : 106729890 RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal - MIDI-Ville (2018 - 2021) (ci-après le « **MIDI** ») (ci-après l' « **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIDI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'intervenir particulièrement auprès des jeunes de 6 à 18 ans, issus principalement de l'arrondissement de Ville-Marie, par le biais du sport et du loisir avec une approche éducative, dans le but de prévenir notamment la délinquance et d'autres problématiques sociales ;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet dans le cadre du PIMJ 2018, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la Loi sur les cités et villes, auquel il pourrait être assujetti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le Règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectués, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après le « **Projet** »).

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, l'aide financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MIDI, conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité et d'affaires publiques (ci-après les « **Normes de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MIDI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIDI;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIDI aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le directeur du Service des finances de la Ville, le MIDI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes

versées par la Ville. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du MIDI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les cent-vingt (120) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard cent-vingt (120) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $) et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable les états financiers de l'Organisme, le tout au plus tard cent-vingt (120) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à l'échéance de la présente Convention, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux conseils d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente

Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et la tient indemne de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil d'arrondissement

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention;

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIDI une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention;

4.10 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme sans but lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme sans but lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de trois mille dollars (3 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de deux mille sept cent dollars (2 700 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de trois cent dollars (300 $), au plus tard trente jours de la réception du rapport final

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisée par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours, à un ou plusieurs défauts;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIDI.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 30 juin 2019.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.4, 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.7, 4.8, 4.10 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat

de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
LICENCE

L'Organisme concède à la Ville et au MIDI, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

L'Organisme s'engage à obtenir de tous tiers, tous les droits de propriété intellectuelle requis pour donner plein effet à la licence concédée à la Ville en vertu du premier paragraphe de cet article.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 1155, rue Alexandre, Montréal, Québec, H2L 2T7, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse,

l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

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

Le .....e jour de 2018

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito
Secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de 2018

ASSOCIATION LES CHEMINS DU SOLEIL

Par :
_____
Daniel Lauzon
Directeur général

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie, le e jour de ……. 2018 (Résolution ……)

1184105009

ANNEXE 1

PROJET

Demande de soutien financier

Programme d'intervention de milieu pour les jeunes de 12 à 30 ans

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

Dans le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques, l'Organisme s'engage à respecter les obligations de la Ville comme si elles étaient les siennes.

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques fait partie intégrante de l'entente signée entre le MIDI et la Ville. Ce protocole a pour but d'établir les modalités de visibilité entre le MIDI et la Ville.

OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

- placer la signature institutionnelle du MIDI, dans le respect du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, et à mentionner de la manière appropriée dans toute communication écrite, électronique, audiovisuelle ou publique qu'une contribution financière est accordée par le MIDI et, le cas échéant, à afficher dans ses locaux tout document attestant cette contribution;

- faire approuver par la représentante ou le représentant désigné par le MIDI, avant leur réalisation finale, tous les outils de communication et de promotion faisant mention de la collaboration du MIDI;

Dans le cas où une activité publique serait organisée dans le cadre de l'entente, la Ville s'engage à :

- inviter une représentante ou un représentant du MIDI à toutes les activités publiques relatives à l'entente et aux projets qui en découlent, à mentionner la contribution du MIDI et à inviter la représentante ou le représentant à prononcer une allocution.

OBLIGATIONS DU MINISTRE

Le MINISTRE s'engage à :

- fournir à la Ville tous les éléments de communication et de promotion (signature institutionnelle, enrouleur, bannière, etc.) nécessaires à la réalisation du présent protocole de visibilité;

- fournir à la Ville et à son graphiste toutes les explications relatives au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

Montréal

PROGRAMME
INTERVENTION DE MILIEU
POUR LES JEUNES DE 12 À 30 ANS

ÉDITION 2018

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

Nom de l'organisme : Association Les Chemins du Soleil

Titre du projet : Ensemble pour bouger

Réservé à l'administration

Date de début du projet :
Date de fin du projet :

Date de dépôt de la demande :

Montant demandé :
Montant accordé :

Lorsque vous complétez ce formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

Demande de soutien financier déposée dans le cadre du :	
☒ **PROGRAMME JEUNESSE D'INTERVENTION DE MILIEU – CLIENTÈLE DES 12-30 ans** **PROGRAMME FINANCÉ DANS LE CADRE DE L'ENTENTE ENTRE LE MINISTÈRE DE L'IMMIGRATION, DE LA DIVERSITÉ ET DE L'INCLUSION ET LA VILLE DE MONTRÉAL POUR 2018-2021**	Montréal Immigration, Diversité et Inclusion Québec

Tous les renseignements demandés dans ce formulaire sont nécessaires à l'étude de votre demande.
L'utilisation du formulaire est obligatoire.
Si l'espace prévu s'avère insuffisant, veuillez utiliser la section « informations supplémentaires» à la fin du formulaire.

Documents à joindre à la demande
☒ Lettres patentes de votre organisme (charte) ☒ La déclaration de l'Inspecteur général des institutions financières attestant que votre organisme est immatriculé et qu'il n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle (certificat d'attestation) ☒ Le rapport d'activité ou le rapport annuel de votre organisme ☒ Le rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours ☒ Le budget détaillé du projet global (identifier, s'il y a lieu, les dépenses assumées par les autres partenaires financiers) ☒ Une résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville ☒ Dans les dix jours suivant la signature d'une convention, ou avant cette date, nous exigerons une copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme **co-assurée**. ☒ Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 – IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom légal de votre organisme : Association Les Chemins du Soleil	
Adresse : 1155 Alexandre DeSève	
Ville : Montréal	Code Postal : H2L 2T7
Numéro d'inscription TPS : N/A	Numéro d'inscription TVQ : N/A
Numéro de charité : 106729890RR0001	
Arrondissement : Ville-Marie	
District électoral de Montréal : Ville-Marie/Saint-Jacques	
Circonscription électorale du Québec : Sainte-Marie-Saint-Jacques	
Circonscription électorale fédérale : Laurier-Sainte-Marie	
Responsable de l'organisme : Daniel Lauzon	
Fonction : Directeur général	
Téléphone : 514 528-9991	Télécopieur : N/A
Courriel : daniel.lauzon@lescheminsdusoleil.org	Site Web : lescheminsdusoleil.org
Votre organisme est-il à but non lucratif? Oui	

Mission de l'organisme (Activités régulières offertes par l'organisme)

L'Association Les Chemins du Soleil est un organisme de charité incorporé en vertu de la loi sur les compagnies du Québec en date du 25 novembre 1983 et considéré comme un organisme à but non lucratif du point de vue fiscal. Ce dernier a pour mission principale d'intervenir particulièrement auprès des jeunes de 6 à 18 ans issus principalement de l'arrondissement Ville-Marie de Montréal, par le biais du sport et du loisir et avec une approche éducative, dans le but de prévenir notamment la délinquance et d'autres problématiques sociales.

Offrant un lieu où se retrouver, se divertir, échanger et s'impliquer, L'Association Les Chemins du Soleil est plus qu'un milieu de vie puisqu'elle permet aux jeunes de se réaliser et de développer leur plein potentiel tant sur le plan personnel que social. Pour ce faire, l'organisme propose — gratuitement et quotidiennement — de nombreuses activités récréatives, culturelles et sportives ainsi que des projets stimulants et structurants liés aux différentes réalités jeunesse.

(Présentation de nos activités régulières à la page suivante.)

Programmation régulière aux Chemins du Soleil
2018-2019

Pour les enfants de 6 à 12 ans

- Activités après l'école qui se déroulent tout au long de l'année scolaire (lundi au vendredi de 15 h à 17 h 30) : ateliers de cuisine, activités artistiques, sportives et scientifiques, aide aux devoirs, grands jeux, sorties culturelles et sportives en collaboration avec les autres centres récréatifs du quartier, implication dans les projets du quartier, ateliers de sensibilisation, etc.

- Camp de jour de la relâche scolaire et camp de jour estival (lundi au vendredi de 9 h à 16 h).

Ces activités touchent près d'une centaine d'enfants.

Pour les adolescents de 12 à 17 ans

- Programme Génération Jeunesse : activités se déroulant principalement en soirée du lundi au jeudi de 18 h à 21 h et le vendredi de 18 h à 22 h, et ce, tout au long de l'année. Au programme : ateliers de cuisine, ateliers artistiques, roller-hockey et hockey cosom, basketball, soccer, jeux de table, jeux de société, aide aux devoirs, ateliers de sensibilisation, assemblées de jeunes, sorties culturelles et sportives en collaboration avec les autres centres récréatifs du quartier et implication dans les projets de concertation (ex. : ligue de basket).

  À cette programmation s'ajoute le Projet Aventure (court séjour à l'extérieur de Montréal).

Ces activités touchent plus de 340 adolescents.

Pour les 16-30 ans

- Projet d'accessibilité aux sports et loisirs en développement **(lié à la présente demande).**

Pour les familles du quartier Centre-Sud

- Magasin-Partage de la rentrée scolaire : 146 familles défavorisées du quartier ont pu se procurer gratuitement du matériel scolaire ainsi qu'un panier d'aliments à faible coût lors de l'édition d'automne 2018.

Sur ces 146 familles, 325 enfants ont reçu du matériel scolaire et 654 individus de la nourriture.

SECTION 2 – PRÉSENTATION DU PROJET

Titre du projet : Ensemble pour Bouger	
Personne responsable du projet : Frédérick Lépine	
Fonction : Intervenant jeunesse	
Téléphone : 514 528-9991	Télécopieur : N/A
Courriel : frederick.lepine@lescheminsdusoleil.org	
☒ Nouvelle initiative	☐ Reconduction de projet
Motifs de la reconduction	

Contexte du projet
Décrivez la situation problématique constatée dans le milieu et le lien avec le plan d'action local

Il importe d'abord de préciser que différentes problématiques touchent les familles du quartier Centre-Sud. Voici quelques données tirées du guide « Quartier à la loupe : portrait de la population du territoire CSSS Jeanne-Mance », édition 2015 :

- Le territoire est fortement marqué par la présence de populations marginalisées (itinérance, prostitution, utilisation de drogue injectable, etc.).
- 34 % de la population vit dans des conditions sociales et matérielles des plus défavorisées ;
- 30,7 % des ménages vivent avec un revenu annuel de moins de 20 000 $ après impôt (territoire CLSC des Faubourgs).

L'Association Les Chemins est un membre actif de la Table de Concertation Jeunesse du Centre-Sud depuis 1997 et est donc à même de constater l'absence de services de sports et de loisirs intérieurs **gratuits** pour les 18 ans et plus dans l'arrondissement Ville-Marie. Une problématique qui entraîne une diminution de la pratique d'activités de loisir et de loisir sportif au passage à l'âge adulte.

Par son approche inclusive et participative, le projet *Ensemble pour Bouger* s'inscrit directement dans le volet B axe 4 du plan d'action montréalais pour les jeunes 2018-2020 et de la Politique de l'enfant. Il vise non seulement à favoriser l'adoption de saines habitudes de vie chez les 16-30 ans par le biais d'activités sportives et de loisir, mais cible également les objectifs suivants :

- Offrir un encadrement de qualité et sécuritaire ;
- Développer l'esprit d'équipe, le respect et la tolérance ;
- Faire découvrir aux jeunes la pratique d'activités tant physiques et sportives que de plein air ;
- Favoriser l'intégration des jeunes des communautés ethnoculturelles et des minorités visibles ;
- Développer un sentiment d'appartenance des jeunes à leurs milieux ;
- Briser l'isolement des jeunes et développer leurs compétences sociales.

Résumé du projet
Le projet *Ensemble pour bouger* vise à offrir aux 16-30 ans un milieu de vie où — encadrés par deux intervenants des Chemins du Soleil — ils auront l'opportunité de profiter de nos espaces sportifs et de loisirs dans une approche inclusive et participative, et ce, tout à fait gratuitement. Chaque semaine, une plage horaire leur sera réservée afin qu'ils aient accès à toutes les installations (gymnase à l'intérieur duquel il est possible de pratiquer du roller-hockey, hockey cosom, mini-soccer, espaces basket, tables de jeu, jeux de société, etc.). De plus, des parties sportives (hockey cosom et soccer) y seront organisées sous forme de compétitions amicales exemptent de discrimination. Ce projet favorise également l'inclusion des jeunes adultes dans les activités (transition du loisir jeunesse vers le loisir destiné aux adultes).

Objectif(s) du projet (Objectif réaliste et à court terme, tenant compte de la durée du projet)
Ce projet cible deux principaux objectifs : 1) Favoriser l'accès gratuit au loisir et à l'activité physique et sportive en vue de développer de saines habitudes de vie chez les 16-30 ans de l'arrondissement Ville-Marie. 2) Assurer une transition positive vers l'âge adulte pour les 16-18 ans chez qui les principaux services gratuits s'arrêtent dès qu'ils atteignent l'âge adulte (école secondaire, maison de jeunes, loisir communautaire, etc.) Tout au long du projet, les activités proposées seront utilisées comme outil d'intervention afin de créer des échanges sur les réalités de chacun et les défis de l'âge adulte.

Clientèle(s) visée(s) : Jeunes, jeunes défavorisés, jeunes issus de communautés culturelles **Caractéristiques :** nombre, âge, sexe et mode de recrutement *(compléter en annexe si nécessaire)*
Ce projet s'adresse aux 16-30 ans de l'arrondissement Ville-Marie sans distinction quant à leur provenance culturelle ou à leur statut socioéconomique généralement précaire. Nous prévoyons accueillir une moyenne de 15 participants à chaque activité régulière, dont une cinquantaine de jeunes adultes différents. Le recrutement se fera par le biais de notre site Internet et de nos activités régulières (ados de 16-17 et anciens jeunes ayant atteint l'âge adulte), par les publications de l'arrondissement et de la table de concertation Jeunesse Centre-Sud et publicité dans l'agora du Centre-Sud. **Pour l'âge (merci de distinguer les 12-17 ans et les 18-30 ans) :** 12-17 ans : 16-17 ans 18-30 ans : 18-30 ans Dans quelle mesure ce projet rejoint les jeunes des communautés culturelles ou membres des minorités visibles et/ou est en lien avec l'interculturalisme? Au cours des trois dernières années, près de 100 % des adolescents qui fréquentent Les Chemins du Soleil lors des activités régulières destinées aux 12-17 ans sont issus de communautés culturelles variées. Plusieurs d'entre eux atteignent maintenant l'âge adulte ou ont 16 ans et plus ce qui leur permettra de participer au projet.

SECTION 3 - LIEU DE DÉROULEMENT DU PROJET

Arrondissement(s)	
Un seul arrondissement ou ville reconstituée:	Arrondissement Ville-Marie
Précisez le quartier ou le secteur :	Quartier Centre-Sud
Plusieurs arrondissements :	Même si la majorité des 16-30 ans qui participeront aux activités seront issus de l'arrondissement Ville-Marie, nous serons ouverts à accueillir des jeunes adultes d'autres arrondissements.
À l'échelle métropolitaine ☐	

SECTION 4 – DOMAINES D'ACTIVITÉS CIBLÉS PAR LE PROJET

	(Description des domaines d'activités dans le document de présentation du PIMJ (pages 5 à 8))
	Diversité sociale
	Loisir culturel
X	Activités physiques, sportives et de plein air
	Environnement et développement durable

SECTION 5 – ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S) ET/OU SERVICES OFFERTS

Activité ou service	Durée	Fréquence
1. Publicité et recrutement *Note : Des participants pourront s'ajouter tout au long du projet.*	20 semaines soit tout au long du projet.	
2. Accessibilité gratuite à nos espaces sportifs et de loisirs : - Patinoire de roller-hockey, de hockey cosom et de mini-soccer ; - Espace basket ; - Jeux de table : billard, ping-pong, baby-foot, mississippi ; - Jeux de société ; - Possibilité de faire de la musique (piano, guitare).	3 heures	1 fois par semaine pendant 20 semaines
3. Compétition amicale de hockey cosom et de soccer	3 heures	1 fois par semaine pendant 20 semaines
4. Activité spéciale : partie de soccer sur neige	1 heure 30	1 fois
5. Activité spéciale : banquet interculturel (nourriture de divers pays) soulignant la fermeture des activités.	3 heures	1 fois

SECTION 6 – RÉSULTATS ATTENDUS

Résultats concrets, indiquant que les objectifs du projet seront atteints	Moyens de mesure utilisés pour évaluer l'atteinte de ces résultats	
	Qualitatifs	Quantitatifs
1. Ce projet aura permis aux 16-30 ans de l'arrondissement Ville-Marie de développer de saines habitudes de vie par le biais du loisir, du sport et des activités physiques.	Prise des présences en vue de vérifier le taux de participation et de rétention aux activités. Diversité d'activités réalisées.	Viser une moyenne de participation de 15 personnes par semaine, dont une cinquantaine de participants différents.
2. Ce projet aura favorisé les échanges interculturels et brisé l'isolement des membres d'une communauté marginalisé.	Obtenir des témoignages des participants sur les réalités de la pratique du sport et loisir comme membre d'une communauté marginalisé.	À au moins 3 reprises, profiter des activités pour lancer des discussions sur l'interculturalité et réaliser une activité interculturelle.
3. Ce projet aura permis aux 16-30 ans de s'impliquer activement dans les activités et de développer un sentiment d'appartenance à leur milieu.	Types d'activités initiées par les participants et implication de ces derniers dans la réalisation des évènements spéciaux.	Nombre de participants impliqués dans les évènements spéciaux et autres activités.

SECTION 7- SOUTIEN FINANCIER DU PROJET

Postes budgétaires		Autres partenaires financiers (Obligatoire)			Budget total
	Programme municipal d'Intervention de Milieu	Association Les Chemins du Soleil			
A – Personnel lié au projet					
Titre : Chargé de projet et animation 16,71 $ Taux hor. **x** 6 Heures/semaine **+** 21% Avantages. sociaux/sem. **x** 20 Semaines **=**	2 000 $	426 $			2426 $
Titre : Intervenant en animation 16,18 $ Taux hor. **x** 4 Heures/semaine **+** 21% Avantages. sociaux/sem. **x** 20 Semaines **=**	1 000 $	566$			1566 $
SOUS-TOTAL SECTION A	**3 000 $**	**992 $**			**3 992 $**
B – Frais supplémentaires d'activités générés par le projet	**(environ 20%)**				
Équipement : achat ou location		400 $			400 $
Fournitures de bureau, matériel d'animation		400 $			400 $
Photocopies, publicité		100 $			100 $
Déplacement		100 $			100 $
Locaux, conciergerie ou surveillance		3 000 $			3 000 $
Assurance (frais supplémentaires)					
SOUS-TOTAL SECTION B	**0 $**	**4 000$**			**4 000 $**
C – Frais supplémentaires d'administration générés par le projet	**(maximum 10%)**				
Frais administratifs du projet (comptabilité, secrétariat, poste, messagerie, collecte de données, compilation, analyse)		800 $			800 $
SOUS-TOTAL SECTION C	**0 $**	**800 $**			**800 $**
Total des contributions	**3 000 $**	**5 792**			**8 792 $**

SECTION 8 – CONTRIBUTION DES PARTENAIRES ASSOCIÉS AU PROJET (à compléter obligatoirement)

Nom et coordonnées du partenaire	Type de soutien (autre que financier)
Table de Concertation Jeunesse du Centre-Sud et ses organismes membres.	Promotion du projet et recrutement
Arrondissement Ville-Marie	Diffusion, publicité

SECTION 9 – ÉCHÉANCIER

Durée du projet (nombre de semaines) 20 semaines
Date de début du projet 2019/01/06 (format : AAAA-MM-JJ)
Date de remise du rapport d'étape 2019/03/29
Date de fin de projet 2019/05/26
Date de remise du rapport final 2019/06/26 (délai maximal de 30 jours après la date de fin du projet)

SECTION 10 – INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR L'ORGANISME

Nom : Daniel Lauzon	Fonction : Directeur général
Date : 11 octobre 2018	Signature

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'INTERVENTION DE MILIEU POUR LES JEUNES 12-30 ANS
(PIMJ 2018)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL, (Arrondissement de Ville-Marie),** personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard de Maisonneuve Est, 19ième étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par monsieur Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

N° d'inscription TPS: 121364749
N° d'inscription TVQ: 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CARREFOUR DE RESSOURCES EN INTERCULTUREL**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 1851, rue Dufresne, appartement 1, Montréal, Québec, H2K 3K4, agissant et représentée par Madame Veronica Islas, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

N° d'inscription T.P.S. : 88355911RT
N° d'inscription T.V.Q. : 1088658295DQ 0001
N° d'inscription d'organisme de charité : 88 355 9114 RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal - MIDI-Ville (2018 - 2021) (ci-après le « **MIDI** ») (ci-après l' « **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIDI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour rassembler et développer des ressources dans le domaine interculturel avec et pour les organismes, résidents et résidentes du quartier Centre-Sud afin de favoriser le rapprochement interculturel entre toutes les communautés culturelles du quartier.

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet dans le cadre du PIMJ 2018, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la Loi sur les cités et villes, auquel il pourrait être assujetti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le Règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectués, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après le « **Projet** »).

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, l'aide financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MIDI, conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité et d'affaires publiques (ci-après les « **Normes de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MIDI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIDI;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIDI aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le directeur du Service des finances de la Ville, le MIDI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du MIDI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la

Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les cent-vingt (120) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard cent-vingt (120) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $) et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable les états financiers de l'Organisme, le tout au plus tard cent-vingt (120) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à l'échéance de la présente Convention, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux conseils d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et la tient indemne de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil d'arrondissement

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention;

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIDI une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention;

4.10 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme sans but lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme sans but lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de quatre mille cinq cent trente-sept dollars (4 537 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de quatre mille quatre-vingt-trois dollars (4 083 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de quatre cent cinquante-quatre dollars (454 $), au plus tard trente jours de la réception du rapport final

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas

servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisée par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours, à un ou plusieurs défauts;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIDI.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 30 juin 2019.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.4, 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.7, 4.8, 4.10 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
LICENCE

L'Organisme concède à la Ville et au MIDI, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

L'Organisme s'engage à obtenir de tous tiers, tous les droits de propriété intellectuelle requis pour donner plein effet à la licence concédée à la Ville en vertu du premier paragraphe de cet article.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 1-1851, rue Dufresne, Montréal, Québec, H2K 3K4, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

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

Le .....e jour de 2018

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito
Secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de 2018

CARREFOUR DE RESSOURCES EN INTERCULTUREL

Par : _____
Véronica Islas
Directrice générale

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie, le e jour de ……. 2018 (Résolution ……)

1184105009

ANNEXE 1

PROJET

Demande de soutien financier

Programme d'intervention de milieu pour les jeunes de 12 à 30 ans

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

Dans le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques, l'Organisme s'engage à respecter les obligations de la Ville comme si elles étaient les siennes.

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques fait partie intégrante de l'entente signée entre le MIDI et la Ville. Ce protocole a pour but d'établir les modalités de visibilité entre le MIDI et la Ville.

OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

- placer la signature institutionnelle du MIDI, dans le respect du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, et à mentionner de la manière appropriée dans toute communication écrite, électronique, audiovisuelle ou publique qu'une contribution financière est accordée par le MIDI et, le cas échéant, à afficher dans ses locaux tout document attestant cette contribution;

- faire approuver par la représentante ou le représentant désigné par le MIDI, avant leur réalisation finale, tous les outils de communication et de promotion faisant mention de la collaboration du MIDI;

Dans le cas où une activité publique serait organisée dans le cadre de l'entente, la Ville s'engage à :

- inviter une représentante ou un représentant du MIDI à toutes les activités publiques relatives à l'entente et aux projets qui en découlent, à mentionner la contribution du MIDI et à inviter la représentante ou le représentant à prononcer une allocution.

OBLIGATIONS DU MINISTRE

Le MINISTRE s'engage à :

- fournir à la Ville tous les éléments de communication et de promotion (signature institutionnelle, enrouleur, bannière, etc.) nécessaires à la réalisation du présent protocole de visibilité;

- fournir à la Ville et à son graphiste toutes les explications relatives au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

Montréal

PROGRAMME
INTERVENTION DE MILIEU
POUR LES JEUNES DE 12 À 30 ANS

ÉDITION 2018

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

Nom de l'organisme : Carrefour de ressources en interculturel

Titre du projet : Rendez-vous interculturels

Réservé à l'administration

Date de début du projet : 2018-11-01
Date de fin du projet : 2018-05-30

Date de dépôt de la demande :2018-10-10

Montant demandé : 7000$
Montant accordé :

Lorsque vous complétez ce formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

Demande de soutien financier déposée dans le cadre du :	
☒ **PROGRAMME JEUNESSE D'INTERVENTION DE MILIEU – CLIENTÈLE DES 12-30 ans** **PROGRAMME FINANCÉ DANS LE CADRE DE L'ENTENTE ENTRE LE MINISTÈRE DE L'IMMIGRATION, DE LA DIVERSITÉ ET DE L'INCLUSION ET LA VILLE DE MONTRÉAL POUR 2018-2021**	Montréal *Immigration, Diversité et Inclusion* Québec

Tous les renseignements demandés dans ce formulaire sont nécessaires à l'étude de votre demande.
L'utilisation du formulaire est obligatoire.
Si l'espace prévu s'avère insuffisant, veuillez utiliser la section « informations supplémentaires» à la fin du formulaire.

Documents à joindre à la demande
☒ Lettres patentes de votre organisme (charte) ☒ La déclaration de l'Inspecteur général des institutions financières attestant que votre organisme est immatriculé et qu'il n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle (certificat d'attestation) ☒ Le rapport d'activité ou le rapport annuel de votre organisme ☒ Le rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours ☒ Le budget détaillé du projet global (identifier, s'il y a lieu, les dépenses assumées par les autres partenaires financiers) ☒ Une résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville ☒ Dans les dix jours suivant la signature d'une convention, ou avant cette date, nous exigerons une copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme **co-assurée**. ☒ Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 – IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom légal de votre organisme : Carrefour de ressources en interculturel	
Adresse : 1851-1 rue Dufresne	
Ville : Montréal	Code Postal : H2K 3K4
Numéro d'inscription TPS : 883559114RT	Numéro d'inscription TVQ : 1088658295DQ 0001
Numéro de charité : 88 355 9114 RR0001	
Arrondissement : Ville-Marie	
District électoral de Montréal : Sainte-Marie	
Circonscription électorale du Québec : Sainte-Marie-St-Jacques	
Circonscription électorale fédérale : Laurier Sainte-Marie	
Responsable de l'organisme : Veronica Islas	
Fonction : Directrice générale	
Téléphone : 514-525-2778	Télécopieur :
Courriel : dg@criccentresaud.org	Site Web : www.criccentresud.org
Votre organisme est-il à but non lucratif? Oui, avec no de charité	

Mission de l'organisme (Activités régulières offertes par l'organisme)
Créé par la communauté du Centre-Sud en 1999, le CRIC est un organisme communautaire autonome qui accompagne des organismes, des institutions et des groupes de résidents. Sa mission est de rassembler et développer des ressources dans le domaine interculturel, avec et pour les organismes, résidentEs du quartier Centre-Sud, dans le but de favoriser le rapprochement interculturel entre toutes les communautés du quartier. Depuis près de 20 ans, le CRIC réalise des projets d'ampleur ralliant les différentes collectivités du Centre-Sud vers le rapprochement interculturel et l'inclusion. Ces projets sont, par exemple, des activités qui favorisent la fierté civique et la participation citoyenne des nouveaux arrivants, des BBQ communautaires interculturels, des ateliers qui encouragent la compréhension interculturelle et le décloisonnement, etc. Depuis 2005, le CRIC offre aussi des formations sur la communication et le rapprochement interculturel à des groupes communautaires et des groupes privés. Enfin, le CRIC anime des ateliers portant sur différents thèmes (préjugés, conscience de soi et identité culturelle, etc.) au sein des écoles et des organismes communautaires jeunesse du Centre-Sud. L'un de nos ateliers les plus populaires se nomme Mythes et réalités en interculturel (anciennement « Êtes-vous de bonne rumeur? ») et a comme objectif de contrer les préjugés circulant sur les différentes communautés culturelles, incluant celles sur la communauté d'accueil. Étant donné que les intervenants nous ont beaucoup parlé d'un désir d'être outillés afin d'animer cet atelier chez eux, nous avons décidé de créer des outils de formation d'animateurs afin de faciliter un transfert de connaissances. Nous organisons des Rendez-vous interculturels réussis depuis 13 ans et dans ce projet, les objectifs de lutte contre la discrimination, l'intimidation, et le racisme sont travaillés de façon profonde tout au long de la démarche.

SECTION 2 – PRÉSENTATION DU PROJET

Titre du projet : Rendez-vous interculturels	
Personne responsable du projet : Justine Bourgeois-Dallaire	
Fonction : Organisatrice communautaire	
Téléphone : 514-525-2778	Télécopieur :
Courriel : projetecoles@criccentresud.org	
☐ Nouvelle initiative	☒ Reconduction de projet
Motifs de la reconduction	

Nombre de jeunes rejoints

Il serait pertinent de reconduire ce projet, puisque ce dernier a un impact réel sur un très grand nombre de jeunes. En effet, ce projet de la TCJCS est celui qui rejoint le plus grand nombre de jeunes annuellement (639 jeunes directement touchés par le projet en 2018) en plus de toucher la communauté (800 personnes ont partic ipé à l'événement des Rendez-vous interculturels de 2018).

Discrimination et racisme : Les jeunes ont besoin d'outils

Dans un quartier qui était, jusqu'à tout récemment, principalement habité par des québécois « de souche », blancs et défavorisés, l'ouverture à la diversité et l'inclusion sont des défis à travailler constamment. D'ailleurs, l'arrivée d'une population immigrante au Centre-Sud a amené des actes d'incivilité et de violence qu'il faut surveiller. Nos partenaires en milieux scolaire et communautaire notent le besoin de poser des actions concrètes afin de promouvoir la compréhension interculturelle et de lutter contre la discrimination et le racisme.

Notre travail auprès des jeunes du quartier nous a permis de voir que ces derniers ont des préjugés qu'il faut travailler. Voici quelques exemples de préjugés* recueillis auprès de jeunes âgés de 12 à 30 ans, lors de nos activités de 2017-2018 : *Les immigrants volent les jobs; Tous les chinois travaillent dans un dépanneur; Les amérindiens sont des alcooliques; Les québécois sont mal éduqués; Les noirs sont des voleurs; etc.* (*Prière de garder ces informations confidentielles). Notre projet est doté d'un volet pédagogique, dans lequel nous allons animer des ateliers auprès des jeunes afin de démystifier, avec eux, les préjugés qui circulent sur les communautés culturelles et sur la communauté d'accueil. L'évaluation de l'atelier (évaluation réalisée en collaboration avec le Centre de formation p opulaire (CFP)) a démontré que l'impact sur les perceptions et les préjugés des jeunes est très positif et que ces derniers ressortent de ces ateliers mieux outillés afin de reconnaître et de contrer les préjugés.

Valorisation de la diversité et rapprochement interculturel

Ensuite, la démarche étant par et pour, les jeunes sont en mesure de proposer et de travailler sur des projets interculturels qui les intéressent et de les présenter à la communauté lors de l'événement des Rendez-vous interculturels. Du coup, ce projet amène les jeunes à développer leur sentiment d'appartenance à leur milieu ainsi que leur estime personnelle. Il a été démontré que l'engagement des jeunes dans un projet collectif, la valorisation de leurs réalisations et le développement de passions sont des éléments qui contribuent à la persévérance scolaire et agissent en prévention de la santé globale. Les Rendez-vous interculturels s'inscrivent dans cette démarche et contribue au bien-être des jeunes.

Enfin, en plus d'être l'unique projet qui s'inscrit dans plus d'un axe, le projet des Rendez-vous interculturels est l'unique projet de la TCJCS qui s'inscrit dans l'Axe 3, soit celle touchant l'ouverture à l'autre[1]. Ce projet répond directement aux priorités ciblées par la TCJCS telles que favoriser l'inclusion des jeunes en les amenant à s'impliquer dans des projets structurants, la coopération, la solidarité, etc.

[1] Les projets de la TCJCS doivent s'inscrire dans un ou plusieurs des 4 grands axes thématiques établies par ses membres : Axe 1. Cheminement scolaire et professionnel; Axe 2. Milieux de vie et d'appartenance – Démocratie et participation à la vie citoyenne. Axe 3. Ouverture à l'autre. Axe 4. Autonomie – Appropriation des pouvoirs individuels – Choix de vie.

Contexte du projet Décrivez la situation problématique constatée dans le milieu et le lien avec le plan d'action local
La diversité ethnoculturelle croissante au sein des écoles du quartier Centre-Sud, à l'image de la transformation rapide du quartier, amène de nouveaux enjeux au niveau de l'intégration des jeunes issus de communautés culturelles et de leurs familles. Selon des données diffusées par Réseau Réussite Montréal, les jeunes issus de l'immigration représentent plus du tiers des élèves du Campus, soit à l'école secondaire Pierre-Dupuy et dans les 5 écoles primaires du quartier. Les risques de discrimination, de marginalisation et d'exclusion sont bien présents. C'est d'ailleurs dû à ses problématiques que le CRIC a été créé il y a 17 ans. Dans un rapport d'enquête[2], paru en 2011, la TCRI (Table de concertation des organismes au service des personnes réfugiées et immigrantes) a constaté qu'un des principaux défis d'intégration des jeunes immigrants et de leurs familles sont les conflits de valeurs. Les jeunes adolescents se trouvent dans une période où ils sont à la recherche de leur identité et d'un sentiment d'appartenance. Cette quête n'est pas simple puisqu'ils sont confrontés à une multiplicité d'attentes venant de l'école, de la famille, de leurs pairs ainsi que de la communauté. Pour les jeunes issus de l'immigration, se forger une identité est doublement complexe puisqu'ils doivent composer avec la biculturalité, c'est-à-dire qu'ils doivent définir leurs appartenances culturelles en tenant compte de la culture et des valeurs transmises par leurs parents, apprises dans leur société d'origine, ainsi que de celle de la société d'accueil, soit le Québec. Parfois les messages reçus sont carrément contradictoires et peuvent varier d'un sujet à l'autre. C'est tout un défi pour les jeunes immigrants de trouver les ancrages identitaires et d'appartenance nécessaires à leur bien-être. Il nous semble essentiel de créer, notamment pour les jeunes issus des communautés ethnoculturelles, un espace de partage et d'expression afin de reconnaitre ce qu'ils vivent et ainsi de contribuer à leur cheminement identitaire de façon positive. De plus, les jeunes issus de l'immigration, comme la plupart des jeunes de leur âge, cherche à se faire accepter par leur pairs et à se faire des amis. Dans un quartier qui accueille de plus en plus de familles immigrantes, la diversité culturelle est bien présente dans les écoles et représente un défi d'adaptation tant pour les jeunes d'ici que pour ceux issus de l'immigration. Vivre cette diversité est un atout pour les jeunes qui sont amenés à s'ouvrir sur les autres. Toutefois, dans une dynamique majorité/minorité ou inclusion/exclusion, les différences peuvent également provoquer des confrontations de valeurs et faire place à la discrimination et au racisme. Les jeunes immigrants qui ont de la difficulté à tisser des relations avec leurs pairs et qui se retrouve en situation d'exclusion sont plus susceptibles d'éprouver des difficultés d'adaptation à la société québécoise. Afin de contribuer à créer un milieu de vie ouvert pour les jeunes de toutes origines, il est important de multiplier les occasions de reconnaissance positive ainsi que de mobiliser les jeunes d'ici et d'ailleurs autour de projets rassembleurs. C'est d'ailleurs ce que nous comptons faire avec notre projet.

[2] L'intégration des enfants et jeunes immigrants de première génération au Québec

Résumé du projet

Notre projet s'adresse aux jeunes de 12 à 30 ans fréquentant les écoles et les organisms es jeunesse du Centre-Sud, ainsi qu'à leurs groupes de pairs et à leurs familles. Nous ciblons particulièrement les jeunes issus de la diversité ainsi que ceux résidant dans les zones défavorisées du quartier. Cependant, tous les jeunes du quartier sont invités à participer au projet. Ainsi, les québécois membres de la communauté d'accueil et ceux membres des communautés culturelles sont invités à réfléchir sur les préjugés et leurs impacts et à développer des outils pour les identifier et les contrer. Notons qu'au Centre-Sud, la diversité ethnoculturelle est en forte croissance, les écoles sont grandement défavorisées et la lutte au décrochage scolaire constitue un défi majeur (Centraide, 2013).

Nous visons à rejoindre un minimum de 500 jeunes directement impliqués dans les projets (classe ou organisme communautaire jeunesse). Les jeunes participants aux projets pourront participer à un atelier pédagogique sur un enjeu interculturel (150 jeunes visés).

L'atelier «Mythes et réalités en interculturel» est proposé dans les classes et les organismes communautaires jeunesse afin de démystifier les préjugés qui circulent sur les communautés culturelles et la communauté d'accueil. L'atelier est le fil conducteur afin d'encadrer les projets proposés par les jeunes lors des Rendez-vous interculturels. De plus, un artiste issu d'une communauté culturelle soutient les jeunes dans la création du projet qu'ils ont choisi (arts plastiques, arts visuels, musique, arts culinaires, danse, sports, etc.). La multitude de disciplines dans laquelle les jeunes peuvent choisir de travailler font du projet un événement qui reflète la richesse culturelle et artistique du quartier, créant des rendez-vous très différents d'une année à l'autre (selon les intérêts des jeunes). Enfin, les projets sont fièrement présentés par les jeunes à leurs pairs ainsi qu'à leur famille et à l'ensemble de la communauté lors de trois événements rassembleurs de rapprochement interculturel qui ont lieu en avril à chaque année. C'est une occasion de reconnaissance et d'inclusion pour les jeunes d'ici et d'ailleurs dans la réalisation et la présentation de leur projet à la communauté et à leurs pairs. Le projet rapproche la compréhension interculturelle et favorise l'ouverture et l'implication des jeunes. Notons que c'est le projet concerté qui rejoint le plus de jeunes du quartier Centre-Sud.

Objectif(s) du projet (Objectif réaliste et à court terme, tenant compte de la durée du projet)

1. Accroître l'équité et l'inclusion dans les milieux de vie des jeunes du quartier, en les outillant afin qu'ils puissent reconnaître et contrer les préjugés;
2. Encourager la persévérance scolaire et développer l'estime de soi des jeunes, en les impliquant dans une démarche pour et avec eux dans laquelle ils peuvent réaliser un projet interculturel de leur choix;
3. Favoriser l'inclusion sociale et développer le sentiment d'appartenance des jeunes à leur milieu ;
4. Réaliser un événement inclusif et rassembleur, mettant en valeur la richesse de la diversité et favorisant les rencontres et les échanges interculturels entre les jeunes du quartier Centre-Sud.
5. Organiser de manière concertée l'ensemble de la démarche, afin de renforcer notre capacité de travailler ensemble.

Clientèle(s) visée(s) : Jeunes, jeunes défavorisés, jeunes issus de communautés culturelles
Caractéristiques : nombre, âge, sexe et mode de recrutement *(compléter en annexe si nécessaire)*

Clientèle(s) visée(s) :
Les jeunes âgés de 12 à 30 ans, principalement ceux issus des communautés ethnoculturelles (nouveaux arrivants, minorités visibles et immigrants de 1ere et de 2e génération), habitant le quartier Centre-Sud. La majorité de ces jeunes résident dans les zones défavorisées du Centre-Sud et fréquentent l'école secondaire Pierre-Dupuy ainsi que des organismes jeunesse du quartier.

12-17 ans : **350 jeunes** 18-30 ans: **150 jeunes**

Modes de mobilisation/recrutement/promotion auprès des organismes et des jeunes (public cible)

Mobilisation
- Mobilisation des organismes communautaires et des institutions partenaires (École Pierre-Dupuy, École Gédéon-Ouimet, Centre Lartigue (école de francisation), organismes jeunesse membres de la TCJCS, organismes communautaires, etc.);
- Mobilisation des jeunes, par l'entremise de nos partenaires communautaires et institutionnels (voir ci-dessus);

Recrutement
- Recrutement des jeunes via le travail avec les partenaires jeunesse et les écoles du quartier;
- Recrutement au sein du bassin de jeunes déjà impliqués dans les organismes de la TCJCS.

Promotion de l'événement des Rendez-vous interculturels (*élaboration d'un plan de communication en amont).
- Inclusion d'affichettes dans les sacs à dos des enfants et des jeunes;
- Réalisation de kiosques dans les écoles;
- Publications sur nos différentes plateformes web (Facebook, site internet, etc.);
- Affichage dans le quartier et dans les organismes et institutions partenaires;
- Communiqué de presse
- Promotion réalisée par nos partenaires, etc.

Dans quelle mesure ce projet rejoint les jeunes des communautés culturelles ou membres des minorités visibles et/ou est en lien avec l'interculturalisme?

Les Rendez-vous interculturels ont pour objectif de rejoindre les jeunes de différentes communautés culturelles et des jeunes de la communauté d'accueil afin de favoriser les rapprochements interculturels et d'outiller les jeunes afin qu'ils puissent reconnaître et contrer les préjugés. Nous rejoignons les jeunes issus des communautés culturelles ou membres des minorités visibles directement par le biais des écoles et des organismes communautaires jeunesse. Enfin, les actions du projet sont au cœur de la mission de l'organisme (CRIC) et répondent à son premier mandat qui est la mobilisation et l'influence sur les enjeux interculturels.

Portrait du quartier Centre-Sud

La diversité ethnoculturelle croissante au sein des écoles du quartier Centre-Sud, à l'image de la transformation rapide du quartier, amène de nouveaux enjeux au niveau de l'intégration des jeunes issus de la diversité et de leurs familles. Les risques de discrimination, de marginalisation et d'exclusion sont bien présents.

Défavorisation
- Au Centre-Sud, le niveau de défavorisation est au-dessus de la moyenne. 34 % de la population vie dans des conditions matérielles et sociales des plus défavorables. La moyenne montréalaise est de 16,3% (Réseau Réussite Montréal, 2013).

Diversité ethnoculturelle
-1 240 familles immigrantes dont 40,7 % avec enfants de moins de 18 ans (Réseau Réussite Montréal, 2013).
-80,1% des élèves du secondaire sont issus de l'immigration (Réseau Réussite Montréal, 2013).
-39% des habitants font partie de la 1ère ou 2ème génération d'immigrants (56% à Montréal) (Enquête nationale auprès des ménages, Statistiques Canada, 2011).

Décrochage scolaire
-En 2011, 59,7 % des élèves de l'école Pierre-Dupuy quittaient le secondaire sans diplôme ni qualification (Réseau Réussite Montréal, 2013).

Portrait sociolinguistique de l'école Pierre-Dupuy
-Les élèves de l'école Pierre-Dupuy proviennent de 26 pays différents (CSDM, 2017).
-36,1% des élèves n'ont pas le français comme langue maternelle (CSDM, 2017).

SECTION 3 - LIEU DE DÉROULEMENT DU PROJET

Arrondissement(s)	
Un seul arrondissement ou ville reconstituée:	Ville-Marie
Précisez le quartier ou le secteur :	Centre-Sud
Plusieurs arrondissements :	
À l'échelle métropolitaine ☐	

SECTION 4 – DOMAINES D'ACTIVITÉS CIBLÉS PAR LE PROJET

(Description des domaines d'activités dans le document de présentation du PIMJ (pages 5 à 8))	
x	Diversité sociale
x	Loisir culturel
	Activités physiques, sportives et de plein air
	Environnement et développement durable

SECTION 5 – ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S) ET/OU SERVICES OFFERTS

Activité ou service	Durée	Fréquence
1. Mise sur pied d'un comité organisateur avec les partenaires communautaires et institutionnels du quartier;	De novembre 2018 à mai 2019	1 rencontre par mois
2. Mobilisation des écoles : Rencontres avec les écoles; Mise à jour et envoie d'un guide pédagogique interculturel aux enseignant-e-s;	Novembre 2018 à - janvier 2019	1 rencontre par école
3. Mobilisation des organismes jeunesse : Rencontres avec les organismes jeunesse; Mise à jour et envoie d'un répertoire de ressources interculturelles aux intervenant-e-s;	Novembre 2018 à - janvier 2019	Présentation des rendez-vous interculturels lors d'une rencontre de la TCJCS. Si possible, 1 rencontre individuelle par organisme.
4. Création de l'affiche promotionnelle de l'événement : Planification du projet pour la création de l'affiche promotionnelle avec un-e enseignant-e d'arts plastiques, choix de la technique et du groupe; Vote réalisé à l'école Pierre-Dupuy afin de choisir l'affiche.	Décembre 2018 à février 2019	1 rencontre avec l'enseignante et 3 rencontres avec les groupes (au besoin) 1 journée de vote avec les élèves de Pierre-Dupuy
5. Appel et tenue de projets dans les classes et les organismes communautaires jeunesse : Envoie du formulaire de dépôt de projet; Dépôt des projets et réalisation des projets.	Janvier à avril 2019	15 projets réalisés
6. Animation des ateliers de sensibilisation : « Mythes et réalités en interculturel » et 2 autres choix d'atelier dans les classes et les organismes communautaires jeunesse.	Octobre 2018 à mai 2019	9 ateliers donnés
7. Réalisation de la programmation de l'événement des Rendez-vous interculturels mettant en vedette la variété des disciplines travaillées en classe et dans les organismes communautaires du quartier ainsi que des artistes issus de la diversité.	Février à avril 2019	1 fois
8. Tenue des Rendez-vous interculturels (Midi ouvert aux étudiants de Pierre-Dupuy et de École des métiers des Faubourgs et soirée formule 5 à 7 ouvert à la communauté).	25 avril 2019	1 midi 1 soir
9. Rencontre bilan du comité organisateur (Évaluation et recommandation pour la suite du projet)	Mai 2019	1 rencontre

SECTION 6 – RÉSULTATS ATTENDUS

Résultats concrets, indiquant que les objectifs du projet seront atteints	Moyens de mesure utilisés pour évaluer l'atteinte de ces résultats	
	Qualitatifs	Quantitatifs
1. Les jeunes ont participés à un atelier sur les préjugés et sont plus outillés afin de reconnaître et de contrer des préjugés.	-Les jeunes sont en mesure d'identifier quand une information est un préjugé et sont capables d'utiliser une ou plusieurs stratégies afin de les contrer.	- Nombre de jeunes ayant participé aux ateliers - Résultats de l'évaluation avec le CFP.
2. Les jeunes se sont impliqués dans différentes étapes du projet.	-Degré d'implication des jeunes.	-Nombre de jeunes bénévoles. -Nombre de jeunes en charge de l'animation. -Nombre de jeunes ayant performés sur scène lors de l'événement final.
3. Les jeunes se sont impliqués dans une démarche où ils ont réalisés des projets sur des thèmes interculturels qui les intéressent.	-Les organismes jeunesse et les institutions scolaires se sont mobilisées et ont participés aux Rendez-vous interculturels. -Les jeunes sont satisfaits et fiers de leurs projets. -Les projets ont été choisis par et pour les jeunes.	- Nombre de jeunes impliqués dans un projet, du début à la fin. - Nombre de projets déposés et réalisés. - Nombre d'enjeux interculturels abordés au travers des projets.
4. Plusieurs communautés culturelles sont représentées tout au long du projet.	-Les jeunes se sentent représentés.	-Nombre de communautés culturelles représentées au travers des projets. -Nombre de communautés culturelles représentées lors de la journée de clôture des Rendez-vous interculturels.
5. Réalisation de l'événement des Rendez-vous interculturels	-Évaluation post-mortem des Rendez-vous interculturels par le comité organisateur. -Des échanges interculturels ont eu lieu entre les jeunes du quartier.	-Nombre des participants à l'événement. -Nombre d'activités (30 activités visées). -Nombre de cultures représentées.
6. Mise sur pied d'un comité organisateur incluant la participation de min. 4	-Degré d'implication des partenaires.	- Nombre de partenaires dans le comité organisateur.

SECTION 7- SOUTIEN FINANCIER DU PROJET

Postes budgétaires		Autres partenaires financiers (Obligatoire)					Budget total
	Programme municipal d'Intervention de Milieu	Inter-Action multiculturalisme (non confirmé mais fort probable-reconduction)	Milieux de vie favorable (DSP) Confirmé	Programme de soutien à la diversité des expressions culturelles (non confirmé mais fort probable-reconduction)	Commission scolaire de Montréal (non confirmé mais fort probable-reconduction)	CRIC	
A – Personnel lié au projet							
Titre : Organisatrice communautaire 18 $ Taux hor. **x** 22 Heures/semaine **+** 18% $ Avantages. sociaux/sem. **x** 40 Semaines **=** 18 691	4500 $ $	5500 $	2000 $	2500 $	500 $	3 691$	18691 $
SOUS-TOTAL SECTION A	**4500 $**	**5500 $**	**2000 $**	**2500 $**	**500 $**	**3691 $**	**18691 $**
B – Frais supplémentaires d'activités générés par le projet	**(environ 20%)**						
Équipement : achat ou location	0$	800 $	800 $	0 $	200 $	400 $	2200 $
Fournitures de bureau	0 $	0 $	200 $	0 $	0 $	300 $	500$
Photocopies, publicité	0 $	250 $	200 $	0 $	500$	300 $	1250 $
Matériel d'animation	500 $	0 $	500 $	0 $	500 $	300 $	1800 $
Achat de produits dérivés (t-shirt de l'événement)	300 $	0 $	0 $	0 $	300 $	100 $	700$
Honoraires professionnels (artistes-mentors)	1200 $	2750 $	900 $	1000 $	300 $	1450$	7600 $
Déplacement	0 $	300 $	0 $	0 $	0 $	200 $	500 $
Locaux, conciergerie ou surveillance	0 $	200 $	0 $	0 $	200 $	200 $	600 $
Assurance (frais supplémentaires)	0 $	200 $	$	0$	0 $	132 $	332 $
SOUS-TOTAL SECTION B	**2000 $**	**4500 $**	**2600 $**	**1000 $**	**2000 $**	**3382$**	**15482 $**
C – Frais supplémentaires d'administration générés par le projet	**(maximum 10%)**						
Frais administratifs du projet (comptabilité, secrétariat, poste, messagerie, collecte de données, compilation, analyse)	500 $	1000 $	400 $	0 $	500 $	800 $	3200 $
SOUS-TOTAL SECTION C	**500 $**	**1000 $**	**400 $**	**0 $**	**500 $**	**800 $**	**3200 $**
Total des contributions	**7000 $**	**11000 $**	**5000 $**	**3500 $**	**3000 $**	**7873$**	**37 373 $**

SECTION 8 – CONTRIBUTION DES PARTENAIRES ASSOCIÉS AU PROJET (à compléter obligatoirement)

Nom et coordonnées du partenaire	Type de soutien (autre que financier)
Cloé Daguet, Iciéla 514-360-1380	- Participation au comité organisateur - Soutien logistique le jour même - Promotion du projet
Bruno Charreyron, École secondaire Pierre-Dupuy 514-596-5711	- Participation au comité organisateur - Réalisation de projets interculturels (dans les classes) - Promotion du projet - Prêt de matériel - Soutien logistique le jour même
Amanda Vega, Carrefour jeunesse emploi 514-528-6838	- Participation au comité organisateur - Réalisation d'un projet interculturel - Soutien logistique le jour même - Promotion du projet
Elany Mejia, Oxy-Jeunes 514-728-6146	- Participation au comité organisateur - Réalisation d'un projet interculturel - Soutien logistique le jour même - Promotion du projet - Mobilisation des jeunes
Camille Nadeau-Perrier, CIUSSS Centre-Sud	- Participation au comité organisateur - Promotion du projet
France Cambronne, École des métiers des Faubourgs 514-596-4600	- Réalisation de projets interculturels - Promotion des Rendez-vous interculturels auprès des jeunes - Participation à l'événement
Organismes jeunesse membres de la TCJCS	- Dépose un projet - Mobilise les jeunes et participe aux Rendez-vous interculturels - Promotion du projet auprès des jeunes
Écoles primaires du Campus Centre-Sud	- Participe au dépôt de projet et à la promotion des activités et logistique afin de faciliter la présence des élèves et de leur famille lors des événements

SECTION 9 – ÉCHÉANCIER

Durée du projet (nombre de semaines) : 40 semaines
Date de début du projet : 2018-11-01 (format : AAAA-MM-JJ)
Date de remise du rapport d'étape : 2019-02-28
Date de fin de projet : 2019-05-30
Date de remise du rapport final : 2019-06-30 (délai maximal de 30 jours après la date de fin du projet)

SECTION 10 – INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR L'ORGANISME

Nom : Veronica Islas	Fonction : Directrice générale
Date : 12-10-2018	Signature

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'INTERVENTION DE MILIEU POUR LES JEUNES 12-30 ANS
(PIMJ 2018)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL, (Arrondissement de Ville-Marie),** personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard de Maisonneuve Est, 19ième étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par monsieur Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

N° d'inscription TPS: 121364749
N° d'inscription TVQ: 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CHEZ ÉMILIE, MAISON D'ENTRAIDE POPULAIRE**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 2106, rue Fullum, Montréal, Québec, H2K 3N7, agissant et représentée par Madame Isabelle Noyon, directrice, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

N° d'inscription T.P.S. : S/O
N° d'inscription T.V.Q. : S/O
N° d'inscription d'organisme de charité : 885664235 RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal - MIDI-Ville (2018 - 2021) (ci-après le « **MIDI** ») (ci-après l' « **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIDI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour aider les familles démunies du quartier Centre-Sud;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet dans le cadre du PIMJ 2018, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la Loi sur les cités et villes, auquel il pourrait être assujetti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le Règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectués, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après le « **Projet** »).

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, l'aide financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MIDI, conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité et d'affaires publiques (ci-après les « **Normes de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MIDI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIDI;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIDI aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le directeur du Service des finances de la Ville, le MIDI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du MIDI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la

Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les cent-vingt (120) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard cent-vingt (120) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $) et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable les états financiers de l'Organisme, le tout au plus tard cent-vingt (120) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à l'échéance de la présente Convention, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux conseils d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et la tient indemne de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil d'arrondissement

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention;

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIDI une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention;

4.10 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme sans but lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme sans but lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de quatre mille cinq cent trente-sept dollars (4 537 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de quatre mille quatre-vingt-trois dollars (4 083 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de quatre cent cinquante-quatre dollars (454 $), au plus tard trente jours de la réception du rapport final

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas

servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisée par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours, à un ou plusieurs défauts;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIDI.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 30 juin 2019.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.4, 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.7, 4.8, 4.10 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
LICENCE

L'Organisme concède à la Ville et au MIDI, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

L'Organisme s'engage à obtenir de tous tiers, tous les droits de propriété intellectuelle requis pour donner plein effet à la licence concédée à la Ville en vertu du premier paragraphe de cet article.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 2106, rue Fullum, Montréal, Québec, H2K 3N7, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

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

Le .....e jour de 2018

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito
Secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de 2018

CHEZ ÉMILIE, MAISON D'ENTRAIDE POPULAIRE

Par : _____
Isabelle Noyon
Directrice

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie, le e jour de ……. 2018 (Résolution ……)

ANNEXE 1

PROJET

Demande de soutien financier

Programme d'intervention de milieu pour les jeunes de 12 à 30 ans

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

Dans le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques, l'Organisme s'engage à respecter les obligations de la Ville comme si elles étaient les siennes.

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques fait partie intégrante de l'entente signée entre le MIDI et la Ville. Ce protocole a pour but d'établir les modalités de visibilité entre le MIDI et la Ville.

OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

- placer la signature institutionnelle du MIDI, dans le respect du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, et à mentionner de la manière appropriée dans toute communication écrite, électronique, audiovisuelle ou publique qu'une contribution financière est accordée par le MIDI et, le cas échéant, à afficher dans ses locaux tout document attestant cette contribution;

- faire approuver par la représentante ou le représentant désigné par le MIDI, avant leur réalisation finale, tous les outils de communication et de promotion faisant mention de la collaboration du MIDI;

Dans le cas où une activité publique serait organisée dans le cadre de l'entente, la Ville s'engage à :

- inviter une représentante ou un représentant du MIDI à toutes les activités publiques relatives à l'entente et aux projets qui en découlent, à mentionner la contribution du MIDI et à inviter la représentante ou le représentant à prononcer une allocution.

OBLIGATIONS DU MINISTRE

Le MINISTRE s'engage à :

- fournir à la Ville tous les éléments de communication et de promotion (signature institutionnelle, enrouleur, bannière, etc.) nécessaires à la réalisation du présent protocole de visibilité;

- fournir à la Ville et à son graphiste toutes les explications relatives au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

Montréal

PROGRAMME
INTERVENTION DE MILIEU
POUR LES JEUNES DE 12 À 30 ANS

ÉDITION 2018

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

Nom de l'organisme : Chez Émilie maison d'entraide populaire

Titre du projet : Relève ton défi

Réservé à l'administration

Date de début du projet :
Date de fin du projet :

Date de dépôt de la demande :

Montant demandé :
Montant accordé :

Lorsque vous complétez ce formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

Demande de soutien financier déposée dans le cadre du :	
☒ **PROGRAMME JEUNESSE D'INTERVENTION DE MILIEU – CLIENTÈLE DES 12-30 ans** **PROGRAMME FINANCÉ DANS LE CADRE DE L'ENTENTE ENTRE LE MINISTÈRE DE L'IMMIGRATION, DE LA DIVERSITÉ ET DE L'INCLUSION ET LA VILLE DE MONTRÉAL POUR 2018-2021**	Montréal *Immigration, Diversité et Inclusion* Québec

Tous les renseignements demandés dans ce formulaire sont nécessaires à l'étude de votre demande.
L'utilisation du formulaire est obligatoire.
Si l'espace prévu s'avère insuffisant, veuillez utiliser la section « informations supplémentaires» à la fin du formulaire.

Documents à joindre à la demande
☒ Lettres patentes de votre organisme (charte) ☒ La déclaration de l'Inspecteur général des institutions financières attestant que votre organisme est immatriculé et qu'il n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle (certificat d'attestation) ☒ Le rapport d'activité ou le rapport annuel de votre organisme ☒ Le rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours ☒ Le budget détaillé du projet global (identifier, s'il y a lieu, les dépenses assumées par les autres partenaires financiers) ☒ Une résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville ☒ Dans les dix jours suivant la signature d'une convention, ou avant cette date, nous exigerons une copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme **co-assurée**. ☒ Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 – IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom légal de votre organisme : Chez Émilie, maison d'entraide populaire	
Adresse : 2106 rue Fullum	
Ville : Montréal	Code Postal : H2K 3N7
Numéro d'inscription TPS :	Numéro d'inscription TVQ :
Numéro de charité : 885664235 RR 0001	
Arrondissement : Ville-Marie	
District électoral de Montréal : Sainte-Marie	
Circonscription électorale du Québec : Sainte-Marie-Saint-Jacques	
Circonscription électorale fédérale : Laurier-Sainte-Marie	
Responsable de l'organisme : Isabelle Noyon	
Fonction : Directrice	
Téléphone :(514) 526-9652	Télécopieur :
Courriel : emilie.centresud@videotron.ca	Site Web :
Votre organisme est-il à but non lucratif? oui	

Mission de l'organisme (Activités régulières offertes par l'organisme)
Mission : Aider les familles démunies du quartier Centre Sud **Activités** : Nous avons 4 axes (pour plus d'informations, voir rapport d'activités joint à la demande), en lien avec nos orientations, soient : interventions, références et accompagnements, milieu de vie et engagement communautaire, soutien aux membres et à la famille, sécurité alimentaire. Chez Émilie, OBNL, œuvre dans le quartier Centre Sud depuis plus de 25 ans, en lutte à la pauvreté et l'exclusion sociale. Plus d'une centaine de familles fréquentent l'organisme, 40% d'entre elles sont issues de l'immigration. L'organisme offre des services de soutien psychosocial, des ateliers d'éducation populaire, des formations, des projets jeunesse, des activités socioculturelles, des événements d'occupation d'espace publique, des soirées familiales, des sorties sportives pour les adolescents, et toutes autres activités venant d'une volonté de ses membres. Chez Émilie a démontré sa capacité à rassembler les acteurs du quartier autour d'enjeux jeunesse. L'organisme est membre du comité saines habitudes de vie anciennement fondé par la table de développement social Centre Sud, membre de la table de concertation jeunesse de Centre Sud et membre de la table en sécurité alimentaire CIGAL . Il est aussi membre de la CDC Centre Sud et participe aux démarches de réflexion de la table de développement social ainsi qu'à la communauté de pratique en travail sociale initiée par la CDC. L'organisme est bien ancré dans son milieu et agit en bonne connaissance des priorités locales, des enjeux et des ressources du quartier. Son expertise est reconnue, telle que le démontre les lettres d'appui et le nombre de partenaires engagés dans ce projet. Chez Émilie travaille pour le bien de la communauté, en proposant des projets structurants, rassembleurs et collectifs, issus des besoins du milieu, comme celui-ci.

SECTION 2 – PRÉSENTATION DU PROJET

Titre du projet : Relève ton défi

Personne responsable du projet : Isabelle Noyon

Fonction : Directrice

Téléphone : 514-526-9652 Télécopieur :

Courriel : emilie.centresud@videotron.ca

☐ Nouvelle initiative ☒ Reconduction de projet

Motifs de la reconduction

Il s'agit de la sixième cohorte du projet. À sa création, le projet avait comme objectif d'offrir des activités sportives et un groupe d'appartenance positif à des jeunes défavorisés. L'intervention psychosociale s'est av érée être l'approche la plus efficiente pour permettre aux jeunes d'amoindrir les obstacles au développement de leur plein potentiel. Le sport est un outil d'intervention ainsi que les formations et les plans d'intervention individuelle. Le volet engagemen t dans la communauté s'est amplifié suite aux besoins d'appartenance des jeunes et au développement de leur leadership positif. Les jeunes identifiés par les écoles comme étant en décrochage scolaire proviennent en grand nombre de l'immigration récente. L'inclusion et la création d'un réseau sont au cœur de ce renouvellement de projet qui s'inscrit dans les priorités de la diversité et de l'inclusion. Pour illustré ce point, la derni ère cohorte rassemblaient des jeunes originaires de 18 pays différents. C'e st avec fierté qu'un des anciens du projet, d'origine ukrainienne, a remporté le prix du bénévolat jeunesse Rosario Demers. Depuis deux ans, il redonne à la communauté grâce aux habilités développées dans Relève ton défi.

Contexte du projet

Décrivez la situation problématique constatée dans le milieu et le lien avec le plan d'action local

Le quartier a un indice de défavorisation le plus haut au Québec et il détient aussi le taux de décrochage scolaire le plus h aut. Les jeunes vivent d'importantes difficultés dans leur milieu familial. Très peu obtiennent un diplôme et donc ils ne brisent pas le cercle de la pauvreté, ayant accès à des emplois peu spécialisés et moins bien rémunérés, précaires ou à temps partiel. Les jeunes vivent de multi problématiques. Le manque de réseau social positif, l'utilisation de psychotropes, le manque chronique d'argent, la mauvaise alimentation, les problèmes familiaux, le manque de modèles positifs et souvent les difficultés d'inclusion inhérentes à une immigration récente affectent les conditions de vie des jeunes. Ce projet fédérateur s'inscrit dans les plans d'actions de plusieurs tables don t la table de concertation jeunesse Centre Sud qui l'appuie. Lors de la dernière cohorte, 100% des jeunes qui étaient identifiés p ar les écoles comme étant en décrochage scolaire, ont réussi leur année scolaire. Relève ton défi, en collaboration étroite avec les écoles est un levier à la persévérance scolaire et à la réussite éducative. Évidement, les activités proposées sont en lien avec les saines habitudes de vie et l'accès au sport et aux loisirs. Cependant, il essentiel de constater que la cohésion du groupe, l'intervention de groupe et individuelle ainsi que le volet engagement dans la communauté outillent le jeune pour en faire un agent multiplicateur dans son milieu et lui donner la possibilité d'agir sur ses conditions de vie. Ainsi, Relève ton défi est un projet qui œuvre en i nclusion. La table jeunesse du quartier a appuyé un projet de basketball dans le cadre de la politique de l'enfance. Les jeunes isolés, exclus et en difficultés scolaire ne sont pas nécessairement ceux qui vont être en mesure de participer à des activités en équipe. En ce s ens également Relève ton défi est complémentaire aux autres projets soutenus par la ville. Cette année, qu'un des jeunes de Relève ton défi ait remporté le prix jeunesse du bénévolat Rosario Demers témoigne de l'engagement de ces jeunes qui s'épanouissent dans le cadre de ce projet et dont la transformation sociale a un impact durable dans le temps. La participation citoyenne devient possible une fois que nous sommes en mesure de contribuer à ce que les obstacles rencontrés par les jeunes s'amoindrissent. Ces impacts fo nt partis des résultats attendus dans un ce projet.

Résumé du projet
Le projet est innovant dans son approche, en travaillant sur la globalité du jeune, pour lui permettre d'atteindre ses objectifs personnels et de diminuer ou supprimer les obstacles qui limitent son épanouissement. Travailler sur la globalité des jeunes se fait par le biais de quatre volets. Le premier volet est le volet sportif. L'encadrement sportif comprend une évaluation de la condition physique et une détermination des objectifs individuels. Chaque jeune suit son propre programme d'entrainement in dividuel au moins une fois par semaine. Il doit aussi suivre 2 entrainements de groupe par semaine pendant 25 semaines. Les entrainements sont conçus pour permettre la cohésion de groupe, l'amélioration de la condition physique et la réalisation de défis sportifs. Il est crucial d'avoir une cohérence entre le sport et la nutrition. Cette année, nous voulons aussi offrir aux jeunes des séances en cirque social avec le cirque Hors Piste. Cet ajout nous permet d'aller développer d'autres habilités comme la confiance en l'autre, la confiance en soi, la communication, la cohésion d'équipe et sortir les jeunes de leur zone de confort pour les accompagner à découvrir leurs forces. Le deuxième volet est la nutrition. Chaque participant est encadré individuellemen t et établi un objectif individuel, en lien avec son objectif d'amélioration de la condition physique et les saines habitudes de vie. Tous les participants suivent des formations, en collaboration avec le département nutrition de l'Université de Montréal, en nutrition sportive, nutrition et croissance et s'approprient des outils pour préparer des repas équilibrés et économiques. Le troisième volet est l'encadrement psychosocial. Il est individuel et soutien la définition individuelle du projet de vie. Sont offert de l'accompagnement, de la référence, du soutien en santé mentale, du développement d'habilités sociales et relationnelles, de l'aide en gestion de l'anxiété et autres soutien selon les besoins. Les jeunes sont aussi guidés dans leur choix professionnel ou de formation. Chaque jeune a un plan d'intervention individualisé. L'encadrement et le soutien scolaire se font en collaboration avec les écoles. Le quatrième volet est le volet engagement dans la communauté. Les jeunes sont amenés à redonner à la communauté. Nous les accompagnons dans leur démarches et au rythme de chacun. Nous facilitons la participation citoyenne, formons les jeunes pour augmenter leur confiance en eux et développer leur leadership positif, et nous guidons dans des lieux de partage sécuritaires s et respectueux où ils contribuent positivement à la communauté. En exemple, 8 jeunes de la dernière cohorte ont donné des ateliers de motricité dans les parcs cet été pour des enfants de 0-5 ans dans le cadre d'un projet de la table de concertation 0-5 ans, 12 jeunes ont animés des activités sportives dans le cadre de l'événement Bouger dehors, 4 jeunes ont donnés des formations/conférences, 20 jeunes ont entretenus du matériel de plein air qui a été aussi prêté à 5 organismes, 5 jeu nes ont organisés des repas communautaires pour leurs pairs, 4 jeunes ont accompagnés un groupe d'écoliers en sorties vélos....

Objectif(s) du projet (Objectif réaliste et à court terme, tenant compte de la durée du projet)
Le projet vise à leur donner des conditions optimums pour permettre aux jeunes participants de s'épanouir et de retrouver leur motivation. La persévérance scolaire est travaillée en offrant au jeune le soutien dont il manque dans son milieu, au niveau scolaire, alimentation, hygiène de vie (saines habitudes de vie, condition physique, réduction de la consommation de psychotropes), réseau social et développement d'habilités sociales, soutien psychosocial, développement du leadership et modèle positif. Chacune de ces facettes est abo rdée par des professionnels, selon leur expertise, selon les besoins individuels et les choix des participants. Un encadrement psychosocial individuel leur donne l'opportunité de trouver la force de développer leur potentiel. Le lien d'appartenance et les modèles positifs, le développement de l'affirmation de soi dans la prise de la parole et dans les prises de décisions, sont autant de moyens d'aider le participant dans l'atteinte de ses objectifs personnels.

Clientèle(s) visée(s) : Jeunes, jeunes défavorisés, jeunes issus de communautés culturelles **Caractéristiques :** nombre, âge, sexe et mode de recrutement *(compléter en annexe si nécessaire)*
Pour l'âge (merci de distinguer les 12-17 ans et les 18-30 ans) : 12-17 ans : 15 18-30 ans : 15 *Dans quelle mesure ce projet rejoint les jeunes des communautés culturelles ou membres des minorités visibles et/ou est en lien avec l'interculturalisme? Les jeunes sont identifiés par les écoles comme étant en situation de décrochage scolaire. L'immigration récente pose des enjeux au niveau de l'inclusion et de l'adaptation au pays d'accueil qui affectent la persévérance scolaire. Dans la dernière cohorte, des jeunes de 18 pays issus de l'immigration récente (moins de 5 ans) ont participés au projet.*

SECTION 3 - LIEU DE DÉROULEMENT DU PROJET

Arrondissement(s)	
Un seul arrondissement ou ville reconstituée:	Ville Marie
Précisez le quartier ou le secteur :	Centre Sud
Plusieurs arrondissements :	
À l'échelle métropolitaine ☐	

SECTION 4 – DOMAINES D'ACTIVITÉS CIBLÉS PAR LE PROJET

(Description des domaines d'activités dans le document de présentation du PIMJ (pages 5 à 8))	
X	Diversité sociale
	Loisir culturel
	Activités physiques, sportives et de plein air
	Environnement et développement durable

SECTION 5 – ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S) ET/OU SERVICES OFFERTS

Activité ou service	Durée	Fréquence
1. Entraînements physiques, musculaires et cardio.	25 semaines	3 fois par semaine
2. Réalisation de trois défis sportifs Les défis sont du type survie en forêt l'hiver, 200 à 400 kilomètres à vélo et une course à obstacles. Ils sont choisis avec les jeunes, en fonction de leur condition physique.	164 heures	1 fois chaque
3. Formations Les jeunes vont suivre des formations en nutrition, habillage d'hiver multicouches, réparation vélo, leadership positif et selon les besoins du groupe.	24 heures	1 fois par semaine
4. Encadrement scolaire, interventions psychosociales Les jeunes sont rencontrés individuellement en intervention psychosociale. Un suivi est fait tout au long du projet. Les équipes école nous informent des besoins en encadrement scolaire. L'encadrement est fait par l'école ou nos partenaires, selon les cas. Il y a des interventions de groupe qui favorise la cohésion et l'affirmation de soin ainsi que la participation démocratique.	20 semaines	20 interventions de groupe 3 interventions individuelles et plus au besoin de chaque jeune

SECTION 6 – RÉSULTATS ATTENDUS

Résultats concrets, indiquant que les objectifs du projet seront atteints	Moyens de mesure utilisés pour évaluer l'atteinte de ces résultats	
	Qualitatifs	Quantitatifs
1. Maintien ou augmentation des résultats scolaires, assiduité à l'école et aux entrainements	Développement du sentiment d'appartenance à l'école et au groupe	Contrat d'engagement avec le jeune et sondage avec la ressource en encadrement scolaire Présence à l'école
2. Augmentation des bons comportements reliés aux saines habitudes de vie	Par observations, en entrainement et lors de la préparation des défis	Évaluation des formations, sondages avant, pendant et après
3. Développement du leadership positif et des habilités entrepreneuriales	Observation des prises de paroles et de décisions	Participation à engagement communautaire Participation au tutorat et au mentorat Cheminement dans choix professionnel ou formation

SECTION 7- SOUTIEN FINANCIER DU PROJET

Postes budgétaires		Autres partenaires financiers (Obligatoire)			Budget total
	Programme municipal d'Intervention de Milieu	Fondations communautés religieuses	ACSSC, U de M, cadets …	Chez Émilie	
A – Personnel lié au projet					
Titre : Intervenante chargé de projet 22.55 $ Taux hor. **x** 35 Heures/semaine **+** 21.5% Avantages. sociaux/sem. **x** 30 Semaines **=**	$ 20 000 $	$	$	8 770 $	28 770 $
Titre : animateurs sportifs et formateurs 25 $ Taux hor. **x** 20 Heures/semaine **+** 21.5 % Avantages. sociaux/sem. **x** 30 Semaines **=**	$ $	$	18 225 $	$	18 225 $
Titre : intervenante suivi psychosocial 22.55 $ Taux hor. **x** 21 Heures/semaine **+** 21.5% Avantages. sociaux/sem. **x** 30	$ $	$	$	17261 $	17 261 $
SOUS-TOTAL SECTION A	**20 000 $**	**$**	**18 225 $**	**26 031 $**	**64 256 $**
B – Frais supplémentaires d'activités générés par le projet	**(environ 20%)**				
Équipement : achat ou location	$	$	500 $	1000 $	1500 $
Fournitures de bureau, matériel d'animation	$	200 $	$	1000 $	1200 $
Photocopies, publicité	$	$	$	1000 $	1000 $
Déplacement	$	6000 $	$	$	6000 $
Locaux, conciergerie ou surveillance	$	$	$	3800 $	3800 $
Assurance (frais supplémentaires)	$	$	$	2400 $	2400 $
SOUS-TOTAL SECTION B	**0 $**	**6200 $**	**500 $**	**9200 $**	**15 900 $**
C – Frais supplémentaires d'administration générés par le projet	**(maximum 10%)**				
Frais administratifs du projet (comptabilité, secrétariat, poste, messagerie, collecte de données, compilation, analyse)	0 $ 0$	4 000 $	0 $	4000 $	8 000 $
SOUS-TOTAL SECTION C	**0 $**	**4 000 $**	**0 $**	**4000 $**	**8 000 $**
Total des contributions	**20 000 $**	**10 200 $**	**18 725 $**	**39 231 $**	**88 156 $**

SECTION 8 – CONTRIBUTION DES PARTENAIRES ASSOCIÉS AU PROJET (à compléter obligatoirement)

Nom et coordonnées du partenaire	Type de soutien (autre que financier)
L'Association sportive et communautaire Centre-Sud	salles de sports, salle de musculation, Gymnase, salle de conférence, un entraineur sportif 2 fois par semaine, un animateur de la salle de musculation 4 fois semaine, participation au comité de suivi de projet.
Cadets de Lachute escadron CC4 Table de concertation jeunesse Centre-Sud	Prêt de matériel, terrain équipé, instructeur lors de défis, formations, soutien logistique, évaluation de défis, participation des cadets. Mobilisation, partenariat, visibilité
École secondaire Jeanne-Mance	Prêt matériel de camping pour les défis et utilisation du gymnase, prêt de salles, mobilisation, un jeune ambassadeur de l'école fait la promotion du projet auprès de ses pairs, lien avec l'équipe école au niveau du recrutement et du suivi des jeunes.
École Gédéon Ouimet IJQ	Référencement, mobilisation, encadrement scolaire, Entreposage des vélos, lien avec l'équipe école au niveau du recrutement et du suivi des jeunes. Mobilisation, formations, intervention psychosociale en collaboration au sein de l'école Gédéon Ouimet.

SECTION 9 – ÉCHÉANCIER

Durée du projet (nombre de semaines) 30
Date de début du projet 2018-12-03 (format : AAAA-MM-JJ)
Date de remise du rapport d'étape 2019-04-12
Date de fin de projet 2019-07-12
Date de remise du rapport final 2019-08-10 (délai maximal de 30 jours après la date de fin du projet)

SECTION 10 – INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

L'an passé nous avons eu 40 jeunes touchés directement par le projet et 800 indirectement (dans les conférences, les formations ou autres activités données par nos jeunes et/ou ouvertes à la communauté).

Les jeunes participants étaient originaires de 18 pays différents. Ils ont participés à 315 activités et 291 rencontres de groupes. Il y a eu 24 plans d'intervention individuelle. Ils ont l'opportunité de s'entrainer avec une athlète olympique et d'assister à sa conférence.

Les jeunes des premières cohortes continuent à s'impliquer dans leur communauté. Un d'eux, âgé de 17 ans, de la cohorte de 2015, a gagné le prix du bénévolat jeunesse Rosario Demers cette année pour son engagement depuis 2 ans et une douzaine de la cohorte de l'an passée se sont impliqués dans la cohorte de cette année pour redonner aux nouveaux. Après cinq cohortes, nous sommes en mesure d'affirmer que les impacts sont significatifs et durables.

De nombreux partenaires participent aux activités reliés au projet. Par exemple, les jeunes de Relève ton défi ont entretenu le matériel de plein air qui a été prêté à En marge 12-17 et CJE pour leur camping urbain, au centre recreatif poupard pour leur projet vélo, à l'école Gédéon Ouimet pour les sorties vélo accompagnement des classes d'accueil… L'implication es jeunes de Relève ton défi pour les animations dans les parcs de la table 0-5 ans se continue depuis 3 ans. Depuis la création de l'événement Bouger dehors les jeunes animent des activités sportives. Cette année nous avons eu un ambassadeur à Jeanne Mance qui a fait la promotion des saines habitudes de vie et du transport actif. Ce ne sont que quelques exemples du succès de notre approche et du fait que nous répondons à un besoin des jeunes.

Nous souhaitons que votre contribution à cet effort collectif, pour l'amélioration des conditions de vie des jeunes.

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR L'ORGANISME

Nom : Isabelle Noyon	Fonction : Directrice
Date : 10 octobre 2018	Signature

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'INTERVENTION DE MILIEU POUR LES JEUNES 12-30 ANS
(PIMJ 2018)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL, (Arrondissement de Ville-Marie),** personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard de Maisonneuve Est, 19ième étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par monsieur Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

N° d'inscription TPS: 121364749
N° d'inscription TVQ: 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CIRQUE HORS-PISTE**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 1153, rue Alexandre-de-Sève, Montréal, Québec, H2L 2T7, agissant et représentée par Karine Lavoie, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

N° d'inscription T.P.S. : S/O
N° d'inscription T.V.Q. : S/O
N° d'inscription d'organisme de charité : 850574047 RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal - MIDI-Ville (2018 - 2021) (ci-après le « **MIDI** ») (ci-après l' « **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIDI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme est dédié à l'intervention sociale par le cirque, en offrant un espace alternatif et inclusif de création aux jeunes ayant un parcours de vie marginalisé.

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet dans le cadre du PIMJ 2018, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la Loi sur les cités et villes, auquel il pourrait être assujetti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le Règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectués, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après le « **Projet** »).

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, l'aide financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MIDI, conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité et d'affaires publiques (ci-après les « **Normes de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MIDI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIDI;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIDI aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le directeur du Service des finances de la Ville, le MIDI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du MIDI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les cent-vingt (120) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard cent-vingt (120) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $) et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable les états financiers de l'Organisme, le tout au plus tard cent-vingt (120) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à l'échéance de la présente Convention, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux conseils d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et la tient indemne de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil d'arrondissement

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention;

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIDI une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention;

4.10 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme sans but lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme sans but lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de quatre mille cinq cent trente-sept dollars (4 537 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de quatre mille quatre-vingt-trois dollars (4 083 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de quatre cent cinquante-quatre dollars (454 $), au plus tard trente jours de la réception du rapport final

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas

servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisée par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours, à un ou plusieurs défauts;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIDI.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 30 juin 2019.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.4, 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.7, 4.8, 4.10 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
LICENCE

L'Organisme concède à la Ville et au MIDI, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

L'Organisme s'engage à obtenir de tous tiers, tous les droits de propriété intellectuelle requis pour donner plein effet à la licence concédée à la Ville en vertu du premier paragraphe de cet article.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 1153, rue Alexandre-de-Sève, Montréal, Québec, H2L 2T7, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

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

Le .....e jour de 2018

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito
Secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de 2018

CIRQUE HORS-PISTE

Par : _____
Karine Lavoie
Directrice générale

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie, le e jour de ……. 2018 (Résolution ……)

1184105009

ANNEXE 1

PROJET

Demande de soutien financier

Programme d'intervention de milieu pour les jeunes de 12 à 30 ans

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

Dans le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques, l'Organisme s'engage à respecter les obligations de la Ville comme si elles étaient les siennes.

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques fait partie intégrante de l'entente signée entre le MIDI et la Ville. Ce protocole a pour but d'établir les modalités de visibilité entre le MIDI et la Ville.

OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

- placer la signature institutionnelle du MIDI, dans le respect du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, et à mentionner de la manière appropriée dans toute communication écrite, électronique, audiovisuelle ou publique qu'une contribution financière est accordée par le MIDI et, le cas échéant, à afficher dans ses locaux tout document attestant cette contribution;

- faire approuver par la représentante ou le représentant désigné par le MIDI, avant leur réalisation finale, tous les outils de communication et de promotion faisant mention de la collaboration du MIDI;

Dans le cas où une activité publique serait organisée dans le cadre de l'entente, la Ville s'engage à :

- inviter une représentante ou un représentant du MIDI à toutes les activités publiques relatives à l'entente et aux projets qui en découlent, à mentionner la contribution du MIDI et à inviter la représentante ou le représentant à prononcer une allocution.

OBLIGATIONS DU MINISTRE

Le MINISTRE s'engage à :

- fournir à la Ville tous les éléments de communication et de promotion (signature institutionnelle, enrouleur, bannière, etc.) nécessaires à la réalisation du présent protocole de visibilité;

- fournir à la Ville et à son graphiste toutes les explications relatives au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

Montréal

PROGRAMME
INTERVENTION DE MILIEU
POUR LES JEUNES DE 12 À 30 ANS

ÉDITION 2018

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

Nom de l'organisme : Cirque Hors Piste

Titre du projet : Marge de Manœuvre

Réservé à l'administration

Date de début du projet :
Date de fin du projet :

Date de dépôt de la demande :

Montant demandé :
Montant accordé :

Lorsque vous complétez ce formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

Demande de soutien financier déposée dans le cadre du :	
☒ **PROGRAMME JEUNESSE D'INTERVENTION DE MILIEU – CLIENTÈLE DES 12-30 ans** **PROGRAMME FINANCÉ DANS LE CADRE DE L'ENTENTE ENTRE LE MINISTÈRE DE L'IMMIGRATION, DE LA DIVERSITÉ ET DE L'INCLUSION ET LA VILLE DE MONTRÉAL POUR 2018-2021**	Montréal Immigration, Diversité et Inclusion Québec

Tous les renseignements demandés dans ce formulaire sont nécessaires à l'étude de votre demande.
L'utilisation du formulaire est obligatoire.
Si l'espace prévu s'avère insuffisant, veuillez utiliser la section « informations supplémentaires» à la fin du formulaire.

Documents à joindre à la demande
☒ Lettres patentes de votre organisme (charte) ☒ La déclaration de l'Inspecteur général des institutions financières attestant que votre organisme est immatriculé et qu'il n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle (certificat d'attestation) ☒ Le rapport d'activité ou le rapport annuel de votre organisme ☒ Le rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours ☒ Le budget détaillé du projet global (identifier, s'il y a lieu, les dépenses assumées par les autres partenaires financiers) ☒ Une résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville ☒ Dans les dix jours suivant la signature d'une convention, ou avant cette date, nous exigerons une copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme **co-assurée**. ☒ Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 – IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom légal de votre organisme : Cirque Hors Piste	
Adresse : 1153 rue Alexandre De-Sève, bureau 6	
Ville : Montréal	Code Postal : H2L 2T7
Numéro d'inscription TPS :	Numéro d'inscription TVQ :
Numéro de charité : 850574047RR0001	
Arrondissement : Ville-Marie	
District électoral de Montréal : Sainte-Marie	
Circonscription électorale du Québec : Sainte-Marie-Saint-Jacques	
Circonscription électorale fédérale : Laurier Sainte-Marie	
Responsable de l'organisme : Karine Lavoie	
Fonction : Directrice générale	
Téléphone : 514-248-1488	Télécopieur :
Courriel : info@cirquehorspiste.com	Site Web : www.cirquehorspiste.com
Votre organisme est-il à but non lucratif? oui	

Mission de l'organisme (Activités régulières offertes par l'organisme)
Cirque Hors Piste (CHP) est un organisme Montréalais dédié à l'intervention sociale par le cirque, nous offrons un espace alternatif et inclusif de création aux jeunes ayant un parcours de vie marginalisé, et ce, depuis 1995. L'organisme favorise le développement personnel et social par le biais des arts du cirque. **NOS ACTIONS-** Les activités de l'organisme se déploient en 4 volets principaux, qui constituent autant de moyens de rejoindre les jeunes les plus inaccessibles, leur offrir un espace où « être », s'exprimer physiquement et artistiquement, ou encore de développer des compétences qui pourront éventuellement contribuer à leur mieux-être: **Cirko-Vélo -** Une équipe composée d'un.e intervenant.e social.e et d'un.e instructeur.e de cirque part à vélo à la rencontre des jeunes les plus isolé.es, tisse des liens avec elles/eux, partage quelques techniques de cirque, s'appliquant à accroître leur mieux-être global. Intervention de première ligne, le volet veut également contribuer à une meilleure cohabitation sociale dans des zones où il y a présence de tensions entre résidents, commerçants et personnes marginalisées; **Les Ateliers Fixes –** Espace où les jeunes sont accueilli.es, soutenu.es et accompagné.es par une équipe d'intervenant.es sociales/sociaux et d'instructeur.es de cirque, sur une base hebdomadaire. Le cirque ici est un moyen pour encourager les jeunes dans leur développement personnel et social, leur permettre de vivre une expérience de groupe et plus globalement, améliorer leurs conditions de vie. Ce volet offre aussi la possibilité de prendre une collation, de rencontrer un.e intervenant.e de façon individuelle et d'entamer des démarches personnelles; **Les Créations Collectives-** Plateaux de travail intensif et processus de pré-employabilité proposés aux participants afin de soutenir leur intégration socio-communautaire. **Les Services Créatifs –** Ils jumèlent artistes professionnel.les, artistes de la relève et jeunes en situation de précarité pour offrir au grand public, animations, spectacles, ateliers de cirque et activités de consolidation d'équipes (team building). Cette formule innovante, rémunérée, favorise l'intégration socio-professionnelle des jeunes en situation de précarité en leur offrant un accompagnement individualisé. Parallèlement, CHP organise depuis maintenant huit ans l'Événement Hors Piste (EHP), inscrit dans la programmation estivale du festival Montréal Complètement Cirque. Pour de jeunes artistes, en plus de représenter une occasion de se produire à Montréal, l'ÉHP met en valeur la capacité de mobilisation des personnes marginalisées en les impliquant activement à la mise en œuvre de l'événement. **POPULATIONS CIBLES -** Les personnes rejointes par CHP sont des personnes ayant un parcours de vie marginalisé. Cette marginalisation peut provenir de différents facteurs : une situation d'itinérance, de pauvreté ou de très grande pauvreté; une situation de rupture avec le lien familial (jeunes fugueurs ou en hébergement jeunesse); des problèmes de consommation et de dépendance aux drogues ou à l'alcool et des problèmes de santé mentale. Ils vivent à Montréal, mais proviennent de différentes localités du Québec.

SECTION 2 – PRÉSENTATION DU PROJET

Titre du projet : Marge de Manœuvre	
Personne responsable du projet : Karine Lavoie	
Fonction : Directrice générale	
Téléphone : 514-248-1488	Télécopieur :
Courriel : info@cirquehorspiste.com	
☒ Nouvelle initiative	☐ Reconduction de projet
Motifs de la reconduction	

Contexte du projet
Décrivez la situation problématique constatée dans le milieu et le lien avec le plan d'action local

Pour devenir ce que nous sommes, pour cultiver en soi ce qui semble le plus juste, le plus près de ses aptitudes et désirs, il faut parfois plusieurs détours et un cumul d'expériences apte à construire notre identité. Certains jeunes ont la chance d'être épaulés dans cette quête de sens et de connaissance d'eux-mêmes. Pour d'autres, le chemin est plus difficile. Ils avancent à tâtons, cherchant des issues possibles, un groupe d'appartenance qui ferait figure de famille, des solutions de rechange pour pallier à la précarité et aux carences. Dans un tel contexte, rêver d'avenir représente parfois un luxe impossible. Sur l'île de Montréal, plusieurs milliers jeunes marginalisés connaissent cette situation. Ils proviennent de partout à Montréal, au Québec et même au Canada et transitent par les différents arrondissements de l'île, notamment Ville-Marie

Comment les encourager à inventer leurs propres pistes vers un avenir professionnel et une certaine réaffiliation sociale? Comment rejoindre ces jeunes dont la marginalité, sous diverses formes, provient parfois d'un état de choc ou d'une réaction de défense face à une situation de violence, de carence, de rejet ou d'exclusion? Comment les amener à transformer leur vision du marché du travail, alors qu'ils s'en sentent bien souvent exclus? Comment stimuler leur créativité afin qu'ils deviennent actifs dans leur propre tracé vers ce qu'ils sont? Par le projet Marge de Manœuvre, Cirque Hors Piste cherche à répondre à ces questions.

Le projet s'inscrit dans deux des trois volets du programme d'intervention de milieu pour les jeunes : a) la diversité et l'inclusion et b) les activités culturelles, sportives et de loisir & les saines habitudes de vie en allant à la rencontre des jeunes les plus vulnérables et en soutenant leur intégration socio-économique par la pratique des arts du cirque.

Les réponses proposées par le projet sont de 5 ordres et s'inscrivent dans les priorités du plan d'action montréalais pour les jeunes et du plan de la politique de l'enfant en plus d'être directement liées aux besoins des jeunes:

1) la création de liens avec des jeunes difficilement accessibles;

2) l'opportunité pour ces jeunes d'expérimenter un espace d'action, de création et de réflexion – individuel et collectif - qui vient soutenir la capacité de prendre sa place dans la communauté;

3) le développement de compétences de pré-employabilité telles que la ponctualité, la motivation et la persévérance;

4) l'occasion de vivre une expérience positive en groupe et d'améliorer ainsi l'estime qu'ils ont d'eux-mêmes (empowerment);

5) un échange entre eux et la communauté, dans un esprit de partage et de découverte.

Ces cinq éléments veulent répondre à des besoins désormais reconnus chez cette catégorie de jeunes et abondamment documentés : besoin de liens; besoin d'expérimenter, de créer, de s'amuser, de réfléchir et de prendre conscience; besoin de se préparer à l'avenir; besoin de (re)prendre confiance en soi; et enfin, besoin de s'inscrire dans sa communauté (Rivard, 2008).

Résumé du projet
Le projet « Marge de Manoeuvre », d'une durée de 3 mois vise à offrir un groupe de 10 jeunes en situation d'itinérance ou de grande précarité une expérience de processus de création de cirque (plateau de travail intensif), au cours duquel ils prépareront ensemble une prestation, précédé par une série d'atelier d'initiation au cirque social. Accompagnés par une équipe tandem composée d'instructeurs de cirque et d'intervenants sociaux, les jeunes s'inscrivent à un processus de sélection et s'engagent à participer à toutes les activités reliées au plateau de travail, qui se terminent par un spectacle, gracieusement offert dans la communauté (hôpitaux pour enfants; centres pour personnes âgées; événements publics, etc.). Le lieu de présentation du spectacle sera choisi en cours de projet avec nos partenaires et selon une consultation avec nos instances de concertation (table jeunesse itinérance, CDC Centre-Sud, En Piste). Puis, à la toute fin des activités, les jeunes reçoivent une allocation financière. Si le projet privilégie les arts circassiens comme outil de prévention de l'itinérance et d'intégration socio-économique, il se veut aussi un prétexte à la rencontre, une rencontre avec soi-même, avec des pairs, des spécialistes du cirque, des intervenants sociaux et avec la communauté. Espace d'expérimentation personnelle et de groupe, ce plateau de travail est en même temps des lieux de discipline et de rigueur pour ces jeunes aux parcours de vie marginalisés. En effet, pour certains, il s'agit d'une toute première expérience d'engagement. Parfois utilisateurs de drogues par injection ou par inhalation (UDII), ou aux prises avec des infections transmises sexuellement et par le sang (ITSS), ou encore avec des problèmes de santé mentale, tantôt sans domicile, sans revenu, ces jeunes font face dans le projet Marge de Manœuvre à des exigences d'entraînement physique, de tolérance, de persévérance, de travail d'équipe et de règles qui sont non seulement les incontournables du cirque, mais les exigences aussi du marché de l'emploi. Le projet se conclu par un bilan individuel et de groupe qui permet à la fois de faire l'évaluation du projet, mais également d'identifier les besoins de chaque jeune pour l'accompagnement qui suivra.

Objectif(s) du projet (Objectif réaliste et à court terme, tenant compte de la durée du projet)
- Permettre à 10 jeunes en situation d'itinérance ou de grande précarité de développer des compétences de pré-employabilité. (Moyen : plateau de travail) - Favoriser l'accès au sport et aux arts à des jeunes de 16 à 30 ans vivant une situation de grande précarité ou d'exclusion sociale, en leur offrant gratuitement des ateliers de cirque social et des ateliers de création. (Moyen : ateliers d'initiation) - Développer le mieux-être des jeunes en situation d'itinérance en leur offrant un temps de répit et un espace de dépense physique qui leur permet de se concentrer sur autre chose. Cela s'inscrit dans une optique de réduction des méfaits. (Moyen : atelier d'initiation et plateau de travail) - Participer à une plus saine cohabitation entre les différents groupes de la population montréalaise en favorisant un échange entre les jeunes et la communauté, par la présentation publique de leur création. (Moyen : spectacle dans la communauté)

Clientèle(s) visée(s) : Jeunes, jeunes défavorisés, jeunes issus de communautés culturelles **Caractéristiques :** nombre, âge, sexe et mode de recrutement *(compléter en annexe si nécessaire)*
Population cible : jeunes en situation d'itinérance ou de grande précarité : itinérance, toxicomanie, ayant des problèmes de santé mentale **Pour l'âge (merci de distinguer les 12-17 ans et les 18-30 ans) :** 12-17 ans : 18-30 ans : 40 jeunes (40% femmes/ 50% hommes/ 10% transgenre) Les jeunes sont recrutés par l'entremise de nos partenaires impliqués dans le projet, mais également par la promotion prévue en début de projet (organismes en itinérance, tables de concertation). Cirque Hors Piste intervient depuis plus de 20 ans auprès des jeunes ayant un parcours de vie marginalisés à Mtl, l'organisme a développé une relation de confiance avec eux au fil du temps qui facilite le recrutement en cours de projet. ***Dans quelle mesure ce projet rejoint les jeunes des communautés culturelles ou membres des minorités visibles et/ou est en lien avec l'interculturalisme?*** Les organismes en itinérance accueillent de plus en plus de jeunes nouveaux arrivants, qui se retrouvent, pour différentes raisons, en situation de précarité résidentielle. Nous avons remarqué dans les dernières années que pour certains, les ateliers de cirque social devenait un point d'ancrage, un espace où l'expression corporel servait de langage universel facilitant la création de liens et le développement d'un sentiment d'appartenance. En 2017 et 2018, le nombre de jeunes participants issus de communautés culturelles a augmenté dans l'ensemble de nos activités. Même s'il est difficile d'évaluer la proportion de ces jeunes qui seront rejoints dans le cadre du projet Marge de Manœuvre, on estime que la proportion sera similaire à ce qu'on observe dans nos autres volets d'activités.

SECTION 3 - LIEU DE DÉROULEMENT DU PROJET

Arrondissement(s)	
Un seul arrondissement ou ville reconstituée:	1
Précisez le quartier ou le secteur :	Centre-sud
Plusieurs arrondissements :	
À l'échelle métropolitaine ☐	

SECTION 4 – DOMAINES D'ACTIVITÉS CIBLÉS PAR LE PROJET

(Description des domaines d'activités dans le document de présentation du PIMJ (pages 5 à 8))	
x	Diversité sociale
x	Loisir culturel
x	Activités physiques, sportives et de plein air
	Environnement et développement durable

SECTION 5 – ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S) ET/OU SERVICES OFFERTS

Activité ou service	Durée	Fréquence
1. Planification et promotion	Semaine 1 et 2	
2. Ateliers d'initiation aux arts du cirque	Semaine 3 à 6	1 x semaine
3. Création collective de cirque (plateau de travail) - Processus de sélection : entrevues et sélection - 10 ateliers de création - un atelier de maquillage au Cirque du Soleil - un spectacle dans la communauté	Semaine 7 à 11	3 x semaine
4. Bilan de groupe avec les jeunes et rencontres individuelles	Semaine 12	1
5. Évaluation du projet	Semaine 12	1

SECTION 6 – RÉSULTATS ATTENDUS

Résultats concrets, indiquant que les objectifs du projet seront atteints	Moyens de mesure utilisés pour évaluer l'atteinte de ces résultats	
	Qualitatifs	Quantitatifs
1. 10 jeunes en situation d'itinérance ou de grande précarité auront participé au processus de création collective (plateau de travail)	Rencontres individuelles, bilan de groupe	Cahier de bord, grille de présence
2. 25 jeunes en situation d'itinérance ou de grande précarité s'initieront à la pratique des arts du cirque : jonglerie, pyramides humaines, acrobatie, jeux de groupe, jeux théâtraux	Bilan d'équipe	Cahier de bord, grille de présence
3. 150 personnes du quartier centre-sud assisteront à l'événement de conclusion de la création collective	Bilan de groupe et bilan d'équipe, récolte de témoignages pendant l'événement	Comptage à l'accueil

SECTION 7- SOUTIEN FINANCIER DU PROJET

Postes budgétaires		Autres partenaires financiers (Obligatoire)			Budget total
	Programme municipal d'Intervention de Milieu	Cirque du Soleil	En Marge 12-17	Cactus	
A – Personnel lié au projet					
Titre : Coordination 24,92 $ Taux hor. **x** 3 Heures/semaine **+** 15,15 $ Avantages. sociaux/sem. **x** 12 Semaines**=1078,92**	$ $	1078,92 $	$	$	1078,92 $
Titre : Instructeur de cirque- atelier initiation (2) 23,79 $ Taux hor. **x** 5 Heures/semaine **+** 19,34 $ Avantages. sociaux/sem. **x** 4 Semaines **=553,17 x 2= 1106,33$**	$ $	1106,33 $	$	$	1106,33 $
Titre : Instructeur de cirque- création collective (2) 23,79 $ Taux hor. **x** 80 Heures/semaine **+** 309,46 $ Avantages. sociaux/sem. **x** 1 Semaines **=2212,66 x 2= 4425,32$**	$ 4425,32 $	$	$	$	4425,32 $
Titre : Intervenant social (initiation et création collective) 18 $ Taux hor. **x** 25 Heures/semaine **+** 73,17 $ Avantages. sociaux/sem. **x** 4 Semaines **=2092,68**	$ $	$	1046,34 $	1046,34 $	2092,68 $
Titre : Allocation jeunes participants 10 jeunes x 200$ x 1 mois= **2000,00$**	2000,00 $ $	$			2000,00 $
SOUS-TOTAL SECTION A	**6425,32 $**	**2185,25 $**	**1046,34 $**	1046,34 **$**	**10 703,25 $**
B – Frais supplémentaires d'activités générés par le projet	**(environ 20%)**				
Équipement : achat ou location - collations	$	$	200 $	200 $	400 $
Fournitures de bureau, matériel d'animation	$	$	$	$	$
Photocopies, publicité	$	$	$	$	$
Locaux, conciergerie ou surveillance	$	800 $	$	$	800 $
SOUS-TOTAL SECTION B	**0$**	**800 $**	**200 $**	**200 $**	**1200 $**
C – Frais supplémentaires d'administration générés par le projet	**(maximum 10%)**				
Frais administratifs du projet (comptabilité, secrétariat, poste, messagerie, collecte de données, compilation, analyse)	$ $	$	$	$	$
SOUS-TOTAL SECTION C	**$**	**$**	**$**	**$**	**$**
Total des contributions	**6425,32 $**	**2985,25 $**	**1246,34 $**	**1246,34 $**	**11903,25 $**

SECTION 8 – CONTRIBUTION DES PARTENAIRES ASSOCIÉS AU PROJET (à compléter obligatoirement)

Nom et coordonnées du partenaire	Type de soutien (autre que financier)
Cirque du Soleil 8400 2e avenue (Montréal) 514-723-7646 Personne contact- Emmanuel Bochud	Atelier de maquillage professionel
En Marge 12-17 1151 Alexandre de Sève (Montréal) 514-849-7117 Personne contact: Marie-Noëlle L'espérance	Ressources humaines (intervenant ateliers initiation et création collective), promotion et recrutement
Cactus Montréal 1300 rue Sanguinet (Montréal) 514-847-0067 Personne contact: Sandhia Vadlamudy	Ressources humaines (intervenant ateliers initiation et création collective) , promotion et recrutement

SECTION 9 – ÉCHÉANCIER

Durée du projet (nombre de semaines) 12 semaines
Date de début du projet 2019-01-07 (format : AAAA-MM-JJ)
Date de remise du rapport d'étape 2019-02-18
Date de fin de projet 2019-03-31
Date de remise du rapport final 2019-04-30 (délai maximal de 30 jours après la date de fin du projet)

SECTION 10 – INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

FONDEMENTS THÉORIQUES DE L'APPROCHE- L'intervention auprès des jeunes en situation d'itinérance et de marginalité a connu un certain mouvement depuis la fin du dernier siècle, qui a donné lieu à l'émergence d'une pensée nouvelle, non seulement théorique, mais aussi empirique (Invernizzi, 2000; Rivard, 2008). Bien que les courants dominants s'inscrivent encore amplement entre répression et protectionnisme, cette pensée émergente fournit des éclairages sur des manières de prendre soin de ces jeunes, de les guider, voire de les encadrer (Ennew et Swart-Kruger, 2003; Panter-Brick, 2003; Rivard, 2008; Sauvé, 2003; Thomas de Benitez, 2003). Ainsi, on invite à considérer **les jeunes comme partie prenante de leur milieu** et celui-ci, à une ouverture à regarder ses enfants autrement. Depuis, nombre de modèles ont vu le jour, qui mettent de l'avant une logique de prise en compte des jeunes en situation d'itinérance, plutôt que de prise en charge, cela incluant l'idée de l'intégration économique. Parmi ces modèles, certains renvoient, par exemple, à des théories de l'intervention par les pairs, alors que d'autres privilégient l'art et la créativité pour rejoindre ces jeunes; toutefois, tous s'appuient sur les savoirs expérientiels de ces jeunes, sur leur potentiel et leurs intérêts.

Pourquoi le cirque?
Les arts du cirque ont suscité un engouement particulier qui est allé en s'accroissant au cours des deux dernières décennies. Le cirque est présenté comme un moyen de se rapprocher des jeunes difficiles à rejoindre autrement, souvent inaccessibles aux programmes traditionnels. En plus de faciliter la création d'un lien, les arts circassiens représentent un outil d'intervention doté d'une valeur pédagogique forte (Hotier, 2003, Rivard, 2008). Cette force s'explique par toute la portée symbolique rattachée à l'univers du cirque, ainsi que par la fonction sociale qui lui est reconnue depuis toujours. Pensons à la contribution de plusieurs arts dans la constitution même du cirque, à la proximité avec le milieu par l'intermédiaire des prestations, ainsi qu'à des formes d'interventions qui offrent à ces jeunes des espaces pour « être » ce qu'ils sont, de reconnaissance et de respect de leur différence et de leur marginalité, se rapprochant ainsi des théories de l'éducation populaire (Bazin, 1998; Gilles, 2003; Rivard, 2008). Plus récemment, on a vu émerger, notamment au Québec, les notions de « cirque social » - pour les liens tissés entre les individus, leur communauté et le monde - et de « pédagogie alternative » - pour l'originalité de l'outil et la dimension non traditionnelle de son approche (Bazin, 1998; Bergeron, 2007; Rivard, 2008).

Des résultats tangibles chez les jeunes sont observables après quelques heures de cirque seulement (Rivard, 2008). On sait que les arts du cirque privilégient une approche globale et que leur philosophie tend à se distancier des modèles qui s'inscrivent dans le rendement ou la compétition. On apprend aussi que les quelques effets positifs documentés ne se limitent pas aux jeunes et se font également sentir chez les intervenants impliqués et dans la communauté, celle-ci toujours étonnée des aptitudes, de la volonté et de la discipline de ses jeunes (Dunberry, 2011; Rivard, 2008; Rivard et al. 2009, 2010).

Certains indicateurs autorisent à poser le modèle d'intervention du projet Marge de Manoeuvre, comme pratique prometteuse. Pensons, par exemple, à la logique du projet qui place les jeunes en situation d'itinérance et de grande précarité au cœur d'un processus qui va de l'initiation et de l'apprentissage des arts du cirque, vers la création d'un véritable spectacle, contribution individuelle à l'œuvre collective. Ce plateau de travail intensif et court, qui invite les jeunes dans un rythme distinct de celui du moment présent et celui de la survie qui les caractérisent, mais qui n'est pas insurmontable. Une logique, en outre, qui est une occasion pour ces jeunes de « s'exposer » autrement en face de la communauté et, éventuellement, de changer ainsi le regard et les interactions qui leur sont destinés.

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR L'ORGANISME

Nom : Karine Lavoie	Fonction : Directrice
Date : 4 octobre 2018	Signature

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1184105009

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

" Accorder un soutien financier totalisant la somme de 25 688 $ aux organismes ci-après désignés, pour le montant indiqué en regard de chacun d'eux, dans le cadre de l'édition 2018 du Programme d'intervention de milieu pour les jeunes 12-30 ans et dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'inclusion et la Ville de Montréal - MIDI-Ville (2018-2021) et approuver les projets de convention à cet effet se terminant le 30 juin 2019 :

Carrefour de ressources en interculturel	*4 537 $*
Chez Émilie maison d'entraide populaire	*4 537 $*
Direction Chrétienne in.c - Centre Innovation Jeunes	*4 540 $*
Cirque Hors Piste	*4 537 $*
Association Les Chemins du Soleil (2 projets)	*7 537 $."*

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 25 688,00 $

	Années antérieures	**2018**	**2019**	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		23 118,00 $	2 570,00 $					**25 688,00 $**

Informations comptables:

Cette dépense sera assumée en partie par le Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM) pour un montant de 12 048 $ et par le Service de la diversité sociale et des sports (SDSS) pour un montant de 13 640 $, tel que spécifié dans le présent dossier.

Il n'y aura donc aucun impact sur le budget de fonctionnement de l'arrondissement de Ville-Marie puisque cette dépense sera entièrement assumée par la Ville centre.

Responsable de l'intervention:

Kemly Destin

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-4512

Date: **2018-11-08**

GDD 1184105009

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 25 688 $ à différents organismes, pour la période et le montant indiqué en regard de chacun d'eux, dans le cadre de l'édition 2018 du Programme d'intervention de milieu pour les jeunes 12-30 ans et dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal - MIDI-Ville (2018 - 2021) / Approuver les projets de convention à cet effet

Informations budgétaires et comptables (en dollars)

Imputation	2018
2101.0014000.100097.07289.61900.016491.0000.003144.051181.00000.00000 Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal Contribution à d'autres organismes Autres organismes	**12 048 $**

CERTIFICATION DES FONDS

NO GDD : 1184105009

BUDGET FONCTIONNEMENT

No d'engagement 2018: DS84105009

Imputation de la dépense :	**2018**	**Total**
2101.0010000.101272.05803.61900.016491.0000.000000.000000.00000.00000 AF - Général - Ville de Montréal / Budget régulier / Programme intervention de milieu / Développement social / Contribution à d'autres organismes / Autres organismes	13 640.00 $	13 640.00 $
Total de la dépense :	**13 640.00 $**	**13 640.00 $**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.21

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1182624007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention ave Mu pour le projet de la mise en lumière de la murale de Léonard Cohen et accorder une contribution de 59 680,50 $

D'autoriser une contribution hors programme de 59 680,50 $ et approuver la convention avec l'organisme MU pour le projet de la mise en lumière de la murale de Léonard Cohen.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-09 15:58

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1182624007**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention ave Mu pour le projet de la mise en lumière de la murale de Léonard Cohen et accorder une contribution de 59 680,50 $

CONTENU

CONTEXTE

Une murale intitulée *Hommage à Léonard Cohen* a été produite en 2017 par l'organisme MU et créée par les artistes El Mac et Gene Pendon sur le mur côté nord du 1454 rue Crescent. Cette murale Tower of Songs est rapidement devenue une icône de Montréal à l'international. La présente contribution vise à mettre en lumière la murale.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1186673013 - Approuver la convention avec MU dans le cadre du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2018, volet II » et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 11 029 $ (CA18 240397)
1172624013 - Autoriser une affectation de surplus de 100 000 $, approuver la convention avec MU pour la réalisation d'une murale de Léonard Cohen et accorder contribution de 100 000 $ (CA17 240255)

DESCRIPTION

Le projet de mise en lumière de la murale Léonard Cohen comporte l'installation de projecteurs DEL, d'un boîtier de contrôle et d'une horloge astronomique afin de calibrer l'éclairage et l'alimentation électrique. Le projet comprend l'installation, l'entretien et la surveillance du système d'éclairage. La participation financière de Tourisme Montréal, à la hauteur de 40 000$, permet une partie de la concrétisation de ce projet.
Un protocole d'entente est convenue entre l'organisme MU et le propriétaire actuel pour l'accès, l'utilisation des lieux, l'installation et le branchement des projecteurs sur le toit de la propriété située au 1454, rue Crescent. Cette entente entre les parties est valide pour une période de 5 ans et renouvelable par tacite reconduction.

JUSTIFICATION

D'une hauteur de vingt étages, la murale rend hommage à Leonard Cohen et peut être observée à partir de plusieurs points de vue de la ville, notamment de la rue Sherbrooke et du parc du mont Royal. Suite à son succès, MU souhaite mettre en valeur sa visibilité en effectuant une mise en lumière. Le projet d'illumination nécessite des équipements

d'éclairage particuliers indiqués dans un rapport de faisabilité qui a été produit et financé par l'arrondissement de Ville-Marie.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La contribution devra être versée conformément aux dispositions de la convention signée entre les parties.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les matériaux de projection répondent aux normes

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Grande visibilité pour la Ville de Montréal.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

L'installation des équipements d'éclairage sera complétée avant le 1er juin 2019

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Kemly DESTIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Guylaine M GIRARD
Agente culturelle

Tél : 514 872-8844
Télécop. : 514 868-3292

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-08

Maryse BOUCHARD
C/d cult.biblio.& dev.social_arr.<60m

Tél : 514 872-0831
Télécop. : 514 868-3292

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Josée POIRIER
Chef de division
Tél : 514 872-1769
Approuvé le : 2018-11-09

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1182624007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Objet :	Approuver la convention ave Mu pour le projet de la mise en lumière de la murale de Léonard Cohen et accorder une contribution de 59 680,50 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1182624007.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kemly DESTIN
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-11-09

Samba Oumar ALI
Conseiller en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2661
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **MU**, personne morale, légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est 81 boul. de Maisonneuve Est #1 Montreal (Québec) H2X 1J6, agissant et représentée par Madame Élisabeth-Ann Doyle, Directrice générale et artistique, autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 6 février 2018.

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1164003965
No d'inscription TPS : S.O.
No d'inscription TVQ : S.O.
No de fournisseur: 139328

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme demande la collaboration de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *Mise en lumière – Murale en hommage à Léonard Cohen*

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet;

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la Loi sur les cités et villes, auquel il pourrait être assujetti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le Règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « Directeur » : le directeur de l'arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

1.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent;

1.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté (Annexe 2).

Initiales : _____

ARTICLE 2
OBJET

L'Annexe 1, 2 et 3 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de cinquante-neuf mille six cent quatre-vingt dollars et cinquante cents (59 680,50$) devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *Mise en lumière de la murale à Léonard Cohen*, conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

3.1.1 un premier versement au montant de quarante-sept mille sept cent quarante-quatre dollars et quarante cents (47 744,40) soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

3.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipuler à l'article 4.13, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de onze mille neuf cent trente-six dollars et dix cents (11 936,10$) soit 20 %;

3.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme

3.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

4.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

4.3 assumer toute l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

4.5 lorsque requis, obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

Initiales : _____

4.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

4.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

4.8 obtenir l'approbation écrite du Directeur avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

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

4.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

4.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

4.12 à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

4.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

4.14 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par le Directeur après examen des pièces justificatives.

Initiales : _____

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 5.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

5.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

6.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

6.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

Initiales : _____

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Élizabeth-Ann Doyle
Directrice générale et artistique
L'organisme MU
81 boul. de Maisonneuve Est, #1
Montreal (Québec) H2X 1J6

ARTICLE 9
CONDITIONS GÉNÉRALES

9.1 Statut d'observateur
L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser le Directeur de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance.

9.2 Élection de domicile
Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

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

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

9.5 Relations des parties
L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

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

9.7 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

Initiales : _____

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

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
Mme Élizabeth-Ann Doyle, directrice générale et artistique

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1182624007** il a été approuvé par la résolution **___# résolution___** adoptée le 21 novembre 2018

Initiales : _____

Ville-Marie
Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION

(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)

•

OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Initiales : _____

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Initiales : _____

GUIDE POUR LE BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- ☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;
- ☐ Le bilan critique du projet réalisé (étapes, concept, données réelles du projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet);
- ☐ La clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. Précisez la proportion de résidents de Ville-Marie;
- ☐ Les retombées réelles du projet (pour l'organisme et pour les citoyens de Ville-Marie);
- ☐ Un bilan financier faisant état de l'utilisation de la subvention ayant été accordée (voir formulaire ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande;

En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

- ☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);
- ☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;
- ☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);
- ☐ Toute autre information pertinente.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Casteliers
Nom du projet Les lundis Casteliers
Date de réalisation

REVENUS	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Service de la culture			
Conseil des arts de Montréal			
Arrondissement de Ville-Marie (précisez) :			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			
Commandites (précisez)			
Commandites en biens et services (précisez)			
Dons (précisez)			
Campagne de financement (précisez)			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			
TOTAL DES REVENUS			

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Casteliers
Nom du projet Les lundis Casteliers
Date de réalisation

DÉPENSES	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de suite			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION			
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ			
ADMINISTRATION			
Salaires et avantages sociaux			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement et de représentation			
Location de bureaux			

Initiales : _____

Autre			
TOTAL ADMINISTRATION			
TOTAL DES DÉPENSES			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Initiales : _____

Date de réception : 7 novembre 2018

DEMANDE DE SOUTIEN HORS PROGRAMME

ORIGINE DE LA DEMANDE : _____

ORGANISME DEMANDEUR

Nom de l'organisme : MU
Nom du demandeur : Elizabeth-Ann Doyle
Numéro de téléphone : 514 509 6877
NEQ : 1164003965

Coordonnées du responsable (signataire de la convention)

Nom : Elizabeth-Ann Doyle
Fonction : directrice générale et artistique
Adresse : 81 bd Maisonneuve Est #1
Téléphone : 514 509 6877
Courriel : elizabeth@mumtl.org Site web : mumtl.org

SECTEURS FAISANT L'OBJET DE LA DEMANDE :

☒ Culture ☐ Loisirs ☐ Sport ☐ Développement social
☐ Développement économique ☐ Actions pluridisciplinaires ☐ Évènements publics
Autres : ☐ précisez _____

OBJET(S) DE LA DEMANDE

☒ Aide au projet (s) Autres : ☐ précisez : _____
Montant demandé: 59 680,50 $ Montant accordé : _____ $

DESCRIPTION SOMMAIRE DU PROJET

Mise en lumière permanente de la murale en hommage à Leonard Cohen.
Réalisation suite à l'étude de faisabilité.

DATE DE RÉALISATION : début 2019

PUBLIC CIBLE :

☒ Tout public ☐ Jeunes ☐ Aînés
Autres : ☐ précisez _____

JOINDRE LES PIÈCES SUIVANTES

- Lettre de demande (correspondance initiale)
- Description complète du projet et des activités (date et lieu)
- Derniers états financiers
- Budget du projet
- Document d'information sur l'organisme demandeur
- Lettres patentes
- ☒ Résolution du CA (CA autorisant le responsable à déposer et signer la demande)

Envoyer le présent document à la Division de la culture et des bibliothèques de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, Arrondissement de Ville-Marie, 800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8 Téléphone : 514 868-4402 ou par courriel à : isabelle.carbonneau@ville.montreal.qc.ca

MURALE
HOMMAGE À LEONARD COHEN
MISE EN LUMIÈRE

ÉTAPE 1
RAPPORT DE FAISABILITÉ
21 SEPTEMBRE 2018

éclairagepublic DIVISION de/of OMBRAGES OMBRAGES

MISE EN LUMIÈRE DE LA MURALE *HOMMAGE À LEONARD COHEN*

Étape 1 ÉTUDE DE FAISABILITÉ

- Conception
- Positionnement
- Prescriptions projecteurs et support
- Budget classe D

Étape 2 CONCEPT DÉTAILLÉ ET MISE EN ŒUVRE (À VENIR)

- Prescription détaillée projecteurs et supports
- Plan d'implantation (sur AutoCAD 2016) et spécifications
- Plans et devis électrique
- Estimation budgétaire Classe A
- Diagramme de contrôle si contrôle DMX
- Approbation des dessins d'atelier
- Coordination de l'installation du système d'éclairage et de contrôle
- Supervision de l'installation
- Pointage et programmation des allumages

STRATÉGIE D'ÉCLAIREMENT

Projecteurs

- Trois (3) projecteurs d'éclairage général avec coupe flux
  - 2 x 20° 3000K
  - 1 x 40° 3000K

- Un (1) projecteur d'accentuation sur la main avec coupe flux montage interne :
  - 1 circuit rouge 10 °
  - 1 circuit 2700K 20°
  - 1 circuit 3000 K 20°

Support

Montage sur support ajustable monté sur dalles de béton déposées sur une membrane (type soprema) pour nivelage et préservation du toit.

Contrôle

Contrôle via une horloge astronomique
(allumage 30 minutes avant le coucher du soleil et fermeture à déterminer)

Intensité

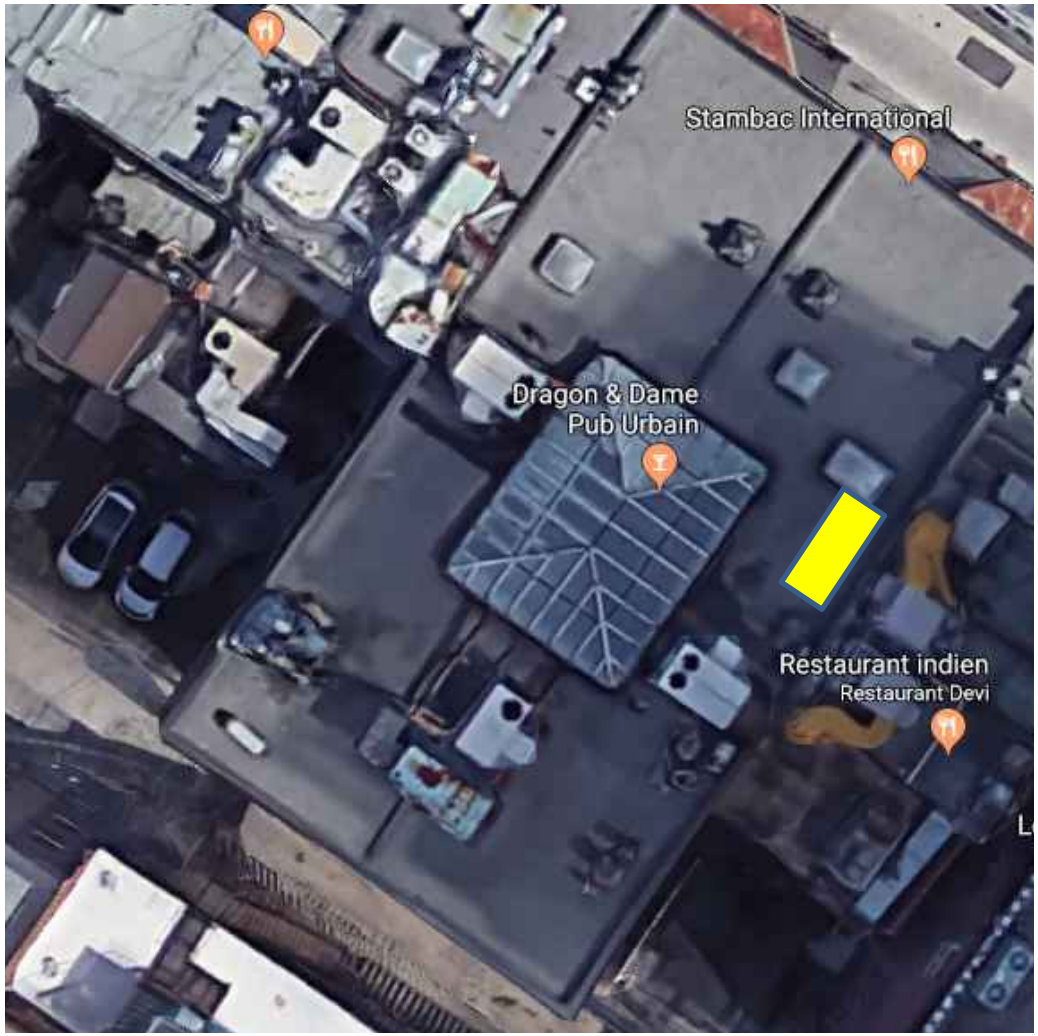
Le dispositif permet l'ajustement des intensités par défaut lors de l'installation initiale.

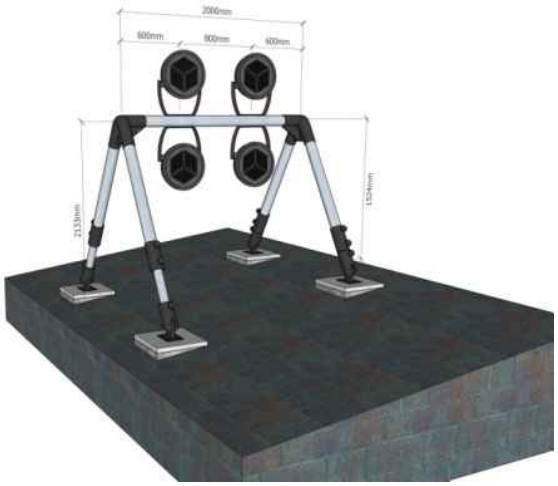
NOTE
Le test a été effectué avec 2 projecteurs d'éclairage général et 1 projecteur d'accentuation.
Le dispositif permettra d'ajuster les intensités de manière harmonieuse.

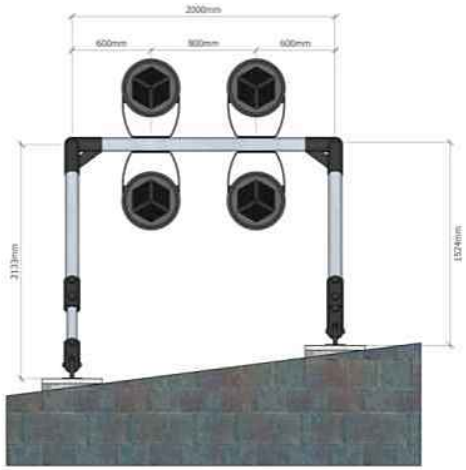
3 projecteurs d'éclairage général

1 projecteur d'accentuation de la main

Photo test (2018.09.11) – toiture 1458 Crescent



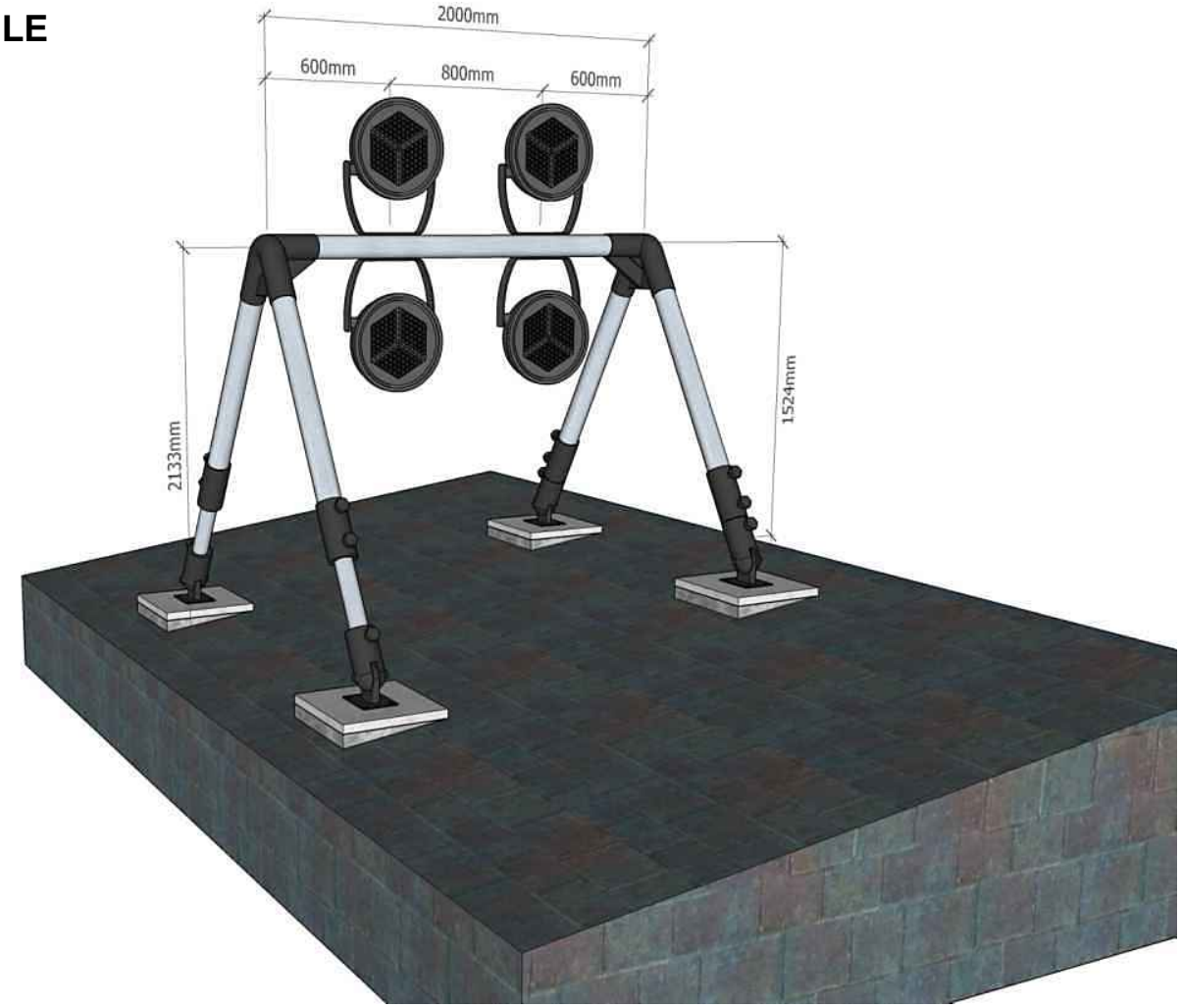




Localisation du support – toiture 1458 Crescent

Support + 4 projecteurs

SUPPORT AJUSTABLE



PRESCRIPTIONS

P1 PROJECTEUR DEL 30K - FAISCEAU 20 DEGRÉS
LBX HO-120/277-30K -NF-SI-DMX START UP-UL-3M-LBXSN-SI-BK-SY-PM-4-2-SI

P2 PROJECTEUR DEL 30K - FAISCEAU 40 DEGRÉS
LBX HO-120/277-30K -FL-SI-DMX START UP-UL-3M-LBX SNW-SI-BK

P3 PROJECTEUR DEL ROUGE – BLEND 27K/30K
LBX-RO-120-SPL-VN-NS-NF-SI-DMX START UP-UL-10FT-SPL (012950A)

CBX1 BOITIER DE CONTRÔLE ET D'ALIMENTATION
CBX-ST-120/277-DMX/RDM-SI-UL

C1 HORLOGE ASTRONOMIQUE (à définir)

S1 SUPPORT DE MONTAGE AJUSTABLE (SUR MESURE)

MISE EN LUMIÈRE - MURALE LEONARD COHEN
Budget prévisionnel

ITEMS DE DÉPENSES	MONTANT	DÉTAIL
FOURNITURES		
P1 PROJECTEUR DEL 30K - FAISCEAU 20 DEGRÉS		LBX HO-120/277-30K -NF-SI-DMX START UP-UL-3M-LBXSN-SI-BK-SY-PM-4-2-SI
P2 PROJECTEUR DEL 30K - FAISCEAU 40 DEGRÉS		LBX HO-120/277-30K -FL-SI-DMX START UP-UL-3M-LBX SNW-SI-BK
P3 PROJECTEUR DEL ROUGE – BLEND 27K/30K		LBX-RO-120-SPL-VN-NS-NF-SI-DMX START UP-UL-10FT-SPL (012950A)
CBX1 BOITIER DE CONTRÔLE ET D'ALIMENTATION		CBX-ST-120/277-DMX/RDM-SI-UL
C1 HORLOGE ASTRONOMIQUE		
S1 SUPPORT DE MONTAGE AJUSTABLE (SUR MESURE)		
Sous-total	**45 000,00 $**	
INSTALLATION	**20 000,00 $**	
ENTRETIEN ET SURVEILLANCE	**5 000,00 $**	
CONTINGENCE - 10% (filerie, conduits et raccordements)	**8 000,00 $**	
TOTAL HORS TAXES	**78 000,00 $**	
TPS	**3 900,00 $**	
TVQ	**7 780,50 $**	
TOTAL TAXES INCLUSES	**89 680,50 $**	
GESTION DE PROJET PAR MU	**10 000,00 $**	
TOTAL GLOBAL TAXES INCLUSES	**99 680,50 $**	
REVENUS		
APPORT TOURISME MONTRÉAL	**40 000,00 $**	
APPORT ARRONDISSEMENT VILLE-MARIE	**59 680,50 $**	
TOTAL REVENUS	**99 680,50 $**	

ÉLÉMENTS À RÉSOUDRE AVANT PLANS ET DEVIS

Administratif

- Approbation du budget
- Appel d'offre ou de gré à gré avec entrepreneur

Alimentation électrique

- Alimentation électrique par propriétaire ?
  Coût estimé pour 800 watts 365 jrs x 10 heures maximum: 219.00 $ par an

- Raccordement possible au toit sur circuit existant (toit du 1456 Crescent) ?
  Implique besoin d'information sur provenance des circuits pour contrôle.

- Passage d'un nouveau conduit depuis le sous-sol du 1458 Crescent ?

Images de référence test par Michel de la Chenelière

MONTRÉAL

Montréal, le 29 octobre 2018

Madame Elizabeth-Ann Doyle
Directrice générale et artistique, MU
81, boul. Maisonneuve E #1
Montréal (QC) H2X 1J6

Objet : Confirmation d'un soutien financier - Mise en lumière de la murale en hommage à Leonard Cohen

Elizabeth-Ann

Chère Madame Doyle,

Suite au succès rencontré par la réalisation de la murale Tower of Songs, produite par MU et créée par les artistes El Mac et Gene Pendon, en hommage à Leonard Cohen en 2017, Tourisme Montréal est heureux de vous confirmer un soutien financier pour mettre en œuvre sa mise en lumière permanente.

Tourisme Montréal voit dans ce projet un moyen de faire rayonner Montréal et de poursuivre ses objectifs. La murale Tower of songs est déjà perçue comme nouvelle icône de Montréal à l'international, seulement quelques mois après sa réalisation. Sa mise en lumière fera de Leonard Cohen un protecteur, qui veille sur la ville et ses habitant-e-s à toute heure du jour et de la nuit, un symbole fort envoyé au monde entier.

Tourisme Montréal s'engage à soutenir financièrement la mise en lumière de la murale à hauteur de quarante mille dollars, sous réserve de la contribution de soixante-deux mille dollars de la part de l'Arrondissement de Ville-Marie garantissant la faisabilité du projet.

Veuillez agréer, Madame Doyle, l'expression de ma considération distinguée.

Pierre Bellerose
Vice-président relations publiques, accueil,
recherche et développement du produit

PROTOCOLE D'ENTENTE
Installation et branchement de projecteurs sur le toit de la propriété sise au 1454, rue Crescent
Éclairage de la murale en hommage à Leonard Cohen

Cette entente est intervenue le 15 octobre 2018 entre MU, société à but non lucratif, ayant une place d'affaires au 81, boulevard De Maisonneuve Est. App. 1, en la ville de Montréal, province de Québec, H2X 1J6 (« MU ») et Steven ELEFANT (le « Propriétaire ») (MU et le Propriétaire constituant ensemble les « Parties »).

ATTENDU QUE MU désire installer et brancher des projecteurs (l'« Équipement ») sur le toit de la propriété sise au 1454, rue Crescent (les « Lieux ») afin d'éclairer la murale en hommage à Leonard Cohen, située au 1420, rue Crescent.

ATTENDU QUE le Propriétaire possède et contrôle les Lieux et désire autoriser MU à installer et à brancher l'Équipement et en assurer l'entretien.

EN CONSÉQUENCE, les Parties conviennent de ce qui suit :

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

2. MU s'engage à travailler avec diligence afin de compléter l'installation de l'Équipement avant le 1er juin 2019.

3. Le Propriétaire octroie le droit à MU et à tous ses représentants ou agents autorisés à accéder aux Lieux et utiliser les Lieux pour les fins de l'installation de l'Équipement (positionnement, branchement, entretien) incluant tout accès ou usage nécessaire.

4. Le Propriétaire n'assumera aucune responsabilité et ne sera pas responsable d'un quelconque préjudice (corporel ou personnel) subi par un agent ou un représentant de MU dans le cadre de l'exécution de l'installation de l'Équipement (positionnement, branchement, entretien).

5. Après l'installation, MU laissera les Lieux dans l'état dans lequel il les a trouvés, à l'exception de l'Équipement et de toute amélioration connexe.

6. Le Propriétaire accepte que l'Équipement demeure sur les Lieux pour une période de cinq (5) ans renouvelable par tacite reconduction et s'engage à permettre à MU, ses agents ou représentants l'accès aux Lieux et l'utilisation des Lieux pour l'entretien de l'Équipement.

7. Le propriétaire accepte que l'alimentation électrique de l'Équipement provienne de son entrée électrique. Le propriétaire accepte de prendre à ses frais les coûts

PROTOCOLE D'ENTENTE
Installation et branchement de projecteurs sur le toit de la propriété sise au 1454, rue Crescent
Éclairage de la murale en hommage à Leonard Cohen

d'électricité (coûts estimés pour 800 watts, 365 jours x 10 heures maximum = 220.00$ par an) Un reçu d'impôt sera émis à cet effet au bénéfice du propriétaire.

8. Tout avis au Propriétaire doit être expédié sous pli recommandé à l'adresse suivante :

Nom :	Steven Elefant, Ville-Marie Collection
Adresse :	1454, rue Crescent, Montréal (QC) H3G 2B6

9. Tout avis à MU doit être expédié sous pli recommandé à l'adresse suivante :

Nom :	MU a/s Elizabeth-Ann Doyle
Adresse :	81, boul. De Maisonneuve Est, App. 1, Montréal (QC) H2X 1J6
Téléphone :	(514) 509-6877 / (514) 814-3014

10. La présente entente est régie par les lois du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal. La présente entente existe entre les deux parties signataires et devient caduque si le Propriétaire vend sa propriété.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, à Montréal, à la date indiquée à la clause introductive de la présente entente.

MU	Propriétaire
Par : Elizabeth-Ann Doyle	Par : Steven Elefant
Titre : Cofondatrice, MU	

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1182624007

Nature du dossier : Contribution financière

Vérification faite pour : ☑ REQ
☑ PGC

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	MU	139328

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Montant	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		47 744,40 $	11 936,10 $					**59 680,50 $**

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1182624007

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

  " Autoriser une contribution hors programme de 59 680,50 $ et approuver la convention avec l'organisme MU pour le projet de la mise en lumière de la murale de Léonard Cohen."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 59 680,50 $

	Années antérieures	**2018**	**2019**	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		47 744,40 $	11 936,10 $					**59 680,50 $**

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 59 680,50 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306124	07289	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante seront réservés par la demande d'achat numéro 574864
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Kemly Destin

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-4512

Date: **2018-11-09**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.22

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1184206002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat gré à gré de 82 268,76 $ à Coforce inc., pour la période du 22 novembre 2018 au 1er mars 2019, pour les services d'entretien ménager, de surveillance du Pavillon du Lac-aux-Castors et de déneigement pour le Chalet du Mont-Royal, le Pavillon du Lac-aux-Castors ainsi que pour le kiosque K20 de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 82 268,76 $

D'octroyer un contrat de gré à gré à COFORCE inc.pour l'entretien sanitaire et de surveillance du Pavillon du Lac-aux-Castors et du Chalet du Mont-Royal pour la période du 22 novembre 2018 au 1er mars 2019;
D'autoriser une dépense total de 82 268,76 $ incluant toutes les taxes applicables;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-12 11:34

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1184206002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat gré à gré de 82 268,76 $ à Coforce inc., pour la période du 22 novembre 2018 au 1er mars 2019, pour les services d'entretien ménager, de surveillance du Pavillon du Lac-aux-Castors et de déneigement pour le Chalet du Mont-Royal, le Pavillon du Lac-aux-Castors ainsi que pour le kiosque K20 de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 82 268,76 $

CONTENU

CONTEXTE

La direction des travaux publics a demandé à la direction de l'approvisionnement de procéder au lancement d'un appel d'offres publics le 17 septembre 2018 sous le numéro 18-17206 pour les services d'entretien ménager, de surveillance et de déneigement pour le Grand Chalet, le Pavillon du Lac aux castors ainsi que pour le kiosque K20 et ce, au plus bas soumissionnaire conforme.
Suivant l'ouverture des soumissions, la direction des travaux publics n'est pas satisfaite des montants alloués tant au niveau de l'entretien hivernal qu'au niveau des deux grands ménages des bâtiments. La direction des travaux publics a conclu de procéder à l'annulation de cet appel d'offres et procédera à un nouvel appel d'offres avec un système à deux enveloppes. Nous profiterons de ce nouvel appel d'offres pour redéfinir plus spécifiquement les besoins pour les services requis.

Considérant ce qui précède, nous devons prolonger le contrat accorder à Coforce pour pallier aux divers besoins en entretien ménager, services de surveillance ainsi qu'au déneigement pour les trois bâtiments cités. A cet effet, nous demandons que le présent contrat soit prolongé du 22 novembre 2018 au 1er mars 2019.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1186890016 - CA18-240472 du 13 septembre 2018 : Accorder un contrat gré à gré de 77 386,02 $ à Coforce inc., pour la période du 12 septembre 2018 au 21 novembre 2018, pour les services d'entretien ménager et de surveillance du Pavillon du Lac-aux-Castors et du Chalet du Mont-Royal de l'arrondissement de Ville-Marie
1150141010 - CA15 - 2400574 du 10 novembre 2015 : Accorder un contrat de 802 964,36 $ à B.G.S. et associés inc., d'une durée de trente-six mois (3 ans), pour les services d'entretien ménager et de surveillance du Pavillon du Lac-aux-Castors et du Chalet du Mont -Royal de l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 15-14671 - 10 soumissionnaires)

DESCRIPTION

Afin de permettre à la direction des travaux publics de procéder à un nouvel appel d'offres publics pour l'entretien sanitaire, la surveillance des bâtiments ainsi que l'entretien hivernal, nous confions à la compagnie Coforce Inc, un organisme à but non lucratif, un contrat de gré à gré au montant de 82 268,76 $ pour la période du 22 novembre 2018 au 1er mars 2019.

Les résultats de l'appel d'offres publics seront présentés au conseil d'arrondissement de Ville -Marie le 12 février 2019.

JUSTIFICATION

L'organisme Coforce inc est un organisme à but non lucratif (OBNL) constitué sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies. Le présent contrat est donc donné de gré à gré en vertu de la disposition légale 573.3 par. 2.1°de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19)

Exonération de taxe

*Il est important dans les contrats conclus entre la Ville et les OSBL (OBNL) de préciser que « **les taxes sont incluses si applicables** » ou « **les taxes sont incluses le cas échéant** » et que l'OSBL a l'obligation de payer les taxes directement aux organismes qui les imposent et autorités compétentes.*

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Nathalie N HÉBERT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Isabelle GIRARD, Service des grands parcs_verdissement et du Mont-Royal

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Manon OUELLET
Contremaître

Tél : 872-6697
Télécop. : 872-4229

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-05

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics

Tél : 514-872-9763
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics
Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2018-11-05

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1184206002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Objet :	Accorder un contrat gré à gré de 82 268,76 $ à Coforce inc., pour la période du 22 novembre 2018 au 1er mars 2019, pour les services d'entretien ménager, de surveillance du Pavillon du Lac-aux-Castors et de déneigement pour le Chalet du Mont-Royal, le Pavillon du Lac-aux-Castors ainsi que pour le kiosque K20 de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 82 268,76 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1184206002.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Nathalie N HÉBERT
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 868-4567

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-08

Samba Oumar ALI
Conseiller en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2661
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

COFORCE

LA FORCE D'UNE ÉQUIPE ACCOMPLIE

Un secret trop bien gardé!

OSEZ
le découvrir!

- OFFRE DE SERVICES -

ENTRETIEN MÉNAGER OU MULTI SERVICES

Vous trouverez dans les prochaines pages une offre de services adaptée à vos besoins.

Les différentes tâches à accomplir, leur fréquence et le prix à l'accomplissement des travaux y sont détaillés. Cette offre de services inclut les ampoules, équipements et produits nécessaires à l'accomplissement des tâches. De plus, une supervision sur la qualité du travail accompli, une assurance responsabilité, les frais de stationnement du personnel ainsi que les frais administratifs sont également pris en charge par notre compagnie.

COFORCE
LA FORCE D'UNE ÉQUIPE ACCOMPLIE

Un acteur économique à part entière :

Coforce affirme sa modernité et aussi sa spécificité.

Nos salariés sont fiers de leur métier et motivés par la satisfaction de nos clients. Ils bénéficient d'une technique d'apprentissage et de formation continue où chacun apprend en devenant un professionnel accompli.

Ici, c'est l'entreprise qui s'adapte, pas l'inverse!

L'entreprise ordinaire où il faut être performant n'est pas adaptée à tout le monde.

Chez Coforce, des moyens adaptés sont mis en place pour que les salariés deviennent autonomes car nous avons la certitude que l'intégration n'est pas un handicap, mais bien une force qui éveille les potentialités.

OSEZ

trouver des solutions!

Présenté à :	**Manon Ouellet, Contremaîtresse**
Adresse des travaux :	**Chalet Mont-Royal, Lac des Castors** 2000, chemin Remembrance Montréal (Québec)

ENTRETIEN MÉNAGER

CHALET MONT-ROYAL ET LAC DES CASTORS	
Travaux d'entretien ménager selon votre devis annexé	
BORDEREAU DE PRIX	
Offre de prix pour la période du 22 novembre 2018 au 1er mars 2019	
Montant total :	**82 268.76 $**
Produits et équipement inclus	
Sébastien Richer	**2018-10-31**
Sébastien Richer, directeur général	Date
Manon Ouellet, contremaître	Date

CONTRÔLES QUALITÉ

Mensuellement, des contrôles qualité seront effectués dans votre immeuble par des membres de notre équipe. Notre but : assurer la qualité de l'entretien de votre établissement ! Vous pourrez avoir accès sur demande à ces vérifications en contactant le responsable de votre immeuble.

EMPLOYÉS

La liste des employés attitrés à votre immeuble vous sera remise quelques semaines après la signature de votre contrat d'entretien. Un code de déontologie et d'éthique est connu et appliqué par chacun des membres de notre personnel.

PAIEMENT ET RESPONSABILITÉ

Toute somme dans les présentes et ses annexes sont en dollars canadiens.

Les factures de COFORCE sont payables dans les trente (30) jours net. Tout paiement en retard entrainera des pénalités de 2% par mois à compter de la date de facturation.

COFORCE se réserve le droit de suspendre ou arrêter sa prestation si des anomalies de paiements sont préalablement rencontrées par le Partenaire.

CONFIDENTIALITÉ

Le présent contrat et ses annexes sont confidentiels pour les Parties et ses Partenaires. Les informations contenues dans ce contrat et dans les annexes ne pourront pas être divulguées, même partiellement, à des tiers sans accord écrit de l'autre partie.

DURÉE

Du 22 novembre 2018 au 1er mars 2019.

RÉSILIATION

N'importe laquelle des Parties peut résilier la présente entente :

• pour des raisons de commodité, quatre-vingt-dix (90) jours après la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception;

• pour violation ou inexécution, totalement ou partiellement, d'une obligation contractuelle. La résiliation sera effective quinze (15) jours après la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception, restée sans effet, à moins que la Partie défaillante ait apporté la preuve d'un empêchement consécutif à un cas de force majeure. La Partie victime conserve le droit de réclamer une indemnisation en réparation du préjudice.

Au moment de la résiliation du contrat, une quittance relative aux sommes dues et à l'inventaire devra être signée par les deux Parties.

FORCE MAJEURE

Une Partie n'est pas responsable d'un défaut ou retard dans l'exécution de ses obligations dès lors qu'elle démontre que (i) le défaut était dû à un évènement imprévisible et (ii) qu'elle ne pouvait pas avoir pris en compte lors de la conclusion du contrat ses effets et (iii) que cet évènement était insurmontable.

La survenance d'un événement de force majeure entrainera la suspension des obligations de la Partie affectée si la Partie en question prévient l'autre Partie dans les plus brefs délais après la survenance de cet événement.

Suite à l'occurrence d'un cas de force majeure et dès que ses effets sont connus, la Partie qui souhaite obtenir réparation, doit le notifier à l'autre Partie et l'informer des effets sur l'exécution de ses obligations. Toute cessation du cas de force majeure devra également être notifiée.
Les Parties s'efforceront de remédier à la situation dans les meilleurs délais et se concerteront pour modifier les conditions de transport et/ou logistiques.

Lorsqu'un cas de force majeure subsiste pour plus de un (1) mois, chacune des Parties aura le droit de mettre fin au contrat sans préavis.

CESSION

Aucune partie ne peut céder la présente entente sans le consentement écrit et préalable de COFORCE, consentement qui peut être refusé arbitrairement. Si COFORCE accepte la cession du contrat, le successeur sera tenu par les obligations du présent contrat.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Au cas où l'une quelconque des dispositions du présent Contrat serait déclarée nulle par décision de justice, la nullité de la clause concernée n'entraînerait en rien celle du contrat, dont toutes les autres dispositions demeureraient en vigueur.

PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE ET INTELLECTUELLE

La divulgation par une Partie à l'autre Partie d'informations confidentielles au titre du présent contrat ne peut en aucun cas être interprétée comme conférant de manière expresse ou implicite à l'autre Partie un droit quelconque (au terme d'une licence ou par tout autre moyen) sur les matériels, les logiciels, les inventions, les savoir-faire, études ou les découvertes auxquels se rapportent ces informations confidentielles. Il en est de même en ce qui concerne les droits d'auteur ou les droits relatifs à la propriété littéraire et artistique, les marques de commerce ou le secret des affaires.

Chaque Partie restera propriétaire du savoir-faire, des connaissances, des travaux et des résultats acquis avant la signature du présent contrat et qui pourraient être communiquées à l'autre Partie.

Chaque Partie sera propriétaire des procédés, qui seront développés et protégés par les droits de propriété industrielle et intellectuelle.

LOI APPLICABLE ET COMPÉTENCE

Le présent contrat est régi par les lois de la province du Québec et les lois du Canada qui y sont applicables.

Les Parties acceptent de se soumettre à la juridiction des tribunaux du district de Montréal, province de Québec.

MULTI SERVICES

Coforce vous offre l'opportunité de bénéficier d'une expertise professionnelle au service de vos locaux et ainsi de recevoir vos visiteurs et employés dans le meilleur environnement possible tout en préservant votre investissement foncier.

NOTRE SERVICE INCLUT:

Réparations mineures :	trous et fissures, retouches de peinture, réparation de clôture ou barrière, menuiserie.
Installation et assistance :	installation d'équipement (distributeur de papier hygiénique et à main, savons, assainisseurs d'air) ou de la signalisation (sortie, incendie, premiers soins), déplacement du mobilier.
Autres besoins spécifiques :	mise à niveau de logement en fin de bail, installation et entretien du mobilier urbain (bancs, poubelles, support à vélo, cendriers), traçage de lignes de stationnement, ponçage, cirage ou lustrage de revêtement de sol, remplacement des éclairages défectueux.

Découvrez nos solutions sur mesure en communiquant avec nous dès aujourd'hui pour une estimation gratuite.

Ils nous ont fait confiance!

L'ORÉAL®

LISE WATIER

Ville de Montréal

Bouclair

La Coop fédérée

Hydro Québec

RONZONI

AUBAINERIE
DEPUIS 1944

SOGEFI

CAFE LIEGEOIS

CATELLI

greenoffice

Richelieu

tuango

ERA GROUP

Les compétences de l'équipe ainsi que sa flexibilité opérationnelle permettent à Coforce de vous accompagner dans votre croissance en misant sur des ressources et technologies de pointe qui s'adapteront à chacun de vos besoins.

Le souci de la qualité

Consciente de l'importance du contrôle qualité dans le maintien de votre notoriété, Coforce s'est dotée de la certification ISO 9001 depuis 1996 et reste à l'affût des tendances et opportunités d'amélioration.

COFORCE
LA FORCE D'UNE ÉQUIPE ACCOMPLIE
Certifié ISO

Adresse:	11301 rue Mirabeau, Anjou (QC), H1J 2S2
Téléphone:	514 354-3430
Courriel:	info@coforce.ca
Site web:	www.coforce.ca

Montréal

Devis pour des services de nature technique
18- 17206

Entretien ménager intérieur et extérieur et surveillance ainsi que l'entretien hivernal des deux bâtiments principaux soit le Pavillon du Lac-aux-Castors et du Chalet du Mont-Royal ainsi que l'entretien ménager du kiosque K20

2018-2020

Date de création : 2018-06-22
Version : 1.1

TABLE DES MATIÈRES

A.00 INTERPRÉTATION 4
A.01 Terminologie 4
A.01.01 Chargé de Projet 4
A.01.02 Devis 4
A.01.01 Documents Techniques 4
A.01.02 Ordre de Changement 4
A.01.03 PRESTATAIRE DE SERVICES 4
A.01.04 Directeur 4
A.01.05 Régisseur 4
A.02 Primauté 5
A.02.01 Inopposabilité 5
A.02.02 Conflits au sein de Documents Techniques 5
B.00 DESCRIPTION GÉNÉRALE 5
B.01 Objectif 5
B.02 Mise en contexte 6
B.03 Service (s) requis 7
B.04 Période des travaux 9
B.05 Identification et sélection des employés 10
B.06 Travaux et/ou comportement inadéquats – Pénalités – Avis de fin de contrat 12
B.07 Outillage et équipement fournis par le PRESTATAIRE DE SERVICES 12
C.00 EXIGENCES QUANT AU PRESTATAIRE DE SERVICES 12
C.01 Expérience 12
C.02 Certifications et accréditations 13
D.00 EXIGENCES QUANT AU(X) SERVICE(S) 13
D.01 Méthode ou procédé 13
D.02 Santé et sécurité 13
E.00 EXIGENCES SE RAPPORTANT AU SITE 13
E.01 Plan des locaux à entretenir - Annexe 4 13
F.00 EXIGENCES QUANT AUX LIVRABLES 13
F.01 Rencontre technique 13
F.02 Échéancier 13
F.03 Acceptation 14
F.03.01 Avec réserve 14

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE 1 - Plan d'entretien hivernal
ANNEXE 2 - Liste des tâches et fréquences
ANNEXE 3 - Entretien des planchers
ANNEXE 4 – Plans des locaux à entretenir
ANNEXE 5 – Fournitures et équipements – Politique à faible impact environnementale

A.00 INTERPRÉTATION

A.01 Terminologie

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions qui apparaissent dans le Devis commençant par une lettre majuscule, ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à celui-ci ont le même sens que celui prévu au Contrat; quant aux autres termes ou expressions techniques qui ne sont pas définis dans le Contrat, ceux-ci s'interprètent comme suit :

A.01.01 Chargé de Projet

Désigne, chez le PRESTATAIRE DE SERVICES, la personne responsable de la gestion du projet d'exécution du Service qui s'est vue confier la prise en charge du démarrage du projet, sa définition et sa mise en œuvre, la mobilisation des membres de l'équipe de projet, le suivi et la gestion de sa réalisation ainsi que du transfert des responsabilités;

A.01.02 Devis

Désigne le présent document décrivant le(s) service(s) à être fournis, lequel document, qu'il soit annexé ou non au Contrat, est présumé en faire partie intégrante;

A.01.01 Documents Techniques

Désigne tout écrit autre que le Devis, plan, dessin ou autre forme de représentation graphique contenant des clauses, mentions ou unités de mesure servant à décrire un Service;

A.01.02 Ordre de Changement

Désigne, après l'entrée en vigueur du Contrat, toute modification apportée au Devis ou aux Documents Techniques initiée par le Directeur et acceptée par le PRESTATAIRE DE SERVICES conformément à la procédure établie au Contrat;

A.01.03 PRESTATAIRE DE SERVICES

Désigne, selon le cas, un soumissionnaire ou l'adjudicataire;

A.01.04 Directeur

Désigne le directeur de la direction des travaux publics ou l'adjoint au directeur des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie;

A.01.05 Régisseur

Désigne le gestionnaire responsable dans la gestion du présent contrat. Le régisseur planifie et contrôle le travail. Le régisseur est le représentant du directeur.

A.02 Primauté

A.02.01 Inopposabilité

Toute déclaration verbale faite par l'un de ses préposés ou mandataire qui déroge aux clauses et mentions figurant au sein du Devis ou des Documents Techniques n'est pas opposable au DONNEUR D'ORDRE si elle n'est pas suivie d'un Addenda d'un Ordre de Changement ou d'un amendement au Contrat confirmant cette dérogation.

A.02.02 Conflits au sein de Documents Techniques

En cas de conflit d'interprétation au sein des Documents Techniques, l'ordre de primauté suivant s'applique :

i) les originaux papier des Documents Techniques scellés priment les versions électroniques de tels documents;

ii) s'il s'agit de dessins, les dimensions chiffrées indiquées priment, même si elles diffèrent des dimensions prises à l'échelle;

iii) s'il s'agit de dessins, ceux établis à la plus grande échelle priment ceux à l'échelle réduite;

iv) les cotes priment les mesures à l'échelle;

v) les plans de détails priment les plans d'ensemble.

Enfin, entre deux Documents Techniques de même type reproduits sur le même type de support électronique, celui portant la date la plus récente prime.

B.00 DESCRIPTION GÉNÉRALE

B.01 Objectif

Les travaux prévus doivent être exécutés aux bâtiments suivants :

1- Pavillon du Lac au Castor : 2000, chemin Remembrance
2- Chalet du Mont-Royal : 1196, voie Camillien-Houde
3- Kiosque K20 est situé en bordure du lac aux castors

Le présent contrat couvre 6 volets :
1. Entretien sanitaire des bâtiments (zones décrites en Annexe 4) Bâtiments 1,2,3
2. Surveillance des deux bâtiments – 1 et 2

3. Entretien hivernale (selon les plans en Annexe 2)
4. Grand ménage
5. Projets spéciaux : nombre d'heures supplémentaire autres que celles prévues au devis
6. Appels de service

B.02 Mise en contexte

Le parc du Mont-Royal est fréquenté par plus de cinq millions de visiteurs annuellement. Il est cher aux cœurs des montréalais qui y voient un joyau à préserver et qui en prennent un soin jaloux. Les bâtiments qui sont inclut dans le présent devis sont prestigieux et ont une valeur patrimoniale inestimable. Ils sont utilisés autant par les touristes qui voient en la montagne une destination incontournable que par les habitués qui viennent en profiter fréquemment.

Le Pavillon du Lac-aux-Castors construit en 1958 abrite un restaurant au premier étage ainsi qu'un local pour offrir des services aux usagers du parc au rez-de-chaussé. Entièrement vitré, il offre une vue imprenable sur le lac. L'hiver est une haute saison pour le pavillon, il déborde alors de patineurs et de skieurs venus profiter des installations.

Le chalet du Mont-Royal quant à lui est un bâtiment patrimonial construit en 1932. Il a pour fonction première d'être un chalet relais, donc d'offrir des services aux usagers après qu'ils aient gravit la montagne. Il abrite un café, une boutique et de grandes salles de bains, mais surtout une immense salle des pas perdus où les usagers peuvent se détendre avant de repartir. Il est donc ouvert au grand public la majorité du temps, sauf lors d'événement locatifs où il est transformé en salle de réception. Il est la destination de premier choix pour les visiteurs, avec le belvédère qui donne la plus belle vue sur le centre-ville de Montréal, il est donc très fréquenté toute l'année.

Le Kiosque K20 a vu le jour en 2016 et est flanqué de deux autres kiosques, le K10 et le K30. Ils remplacent les anciens bâtiments de parc devenus vétustes. Le K20 est le bâtiment utilisé par les employés du parc comme salle de pause. Il abrite une petite table et six chaises, une petite salle de bain avec une toilette et une cuisinette. Il est en service de mai à octobre et de la mi-décembre à la mi-mars seulement. Deux de ses façades sont entièrement vitrées et son intérieur est fini en frêne.

Le PRESTATAIRE DE SERVICE doit fournir toute la main-d'œuvre à ses frais, les matériaux, tout l'équipement (échafaudage, nacelle si nécessaire, pelles, souffleuse), les outils, tous les produits d'entretien nécessaires et autres accessoires nécessaires en quantité suffisante à l'exécution du contrat, sauf ce qui est spécifiquement désigné aux présentes comme devant être fourni par la Ville, afin d'exécuter tous les travaux décrits au présent chapitre au même niveau de qualité, quelles que soient les fluctuations d'occupation et d'achalandage et la période de l'année (papiers de tous genres, papier hygiénique double épaisseur, sacs à poubelles avec un contenu recyclé post-consommation d'au moins 50%, produits d'entretien, tous genres de savon liquide (mains, vaisselles, etc…) . Les matériaux utilisés ne doivent pas détériorer les biens de la Ville, ni être nocifs pour la santé. Les produits doivent se conformer à l'annexe 6.

Le PRESTATAIRE DE SERVICE doit maintenir en tout temps sur place une réserve de produits et de matériaux suffisante pour le bon fonctionnement des immeubles.

Les prescriptions d'entretien apparaissant tout au long du devis constituent le minimum d'entretien à effectuer et ne doivent pas être interprétées comme étant la limite des responsabilités du PRESTATAIRE DE SERVICE.

Le PRESTATAIRE DE SERVICE est tenu d'effectuer tout autre entretien qu'il juge nécessaire dans le but de respecter pleinement ses engagements.

Les fréquences énoncées pour chaque tâche sont un strict minimum requis que le PRESTATAIRE DE SERVICE doit ajuster selon les besoins. Quelle que soit l'utilisation, le taux d'occupation, l'achalandage du public, la période de l'année, etc., il doit assurer toute la qualité et la continuité de services exigés au présent chapitre et cela à la satisfaction du Directeur.

Les bâtiments du parc du Mont-Royal font l'objet d'une forte fréquentation à certaines périodes de l'année. L'entretien doit être effectué en continu. Ceci est possible en effectuant des rondes incessantes d'une salle de toilettes à l'autre, entrecoupée d'une tournée avec un balai et un porte-poussières dans les aires publiques pour vider les poubelles, ramasser les déchets et garder les planchers propres jusqu'à la fermeture.

Le PRESTATAIRE DE SERVICE doit exécuter l'entretien sanitaire des différents locaux et équipements des bâtiments visés par le présent contrat en effectuant toutes les tâches décrites aux fréquences prescrites dans les spécifications générales et techniques. (Annexe 2)

Le PRESTATAIRE DE SERVICE voit à planifier un programme d'entretien régulier en tenant compte des travaux à exécuter pour chaque emplacement. Si le PRESTATAIRE DE SERVICE juge que la fréquence saisonnière des inspections indiquées sur la liste est insuffisante dans les conditions qui prévalent, il doit aviser le responsable et détenir sa permission pour modifier le programme établi sans frais supplémentaires.

B.03 Service (s) requis

Le présent Devis a pour objet de fournir des services techniques d'entretien ménager ainsi que la surveillance du Pavillon du Lac au Castor ainsi que pour le Chalet du Mont-Royal. De plus, le PRESTATAIRE DE SERVICE sera appelé à procéder à de l'entretien hivernale au pourtour des deux bâtiments.

Seuls les locaux déterminés par le directeur pour l'entreposage des produits et le rangement de l'équipement doivent être utilisés. Ces lieux doivent être maintenus propres en tout temps. Ils ne doivent pas dégager de mauvaises odeurs, par conséquent, ils doivent être désinfectés au besoin.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit fournir, à ses frais, toute la main d'œuvre nécessaire, les outils, les matériaux, les produits, l'équipement et autres accessoires requis et ce, en quantité suffisante à l'exécution de son contrat (échelle, échafaudage, nacelle, souffleuse, pelles, etc..). Il est à noter qu'aucun temps supplémentaire ne peut être exécuté sans l'approbation du directeur. Il est important de mentionner que le stationnement est aux frais du PRESTATAIRE DE SERVICE. Le stationnement est sous la responsabilité de Stationnement de Montréal et des vignettes peuvent être achetées mensuellement. Un véhicule identifié aux couleurs de la compagnie est autorisé à circuler dans le parc, sous réserve de l'obtention d'un permis de circulation. La demande de permis doit être transmise au régisseur 7 jours à l'avance.

1) Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit exécuter l'entretien ménager de tous les locaux prévus au présent devis pour les trois bâtiments cités. Il est à noter que les deux bâtiments principaux sont des endroits publics très achalandés. L'objectif est de maintenir les locaux propres en tout temps et ce, pour un usage public des lieux. Lors d'événement, le PRESTATAIRE DE SERVICE devra procéder au nettoyage complet des lieux et devra fournir la main d'œuvre nécessaire. Si des heures supplémentaires sont requises, l'accord du directeur sera nécessaire.

Dès son entrée en fonction, le PRESTATAIRE DE SERVICE doit remettre en état le lustre de tous les planchers des deux bâtiments principaux et assurer le maintien de ces derniers.

Le PRESTATAIRE DE SERVICE a l'obligation d'informer le directeur lorsqu'il lui est impossible d'enlever les taches par les moyens habituels. De plus, le PRESTATAIRE DE SERVICE doit signaler par écrit les bris qui ont été faits ou constatés durant l'activité dès la fin de son quart de service.

Le changement des néons et ampoules à moins de 10 pieds du sol sera effectué par le PRESTATAIRE DE SERVICE et les néons et ampoules seront fournis par la Ville de Montréal.

2) Le PRESTATAIRE DE SERVICE doit assurer la surveillance des deux bâtiments et a la responsabilité de procéder à l'ouverture des bâtiments aux heures prescrites le matin et à l'évacuation des ces derniers aux heures prescrites en soirée et assurer la mise sous alarme des bâtiments à la fermeture le soir. Le PRESTATAIRE DE SERVICE doit remettre à l'intérieur du chalet le mobilier qui est sur le balcon de la façade avant de fermer le soir et le remettre en place le matin à l'ouverture. Le PRESTATAIRE DE SERVICE doit fermer et barrer toutes les fenêtres et les portes avant de quitter.

3) Le PRESTATAIRE DE SERVICE doit procéder au déneigement et déglacage de toutes les zones hachurées sur les plans des bâtiments fournis en Annexe 1. Le PRESTATAIRE DE SERVICE doit procéder au déglaçage avec des fondants respectueux de l'environnement, n'affectant pas les structures et le revêtement de sol. Il doit aussi répendre de l'abrasif pour éviter les chutes des citoyens. Il est interdit d'utiliser un fondant ou de l'abrasif sur le balcon du pavillon, du côté de la patinoire réfrigérée afin de ne pas l'abîmer. Le PRESTATAIRE DE SERVICE doit disposer de la neige aux endroits indiqués par le directeur lors de la réunion de démarrage.

4) Le PRESTATAIRE DE SERVICE doit procéder à DEUX grands ménages annuels. Le premier entre le 1er mai et le 1er juin et le second entre le 1er octobre et le 1er novembre de chaque année. L'entretien des planchers est décrit à l'Annexe 3 du présent devis. Le PRESTATAIRE DE SERVICE doit procéder au nettoyage des fenêtres intérieures et extérieures une fois au printemps (le lavage comprend le lavage proprement dit, l'enlèvement et le nettoyage des moustiquaires, des meneaux, des cadres et des châssis) – le lavage intérieur et extérieur doit se faire en coordination pour assurer le nettoyage des deux côtés de chaque surface et la remise en place initiale, l'époussetage en hauteur, nettoyer les diffuseurs, etc… tel que prévu aux tâches inscrites à l'annexe 2. Les garnitures de fenêtres qui appartiennent au directeur doivent être nettoyées selon les spécifications du produit. Si des défectuosités ne sont pas rapportées avant le nettoyage, le directeur considérera qu'ils

ont été faits pendant le nettoyage. Si certains travaux sont exécutés par un tiers, le PRESTATAIRE DE SERVICE doit transmettre au directeur toutes les informations concernant les travaux qui seront exécutés par ce tiers et une preuve de l'exécution des travaux doit être transmise au directeur. Le PRESTATAIRE DE SERVICE doit procéder au nettoyage à pression du revêtement extérieur du Pavillon du Lac aux castors et du Chalet pour retirer les toiles d'araignées et autres débris, et ce, sans abîmer les revêtements. Pour le deuxième grand ménage, le PRESTATAIRE DE SERVICE a les mêmes obligations que le premier à l'exception du lavage des fenêtres extérieures et celles à plus de 10 pieds.

5) Le PRESTATAIRE DE SERVICE pourra être appelé pour des demandes spéciales (tournages, événements locatifs au chalet ou événements publics au pavillon) à fournir de la main d'œuvre supplémentaire, si requis et ce, à la demande du directeur. Le PRESTATAIRE DE SERVICE doit à ce moment fournir le personnel et l'équipement nécessaires pour effectuer l'entretien et le nettoyage des lieux. Ces travaux devront être effectués régulièrement en dehors des heures normales d'ouverture. Ces travaux doivent être facturés séparément au taux horaire en utilisant les tarifs indiqués sur le bordereau. A cet effet, il sera requis de transmettre le prix/l'heure pour obtenir les services supplémentaires pour un maximum de 150 heures/année.

6) Le PRESTATAIRE DE SERVICE doit fournir un service complet pour les appels d'urgence en dehors des heures de travail. Le PRESTATAIRE DE SERVICE doit pouvoir répondre dans un délai de deux heures et ce 7jrs/7jrs jours fériés inclus. Ces travaux ne font pas partie des heures prévues et elles doivent être indiquées séparément sur le formulaire de soumission.

B.04 Période des travaux

Les travaux devront être planifiés 7 jours à l'avance avec le directeur et devront être autorisés par celui-ci avant l'exécution. Une rencontre sera initiée en vue des travaux à exécuter. Un calendrier sera préparé et devra être respecté.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES devra exécuter les travaux en conformité avec les spécifications fournies par le directeur. Ce dernier pourra compléter cette documentation par des instructions verbales quant à la manière d'exécuter ces travaux.

Les travaux d'entretien ménager et de surveillance doivent être effectués 7 jrs/7jrs incluant les jours fériés entre 7h30 et 22h30 et ce, 365 jours par année. Le PRESTATAIRE DE SERVICE doit assurer l'entretien hivernal aux mêmes heures inscrites au devis pendant la saison hivernale.

Le Directeur pourra en tout temps, par avis écrit au PRESTATAIRE DE SERVICE, changer cet horaire en tout ou en partie. Cet avis devra toutefois parvenir au PRESTATAIRE DE SERVICE sept (7) jours avant son entrée en vigueur.

Durant les périodes ci-haut mentionnées, le PRESTATAIRE DE SERVICE doit maintenir la présence d'au moins un employé par bâtiment. De plus, les employés doivent demeurer sur place pendant tout le quart de travail incluant les pauses et la période de repas afin d'assurer la surveillance des bâtiments et intervenir en cas de dégâts d'eau ou autre besoin.

Les employés doivent posséder un téléphone cellulaire afin de répondre à différents besoins, si nécessaire.

Les périodes de repas ne sont pas rémunérées et sont d'une durée de quarante-cinq minutes par plage horaire soit 45 minutes le jour et 45 minutes le soir. Les pauses café sont d'une durée de quinze (15) minutes et doivent être prises suivant un horaire fixe qui sera discuté lors de la rencontre de démarrage.

B.05 Identification et sélection des employés

Le PRESTATAIRE DE SERVICE doit fournir au Directeur tout renseignement sur son personnel et ce, pour tous les employés, tels que curriculum vitae ainsi que la liste de leurs formations dès le début du contrat. Et par la suite, pour chaque nouvel employé, le cas échéant. Lorsque le personnel de l'adjudicataire ne peut se présenter au travail, le PRESTATAIRE DE SERVICE doit le remplacer. Dans ces circonstances, le personnel qui n'a jamais auparavant été affecté à ce poste de travail doit se présenter au travail avant le début de son quart de travail, et ce, accompagné d'un superviseur pour l'entrainement. Les frais ainsi occasionnés sont aux frais du PRESTATAIRE DE SERVICE.

Pour tout changement d'employé, le Directeur doit en être avisé avant l'entrée du nouvel employé. Le personnel du PRESTATAIRE DE SERVICE doit remettre immédiatement tout objet trouvé au Directeur.

Le personnel du PRESTATAIRE DE SERVICE doit se conformer à tous les règlements ou directives en vigueur sur les lieux où les services s'exécutent entre autres à ce qui a trait à la sécurité des personnes ou à la protection des biens des dits lieux contre toute perte ou tout dommage résultant de quelque cause que ce soit. L'adjudicataire doit s'assurer que ces règlements et directives soient respectés.

Le PRESTATAIRE DE SERVICE voit à surveiller ses employés de façon à s'assurer de leur tenue personnelle et de leurs déplacements dans l'immeuble et ils sont restreints aux exigences particulières des travaux à effectuer. Tout le personnel de l'adjudicataire peut être appelé à s'identifier et même à être interrogé par les représentants autorisés. Tout le personnel doit être vêtu d'un uniforme les identifiant à l'entretien ménager ainsi que le logo de la compagnie.

La Ville, par le Directeur, impose en tout temps au PRESTATAIRE DE SERVICE un système de contrôle du temps et de la qualité de travail de ses employés. L'appareil de poinçon est obligatoire dans chaque bâtiment principal et est à la charge du PRESTATAIRE DE SERVICE. Le rapport hebdomadaire des poinçons doit être remis avec la facturation mensuelle accompagnée de la liste des travaux effectués et validés par le supérieur responsable. Il sera interdit de modifier une carte de poinçon à la main. Le personnel du PRESTATAIRE DE SERVICE doit posséder au minimum deux ans d'expérience dans le domaine de l'entretien ménager. Le personnel doit avoir reçu et doit maintenir à jour une formation reconnue de secourisme en milieu de travail car ils peuvent être appelés à effectuer des premiers soins. Le matériel de premiers soins est fourni par la ville ainsi qu'avoir reçu une formation sur les procédures de décontamination et de désinfection.

Le PRESTATAIRE DE SERVICE est informé que son personnel devra être choisi suivant une politique de stabilité, c'est-à-dire d'un minimum de changement. Tout changement de personnel jugé excessif par le Directeur constituera une infraction pouvant entraîner des pénalités.

Le PRESTATAIRE DE SERVICE est le seul responsable de la gestion de son personnel. Le PRESTATAIRE DE SERVICE fournit la main- d'œuvre requise, en quantité et qualité requises, pour effectuer l'entretien ménager et la surveillance des locaux des immeubles concernés.

La main-d'œuvre est choisie en fonction de sa qualification, son degré de compétence, son honnêteté, sa discrétion, sa capacité à s'exprimer correctement en français, son assiduité, sa ponctualité et sa capacité à accomplir correctement et à la satisfaction du directeur l'ensemble des tâches requises.

La main-d'œuvre sera souvent interpellée par les touristes et usagers de la montagne pour des sujets en lien avec le présent devis. Elle devra donc pouvoir offrir un bon service à la clientèle, faire preuve de politesse et savoir où référer les visiteurs qui ont des questions. Elle devra pouvoir faire preuve de délicatesse dans ses interventions auprès des visiteurs et être capable de faire respecter les règles d'utilisation des bâtiments avec doigté, surtout lors de l'évacuation en vue de la fermeture qui est un moment plus difficile. La main d'œuvre ne doit jamais se prononcer pour la Ville ou répondre à des questions de journalistes. Elle doit rester neutre et veiller à préserver l'image de la Ville. Le Directeur veillera à faire connaitre les règles d'utilisation des bâtiments et les techniques d'intervention souhaitée par la main-d'œuvre lors de la rencontre de démarrage.

Le PRESTATAIRE DE SERVICE a la responsabilité de former son personnel pour les tâches qui lui sont demandées quant à l'entretien et la protection des revêtements architecturaux, aux divers besoins reliés à un établissement public, aux produits, aux accessoires, aux équipements et aux méthodes de travail préconisées par son entreprise, lesquelles s'appuient sur les règles de l'art, les mesures de protection et de santé et sécurité au travail.

Le PRESTATAIRE DE SERVICE accepte toute responsabilité à l'égard des actes de son personnel au cours de l'exécution du contrat. Advenant qu'il décide lui-même de muter un ou des employés sur une autre route de travail ou sur un autre contrat, le PRESTATAIRE DE SERVICE ne pourra procéder à tel changement sans l'autorisation explicite du directeur.

Le PRESTATAIRE DE SERVICE doit respecter ses obligations vis-à-vis de ses employés en matière de santé et de sécurité au travail. Le PRESTATAIRE DE SERVICE doit prendre tous les moyens pour protéger ses employés lors du nettoyage de fluides corporels (sang, seringues, autres) ou l'enlèvement de rebus dangereux.

En aucun cas, le personnel du PRESTATAIRE DE SERVICE ne devra se servir de l'équipement de bureau tels les tables, les classeurs, les chaises, etc., comme échafaudage pour exécuter ses travaux ou à toute autre fin. De plus, les employés ne sont, à aucun moment, autorisés à utiliser les téléphones, ordinateurs, photocopieuses, lave-vaisselles ou autres équipements et objets laissés sur les bureaux pour des fins d'usage personnel.

B.06 Travaux et/ou comportement inadéquats – Pénalités – Avis de fin de contrat

Les travaux seront considérés inadéquats s'ils n'ont pas été exécutés à la satisfaction du directeur ou s'ils n'ont pas été exécutés. Un avertissement écrit indiquant notre insatisfaction sera transmis et les correctifs devront être apportés à la satisfaction du directeur dans les délais donnés par celui-ci. Si les correctifs ne sont pas apportés dans les délais requis, une pénalité pourra être imposée. Annexe 5.

Le Directeur se réserve le droit de retirer à n'importe quel moment un employé du PRESTATAIRE DE SERVICES ayant eu un comportement inadéquat. A cet effet, le Directeur informera par écrit le PRESTATAIRE DE SERVICE des raisons le forçant à se prévaloir de ce droit.

Le Directeur peut procéder à toutes les vérifications qu'il juge utiles afin de s'assurer que les travaux sont conformes à sa demande et qu'ils respectent le présent devis technique. Si les travaux se révèlent non satisfaisants au titre des matériaux utilisés, de leur exécution ou s'ils dérogent d'une autre manière aux exigences du contrat, le Directeur peut les refuser ou en exiger la rectification selon un échéancier précis. L'inspection des travaux par le Directeur ne libère pas le PRESTATAIRE DE SERVICE de ses obligations contractuelles.

Le Ville peut mettre fin en tout temps au contrat accordé moyennant un avis préalable de 30 jours. Dans tel cas, la Ville paie pour les travaux exécutés seulement. Le PRESTATAIRE DE SERVICE ne peut réclamer aucun dommage pour perte de profits concernant la partie non exécutée du contrat.

B.07 Outillage et équipement fournis par le PRESTATAIRE DE SERVICES

Le PRESTATAIRE DE SERVICES devra avoir à sa disposition, en tout temps, et en bon état de fonctionner, et ce, pour la durée du contrat, tout les équipements nécessaires à la bonne marche des opérations prévues et décrites au présent devis, entre autres et sans se limiter, tous les appareils nécessaires à l'entretien hivernal.

Le directeur a le droit de vérifier en tout temps les équipements et/ou produits utilisés par le PRESTATAIRE DE SERVICES et de refuser tout équipement et/ou produits qu'il juge inadéquats. Il doit permettre et faciliter au directeur l'accès en tout temps aux équipements et/ou produits utilisés.

Le PRESTATAIRE DE SERVICE doit se conformer à la politique d'entretien à faible impact environnementale voir l'annexe 6.

C.00 EXIGENCES QUANT AU PRESTATAIRE DE SERVICES

C.01 Expérience

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit posséder au moins 5 années d'expérience dans le domaine de l'entretien ménager et de surveillance.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit avoir réalisé au moins 3 projet(s) semblable(s) à celui décrit dans le Devis.

C.02 Certifications et accréditations

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit détenir la(les) certification(s) ou accréditation(s), émanant d'un organisme ou entreprise ayant le pouvoir d'émettre de telles certifications ou accréditations, confirmant le fait qu'il possède une compétence dans le domaine du lavage de fenêtres en hauteur et qu'il exploite son entreprise dans le respect de certaines normes.

D.00 EXIGENCES QUANT AU(X) SERVICE(S)

D.01 Méthode ou procédé

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit travailler selon les normes reconnues en entretien ménager.

D.02 Santé et sécurité

Les travaux doivent être exécutés en respectant toutes les normes en matière de santé et sécurité au travail.

E.00 EXIGENCES SE RAPPORTANT AU SITE

E.01 Plan des locaux à entretenir - Annexe 4

F.00 EXIGENCES QUANT AUX LIVRABLES

F.01 Rencontre technique

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit déléguer un représentant possédant les connaissances techniques relativement à l'exécution du contrat décrit au présent document d'appel d'offres afin de rencontrer le Directeur pour une rencontre de démarrage du présent contrat. Les travaux sur certains bâtiments doivent être livrés dès les premiers jours du printemps considérant que des airs climatisés muraux doivent être installés aux fenêtres.

F.02 Échéancier

Le PRESTATAIRE DE SERVICES est tenu de respecter le calendrier de réalisation suivant :

- *Rencontre de démarrage*
- *Mai : 1er grand ménage*
- *Septembre : 2e grand ménage:*
- *Fin octobre : rencontre de planification du déneigement*

F.03 Acceptation

F.03.01 Avec réserve

Le PRESTATAIRE DE SERVICES devra soumettre sa facturation à tous les mois avec la liste des travaux exécutés ainsi que la liste hebdomadaire des poinçons d'entrées et de sortie des employés attitrés au présent contrat.

I.00 RESPONSABILITÉ

Le PRESTATAIRE DE SERVICES est responsable des dommages causés à la propriété de la Ville au cours de l'exécution de son contrat.

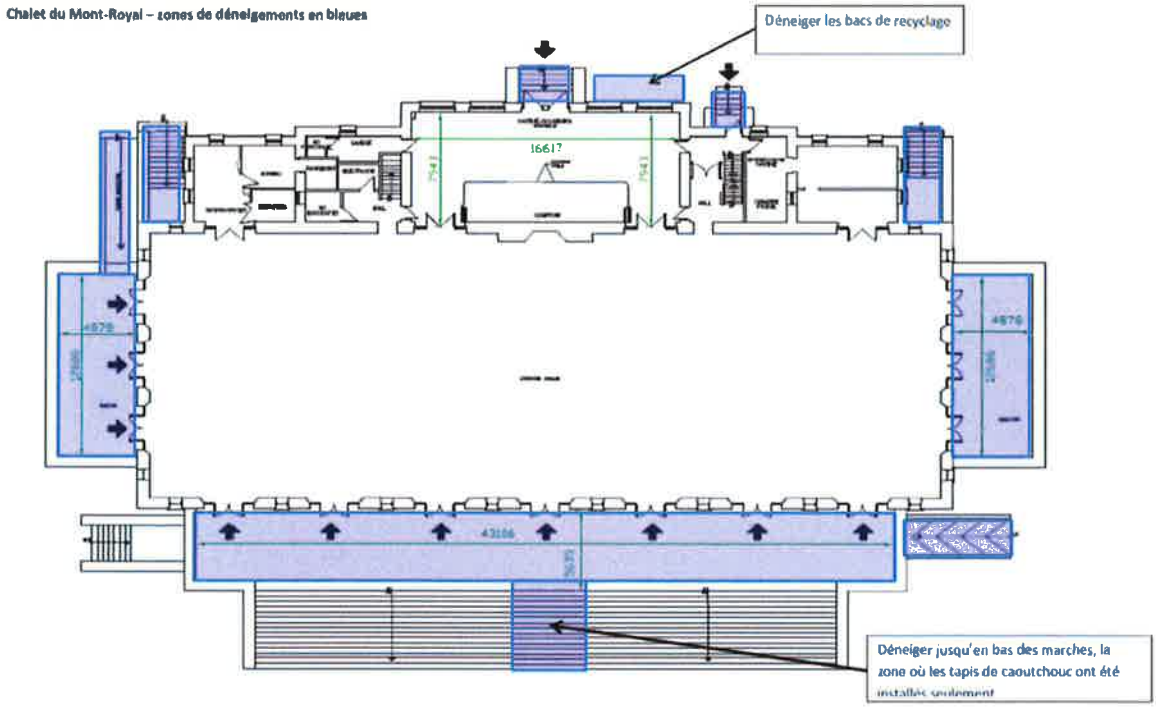
J.00 MESURES D'URGENCE

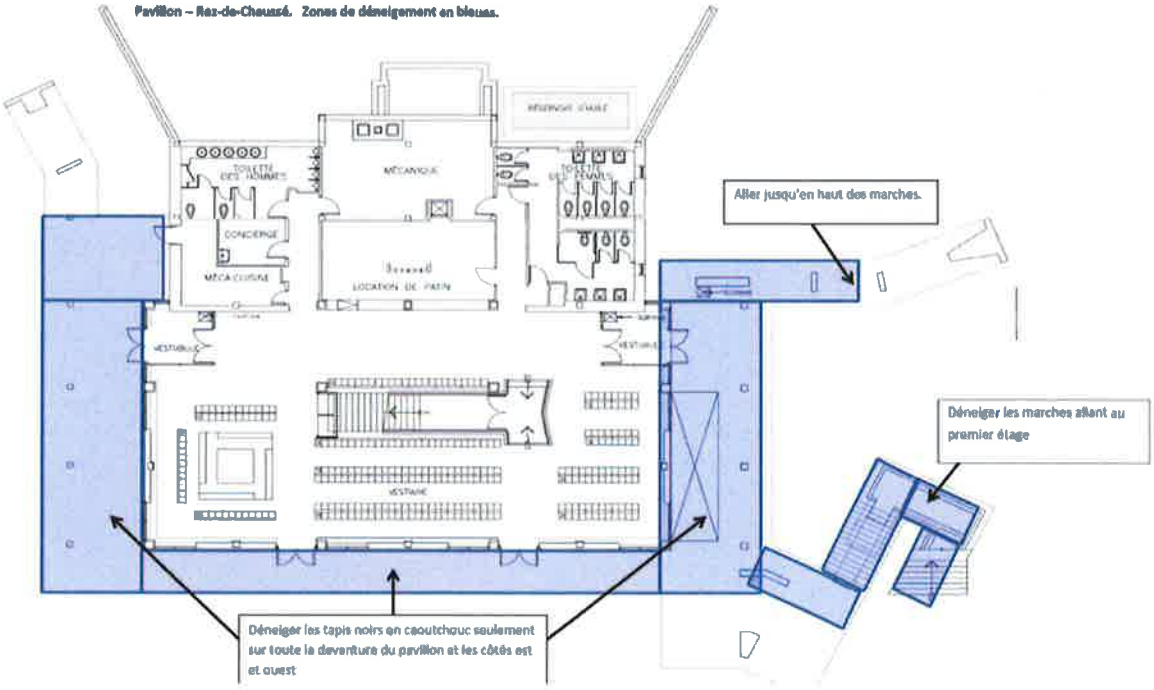
En cas d'urgence, le PRESTATAIRE DE SERVICES devra communiquer immédiatement avec le directeur. Il est obligatoire que le PRESTATAIRE DE SERVICES nous transmettre un numéro de téléphone sur lequel nous pouvons le joindre rapidement.

En cas d'alarme incendie, participer à l'évacuation des bâtiments. La Ville fournira les procédures au PRESTATAIRE DE SERVICE lors de la réunion de démarrage et il sera ensuite responsable de la formation de son personnel.

Ajouter : Le PRESTATAIRE DE SERVICE est responsable de rechercher la source d'une alarme intrusion dès qu'elle se fait entendre et de mettre les systèmes d'alarme intrusion sous silence ou de les activer au besoin.

ANNEXE 1– PLANS D'ENTRETIEN HIVERNAL




Pavillon – Rez-de-Chaussé. Zones de déneigement en bleues.
Aller jusqu'en haut des marches.
Déneiger les marches allant au premier étage
Déneiger les tapis noirs en caoutchouc seulement sur toute la devanture du pavillon et les côtés est et ouest

ANNEXE 2 – LISTE DES TÂCHES ET FRÉQUENCES

LISTE DES TÂCHES ET FRÉQUENCES

Légende	
XJ	plusieurs fois par jour
J	tous les jours
2J	tous les 2 jours
S	toutes les semaines
2S	toutes les 2 semaines
M	tous les mois
4A	4 fois par année (aux 3 mois)
2A	2 fois par année (aux 6 mois)
1A	1 fois par année

Bâtiment	Endroit	Tâches	Fréquence
Le pavillon du Lac-aux-Castor	RC - Vestiaire	Laver les vitres	J
		Balayer et laver les planchers	XJ
		Laver les murs (bois/pierres/cloisons sèches/carreaux de céramique)	S
		Dépoussiérer et nettoyer les casiers (bancs)	2J
		Brosser les surfaces et les planchers pour nettoyer en profondeur	S
		Dépoussiérer et nettoyer les plafonds	M
		Remplacer les ampoules	Au besoin
		Dépoussiérer et nettoyer les luminaires	2S
		Laver et désinfecter les portes d'entrée	J
		Désinfecter et vider les poubelles et remplacer les sacs	J
		Déplacer les casiers (bancs)	Au besoin
		Nettoyer et désinfecter les abreuvoirs et les murs adjacents	XJ
		Nettoyer le dessous de l'escalier	2A
	RC – Les deux vestibules	Laver et désinfecter les portes	J
		Balayer et laver le plancher	J
		Brosser les surfaces et les planchers pour nettoyer en profondeur	2S
		Nettoyer les téléphones	J
		Laver les vitres	J
		Désinfecter et vider les poubelles et remplacer les sacs	XJ

Bâtiment	Endroit	Tâches	Fréquence
		Nettoyer les grilles du système de chauffage	2J
	RC – Toilettes des hommes et femmes	Laver et désinfecter les portes	J
		Balayer et laver les planchers	XJ
		Brosser les surfaces et les planchers pour nettoyer en profondeur	S
		Nettoyer et désinfecter les éviers et le comptoir et les murs adjacents	XJ
		Nettoyer et désinfecter les miroirs	XJ
		Désinfecter et vider les poubelles et remplacer les sacs	XJ
		Nettoyer et remplir les distributeurs à savon	J
		Nettoyer et désinfecter les murs et plafond	S
		Nettoyer et désinfecter la table à langer et les murs adjacents	J
		Nettoyer et désinfecter les urinoirs (incluant la plomberie) et les murs adjacents	XJ
		Laver les cloisons	J
		Nettoyer et désinfecter les cuvettes et les murs adjacents	XJ
		Nettoyer les séchoirs à main et les murs adjacents	J
		Nettoyer, désinfecter et approvisionner les distributeurs à papier	XJ
	RC – Local technique	Dépoussiérer le local en totalité et son contenu	M
		Balayer et laver le plancher	M
	RC – Local de conciergerie	Dépoussiérer le local en totalité et son contenu	M
		Balayer et laver le plancher	S
		Laver les murs et plafonds	M
	RC – Salle mécanique	Dépoussiérer le local en totalité et son contenu	M
		Balayer et laver le plancher	M
	Autour du bâtiment	Ramasser les déchets	XJ
		Souffler les feuilles	J
		Nettoyer les surfaces avec pulvérisateur à eau et brosser les surfaces et les planchers pour nettoyer en profondeur	2S
		Nettoyer et désinfecter les vitres (hauteur de 8 pieds et moins)	2S
		Lavage des vitres de tout le bâtiment (intérieur et extérieur)	1A (au printemps)
		Nettoyer et désinfecter les portes	J
		Déneiger et déglacer les surfaces au tour du bâtiment et les entrées. Éprendre de l'abrasif.	XJ
		Désinfecter et vider les poubelles et remplacer les sacs	XJ
	RC – Hall et	Balayer et laver les marches	J

Entretien ménager intérieur et extérieur et surveillance du Pavillon du Lac-aux-Castors et du Chalet du Mont-Royal ainsi que l'entretien du Kiosque K20 ainsi que l'entretien hivernal de ces deux bâtiments

Bâtiment	Endroit	Tâches	Fréquence
	escalier menant au 2e étage	Laver les vitres	J
		Nettoyer et désinfecter les portes	J
		Dépoussiérer et nettoyer les rampes d'escaliers	J
		Dépoussiérer et nettoyer les murs	M
	1er étage, salle à manger du restaurant et vesitibules	Laver et désinfecter les portes	J
		Laver les vitres intérieures	J
		Laver les vitres à l'extérieur (hauteur d'homme)	2J
		Enlèvement des toiles d'araignées à l'extérieur	2J
		Laver le plancher de la salle à manger du restaurant (après sa fermeture)	J
	1er étage, local de la Ville	Balayer et laver planchers	M ou au besoin
		Nettoyer les murs et plafond	M ou au besoin
		Nettoyer et désinfecter les portes	M ou au besoin
		Laver les vitres intérieures	M ou au besoin
Le chalet du Mont-Royal	Sous-sol – Corridor, halls et escaliers	Balayer et laver les planchers et escaliers	J
		Nettoyer les murs (bois/autres surfaces) et plafonds	M
		Nettoyer les grillages	M
		Laver les vitres	2J
		Nettoyer et désinfecter les portes	J
		Désinfecter et vider les poubelles et remplacer les sacs	XJ
		Nettoyer les bancs	S
		Nettoyer et désinfecter les abreuvoirs et laver murs et planchers adjacents	XJ
		Nettoyer les machines distributrices	S
	Sous-sol - vestiaire	Balayer et laver planchers	M ou au besoin
		Nettoyer les murs et plafond	M ou au besoin
		Nettoyer les grillages	M ou au besoin
		Nettoyer et désinfecter les portes	S
		Nettoyer et désinfecter le comptoir	M ou au besoin
	Sous-sol – deux vestibules	Balayer et laver planchers et rampes d'accès	2J
		Nettoyer les murs et plafonds	S
		Nettoyer les grillages des appareils de chauffage	S

Bâtiment	Endroit	Tâches	Fréquence
		Laver les vitres	J
		Nettoyer et désinfecter les portes	J
	Sous-sol – Toilettes hommes et femmes	Laver et désinfecter les portes	J
		Balayer et laver les planchers	XJ
		Brosser les surfaces et les planchers pour nettoyer en profondeur	S
		Nettoyer et désinfecter les éviers et le comptoir et les murs adjacents	XJ
		Nettoyer et désinfecter les miroirs	XJ
		Désinfecter et vider les poubelles et remplacer les sacs	XJ
		Nettoyer et remplir les distributeurs à savon et les murs adjacents	J
		Nettoyer et désinfecter les murs et plafond	S
		Nettoyer et désinfecter la table à langer et les murs adjacents	J
		Nettoyer et désinfecter les urinoirs (incluant la plomberie) et les murs adjacents	XJ
		Laver les cloisons	J
		Nettoyer et désinfecter les cuvettes et les murs adjacents	XJ
		Nettoyer les séchoirs à main et les murs adjacents	J
		Nettoyer, désinfecter et approvisionner les distributeurs à papier	XJ
	Sous-sol – Dépôt, salle mécanique et entretien	Dépoussiérer le local en totalité et son contenu	M
		Balayer et laver le plancher	M
		Laver les murs et plafond	M
	RC et sous-sol - extérieur du chalet	Balayer les surfaces extérieures	J
		Nettoyer avec un pulvérisateur à eau les surfaces (murs et sols)	2S
		Souffler les feuilles	J
		Retirer les mauvaises herbes	Au besoin
		Nettoyer et désinfecter les portes	J
		Laver les vitres (hauteur max de 12 pieds)	2S
		Nettoyer et désinfecter les rampes d'accès des personnes à mobilité réduite	2S
		Nettoyer et placer les chaises	Au besoin
		Désinfecter et vider les poubelles et remplacer les sacs. Ramasser les déchets au sol	XJ
		Déneiger et déglacer les surfaces autour du bâtiment et les entrées. Éprendre de l'abrasif.	XJ
	RC-Grande salle	Balayer et laver le plancher	J
		Dépoussiérer et nettoyer les murs (10 pieds et	S

Bâtiment	Endroit	Tâches	Fréquence
		moins)	
		Dépoussiérer et nettoyer les murs (plus de 10 pieds)	2A
		Dépoussiérer et nettoyer les calorifères	S
		Dépoussiérer les poutres en bois et luminaires du plafond	2A
		Dépoussiérer les murales	2A
		Nettoyer et dépoussiérer les présentoirs	J
		Laver et désinfecter les portes	J
		Laver les vitres (max 10 pieds de hauteur)	S
		Laver les vitres en hauteur (hauteur plus 10 pieds)	1A (au printemps)
		Dépoussiérer et nettoyer les luminaires	S
		Remplacer les ampoules	Au besoin
		Aménager les tables et les chaises pour des événements	Au besoin
		Nettoyer et désinfecter les tables et les chaises	XJ
		Désinfecter et vider les poubelles et remplacer les sacs	XJ
	RC- Salle à manger du café	Nettoyer et désinfecter les portes et les vitres	J
		Dépoussiérer et laver les murs	2S
		Dépoussiérer et laver les cadres	S
		Entretenir le marbre tel qu'indiqué au devis	2A
		Balayer et laver le plancher	J
	RC- Hall/escaliers	Balayer et laver les escaliers/planchers	J
		Laver et nettoyer les murs	2S
		Nettoyer les dessous d'escaliers	2S
		Nettoyer les grillages	2S
		Nettoyer et désinfecter l'abreuvoir	XJ
	RC – Toilette	Laver et désinfecter les portes	J
		Balayer et laver les planchers	J
		Brosser les surfaces et les planchers pour nettoyer en profondeur	2S
		Nettoyer et désinfecter les éviers et le comptoir et les murs adjacents	XJ
		Nettoyer et désinfecter les miroirs	XJ
		Désinfecter et vider les poubelles et remplacer les sacs	J
		Nettoyer et remplir les distributeurs à savon	J
		Nettoyer la table les murs et le plafond	S
		Nettoyer et désinfecter la table à langer et les murs adjacents	J
		Nettoyer et désinfecter les cuvettes et les murs adjacents	XJ
		Nettoyer les séchoirs à main et les murs adjacents	J

Entretien ménager intérieur et extérieur et surveillance du Pavillon du Lac-aux-Castors et du Chalet du Mont-Royal ainsi que l'entretien du Kiosque K20 ainsi que l'entretien hivernal de ces deux bâtiments

Bâtiment	Endroit	Tâches	Fréquence
		Nettoyer, désinfecter et approvisionner les distributeurs à papier	XJ
	RC – Entreposage café et bureau du café	Balayer et laver les planchers	S
		Laver les murs et les plafonds	S
		Nettoyer et désinfecter les portes	S
		Désinfecter et vider les poubelles et remplacer les sacs	S
		Dépoussiérer et nettoyer les postes de travail	S
		Laver les vitres	S
		Dépoussiérer et nettoyer les classeurs et les étagères	S
		Entretenir les planchers tel qu'indiqué au devis	2A
	1er étage – Corridor et escalier	Balayer et laver les escaliers/planchers	S
		Laver les murs et les plafonds	S
		Dépoussiérer et nettoyer les ouvertures donnant sur la grande salle	S
		Nettoyer et désinfecter les portes	S
	1er étage – Section bureau	Balayer et laver les planchers	S
		Laver les murs et les plafonds	S
		Nettoyer et désinfecter les portes	S
		Désinfecter et vider les poubelles et remplacer les sacs	S
		Nettoyer et désinfecter l'évier et le comptoir et les murs adjacents	S
		Dépoussiérer et nettoyer les postes de travail	S
		Laver les vitres	S
		Dépoussiérer et nettoyer la salle de conférence	S
		Dépoussiérer et nettoyer les classeurs	S
		Nettoyer, désinfecter et approvisionner les distributeurs à papier	S
		Entretenir les planchés tel qu'indiqué au devis	2A
	1er étage – Section entreposage	Dépoussiérer et nettoyer la totalité du local	M
		Dépoussiérer et nettoyer les ouvertures donnant sur la grande salle	2S
Bâtiment	**Endroit**	**Tâches**	**Fréquence**
Kiosque K20 aux abords du Lac-aux-Castors	RC . Note : le kiosque est utilisé de mai à octobre et de la mi-décemre à a mi-mars. Il est fermé le reste de l'année	Laver les vitres intérieures et extérieures, hauteur d'homme.	S
		Balayer et laver les planchers	S
		Laver les murs	S
		Dépoussiérer et nettoyer les meubles et surfaces	S
		Laver et désinfecter les portes d'entrée	S
		Désinfecter et vider les poubelles et remplacer les sacs	S
		Laver les vitres intérieures et extérieures en hauteur	2A

ANNEXE 3 – ENTRETIEN DES PLANCHERS

GRAND CHALET : Entretien du marbre : (Rez-de-chaussé au complet)

Entretien quotidien:

Laver à l'autorécureuse avec tampon rouge et détergent neutre. En période hivernale, il sera requis d'utiliser un neutralisant de calcium en s'assurant que celui-ci n'endommage pas le marbre due au PH. Pour le marbre, le pH idéal est de 6.5 (acide léger) à 8.5 (alcali léger). En été, un alcalin est généralement requis et en hiver en présence de calcium, sel ou autre déglaçant, un nettoyant avec un pH de 5.5 en concentré et 6.5 de pH en solution est sécuritaire.

Entretien bi-annuel:

Décrassage des surfaces. Un récurage est requis pour éliminer les accumulations. L'utilisation d'une auto-récureuse munie de tampon rouge est recommandée avec l'utilisation d'une solution de dégraisseur avec un PH maximum de 9.

Tel que mentionné à l'article B.03, le PRESTATAIRE DE SERVICE doit remettre en état le lustre de tous les planchers des deux bâtiments et assurer le maintien de ces derniers.

PAVILLON : Entretien du terrazo - (1er étage au complet)

L'entretien du terrazo est similaire au marbre. Le terrazo est par contre plus résistant que le marbre. Le terrazo peut être récuré avec un tampon vert ou bleu sans risque de l'endommagé.

Pour l'entretien quotidien nous recommandons le même entretien que pour le marbre et pour l'entretien bi-annuel nous recommandons l'usage du tampon vert ou bleu avec la même gamme de produits que ceux indiqués pour l'entretien du marbre.

Tel que mentionné à l'article B.03, le PRESTATAIRE DE SERVICE doit remettre en état le lustre de tous les planchers des deux bâtiments et assurer le maintien de ces derniers.

Entretien du caoutchouc
(le rez-de-chaussé au complet à l'exception des toilettes en terraso)

Pour le caoutchouc Mondo, la fourchette de pH acceptable est similaire à celui du marbre. Bien que la résitance soit plus grande pour les revêtements de caoutchouc, nous recommandons d'utiliser la même approche sécuritaire sur les surfaces de caoutchouc et limiter les options.

Pour ce qui est de l'entretien bi-annuel, cela dépendra de la condition du plancher de caoutchouc. Une polissage à sec peux -être acceptable, ou encore une poli-vaporisation peux donner d'excellent résultats. Le PRESTATAIRE DE SERVICE devra se référer aux recommandations du manufacturier Mondo.

(Document ci-joint)

ANNEXE 4 – PLANS DES LOCAUX À ENTRETENIR

(Document ci-joint)

ANNEXE 5 –

FOURNITURES ET ÉQUIPEMENTS
POLITIQUE À FAIBLE IMPACT ENVIRONNEMENTALE

1.1 Fournitures et équipements

Les poubelles et récipients doivent être munis de sacs de plastique avec un contenu recyclé post-consommation d'au moins 50%.

Ces derniers devront être remplacés selon la fréquence établie à l'annexe 2 ou plus fréquemment, à la demande du Directeur, lorsqu'il y a des risques de contamination et de dégagement de mauvaises odeurs.

Le PRESTATAIRE DE SERVICE doit pourvoir en produits consommables tous les accessoires dans les salles de toilette: papier pour les mains, essuie-mains, savon liquide ou autres, double épaisseur de papier hygiénique, désinfectant et sacs poubelles. De plus, l'adjudicataire doit également pourvoir en produits consommables les accessoires dans les salles de repos spécifiquement les essuie-mains, les distributeurs de papier et le savon liquide ou autres.

Tous les produits papier (papier hygiénique, papier pour les mains, des gobelets de papier, les essuie-mains) auront un contenu recyclé d'au moins 30% post-consommation.

Pour tout urinoir, un désinfectant solide doit être continuellement maintenu. Le remplacement des sacs de papier des réceptacles de serviettes sanitaires doit être effectué chaque jour.

L'adjudicataire doit suivre la politique LEED Canada pour l'entretien intérieur des espaces commerciaux notamment :

Tous les produits d'entretien, notamment ceux utilisés pour le détachage, doivent être conformes à la norme GS-37. La norme se retrouve au :

http://www.greenseal.org/FindGreenSealProductsandServices.aspx?vid=ViewProductDetail&cid=16

Les produits qui ne sont pas couverts par cette norme (e.g. : les nettoyants de tapis, les finis et décapants à finis de plancher) doivent être conformes aux limites VOC décrites dans le document « Regulation for Reducing VOC Emissions from Consumer Products » du « California Air Resource Board ». Il est disponible sur Internet au :

http://www.arb.ca.gov/consprod/regs/regs.htm

1.2 Politique d'entretien à faible impact environnementale

Les aspirateurs utilisés doivent rencontrer les normes du programme « Green label testing Program » du « Carpet and Rug Institute » et retenir 96 % des particules dont la dimension

est de .3 microns. Le fonctionnement de l'appareil ne doit pas générer de bruit supérieur à 70dba.

Les processus humides de nettoyage en profondeur des tapis amovibles aux entrées des portes devront permettre le séchage complet de ceux-ci en moins de 24 heures.

Les équipements mécanisés d'entretien (polisseuses, laveuses automatiques, etc.) doivent être munis de garde, de système d'aspiration et être en mesure de retenir les particules fines. Le fonctionnement de ces appareils ne doit pas générer de bruit supérieur à 70dba. Les laveuses automatiques doivent être munies de dispositifs d'alimentation des liquides de nettoyage à vitesse variable.

Les outils et équipements fonctionnant à pile doivent utiliser des piles à gel ou d'autres piles à faible impact environnemental.

Lorsqu'applicable, la technologie des micros fibres actives doit être mise en œuvre pour réduire la consommation de produits chimiques et prolonger la durée des brosses.

Les équipements d'entretien doivent être conçus ergonomiquement de manière à minimiser les vibrations le bruit et la fatigue des opérateurs. Ils doivent aussi être munis de pare-chocs afin de réduire les dommages potentiels à l'immeuble.

Un programme d'entretien préventif des équipements de nettoyage doit être mis en œuvre lequel devra comprendre un registre des équipements ou figurera la date d'achat, la fiche technique de l'équipement et le calendrier mis à jour de leur entretien.

Maintenance Guidelines for MONDOFLEX II

1. GENERAL

Mondo would like to thank you for purchasing our **MONDOFLEX II** athletic rubber surfacing. We understand that flooring is an important investment for any facility, and why we recommend a proper maintenance regimen to ensure its long and useful life. Contrary to other types of resilient flooring that can require additional maintenance efforts as they age, you will note that your Mondo rubber flooring gets easier to clean past its initial break-in period.

The following guidelines have been formulated to provide you with basic instructions for the proper maintenance of **MONDOFLEX II**. Depending on fluctuating factors such as traffic, resources and equipment dedicated to maintenance, square footage, application and desired sheen, these guidelines can be personalized to meet individual facility needs and ensure optimal results.

2. INITIAL MAINTENANCE

A minimum of 72 hours after the flooring has been installed, it is recommended to perform initial maintenance on your new rubber flooring. This step is essential in removing any leftover residues from the production process, construction/renovation trades, installation and moving crews, etc. **ATTENTION: If your athletic surface has newly painted game lines, it is recommended to wait 30 days after their application before scrubbing.**

A. Dust mop/vacuum flooring to remove any dust, dirt and debris.

B. Perform initial wash as directed below:

1. Always post wet floor signs, caution tape or barricade an area before performing wet maintenance.
2. Always refer to material safety data sheets (MSDS) for proper personal safety requirements before working with any cleaning product.
3. **Use a low RPM autoscrubber (<300 rpms) and ensure a low pressure setting for pad pressure applied.** A red pad is recommended for the initial wash of your rubber flooring (or a brush with soft nylon bristles).
4. Dilute neutral cleaner, as per manufacturer instructions, and depending on how soiled the area is. Profi by Taski (Diversey Inc.) is recommended for the initial maintenance of your flooring. See section 6.A for a list of cleaning products. NOTE: Test dilution rate on a small area of the flooring surface in order to measure its efficiency and adjust as needed for desired result.
5. Apply cleaning solution, followed by a dwell time of 5 to 10 minutes, as per manufacturer instructions. **DO NOT let surface dry out.** Rubber can be "grabby" and a wet surface is needed to allow the scrubber to easily move across the surface for a safe and thorough wash. Scrub surface in multiple directions and vacuum up soiled water.
6. Rinse the surface thoroughly with clean fresh water. Repeat rinsing as needed to remove all residues. **NOTE: insufficient rinsing of the flooring surface after it has been washed can lead to the accumulation of soap residue.** This can leave white streaks/marks on the surface of your floor covering and negatively affect its appearance. Residues can also entrap dust and dirt. Allow flooring to dry thoroughly before using.

3. PERIODIC MAINTENANCE

For periodic deep cleaning or restorative washes, please follow the same procedure as indicated above for initial maintenance. Depending on level of soil, you may elect to use a green pad instead of a red pad.

4. REGULAR MAINTENANCE

Maintenance performed with an autoscrubber or swing machine will produce better results than traditional moping. However, if you do not possess this type of machinery or if existing furniture and equipment is preventing access to some areas, moping may be your only available option. In such a case, using microfiber mops, ensuring frequent disposal of soiled water and replenishing cleaning solutions, and using separate mops for rinsing are all tips that can improve the outcome of moping. If spot scrubbing is needed, deck brushes with soft nylon bristles can be very useful.

A. **Dust mop/vacuum flooring to remove any dust, dirt and debris on a daily basis or more frequently, depending on use. Frequently vacuum entrance mats and runners.**

B. **Clean liquid spills as they occur.** Some highly colored liquids or chemicals, if left in place, can be difficult or impossible to remove when dry.

C. **Perform washes at facility's desired frequency for optimal results. Mondo recommends a minimum of once weekly. For daily washes, ensure cleaner is formulated for daily use and respect label requirements.**

1. Always post wet floor signs, caution tape or barricade an area before performing wet maintenance.
2. Always refer to material safety data sheets (MSDS) for proper personal safety requirements before working with any cleaning product.
3. **Use a low RPM autoscrubber (<300 rpms) and ensure a low pressure setting for pad pressure applied.** A red pad is recommended for regular care of your rubber flooring (or a brush with soft nylon bristles).
4. Dilute neutral cleaner, as per manufacturer instructions. See section 6.A for a list of suggested cleaning products. NOTE: Test dilution rate on a small area of the flooring surface in order to measure its efficiency and adjust as needed for desired result.
5. Apply cleaning solution, followed by a dwell time of 5 to 10 minutes, as per manufacturer instructions. **DO NOT let surface dry out.** Rubber can be "grabby" and a wet surface is needed to allow the scrubber to easily move across the surface for a safe and thorough wash. Scrub surface in multiple directions and vacuum soiled water.
6. It is recommended to rinse the surface thoroughly with clean fresh water to remove residues from cleaning solutions. **NOTE: Soap residues can accumulate over time, leave white streaks/marks on the surface of your floor covering and negatively affect its appearance. Residues can also entrap dust and dirt.** However, some cleaners may have a no-rinse formula for daily use, in which case rinsing is not essential, when used as directed. Monitor, and rinse occasionally as needed to prevent any buildup over time. Allow flooring to dry thoroughly before using.

5. PRECAUTIONARY NOTES AND ADDITIONAL INFORMATION

- **NEVER** use a brown or black scrubbing pad on your Mondo rubber flooring to avoid damage to its surface and possibly voiding your warranty.
- **NEVER** use steel wool or abrasive brushes on your Mondo rubber flooring to avoid damage to its surface and possibly voiding your warranty.
- **NEVER** use solvents-based or petroleum-based cleaners, as well as gasoline or turpentine to clean your Mondo rubber flooring to avoid damage to its surface and possibly voiding your warranty.

A. Cleaning Products

If you will be using cleaning products other than those suggested you must first perform in-house tests on stock samples or small secluded sections of flooring. Always ensure the flooring will not be damaged or suffer from reduced aesthetics, prior to adopting a new cleaning product. If results are unacceptable, discontinue use of cleaning product. Your regular maintenance needs to be performed using a **cleaner with a neutral pH (between 7 and 9).** In addition to precautionary notes above, all chemicals used must be solvent-free, phosphate-free and phenol-free. As a general guideline, never select any kind of chemical or solution with a pH below 2 or above 12. **Respect label requirements for effective use of product.**

Cleaning Solutions from DIVERSEY:

- Profi (Neutral Cleaner/Degreaser)
- GP Forward (Neutral Cleaner)
- Stride Citrus (Neutral Cleaner)
- Virex II 256 (Disinfectant)
- Wiwax (Cleaning & Maintenance Emulsion)*
- Revive Plus SC (Rejuvenator)*
- LinoSafe (Stripper)

* Mondo does not require the application of a floor finish to its rubber flooring. **A regular maintenance regimen using an autoscrubber is all that is required to care for your MONDOFLEX II surface.** However, some facilities may choose to use an emulsion or rejuvenator in order to achieve particular results or to ease maintenance efforts when available staff and equipments are insufficient.

For maintenance without chemicals, consult Tennant on their ec-H_2O™ (electrically converted water) technology to see if it's appropriate for your application.

B. Entrances

The use of walk-off mats, runners and area rugs is an effective way to reduce the amount of maintenance needed as a result of traffic. **Be mindful of mats with black rubber backings** that may contain black carbon chemicals capable of transferring onto your Mondo rubber surface. The result is usually a residual yellowish-brown stain where the mat had been placed. Choose non-staining products. For more details, request a copy of Mondo's bulletin number 11-002. Mats should be vacuumed daily.

C. Freestanding Equipment

Prevent water from pooling under or around equipment/furniture which could interact with its feet or base and encourage the formation of rust stains (if applicable). **Rust can permanently stain your rubber surface.** Following the same idea, be mindful of the composition of all caps, glides, etc. you purchase for your equipment/furniture as they may contain black carbon chemicals that could permanently stain your flooring. **Ensure all equipment accessories are non-staining to prevent permanent stains.** For more details, request a copy of Mondo's bulletin number 11-002.

D. Heavy and Rolling Equipment

Facilities that will need to move heavy equipment on or across MONDOFLEX II must use extra care to avoid any damage to the flooring. Resilient athletic flooring like MONDOFLEX II with a foam backing may not be as resistant to heavier dynamic/static loads. Proper precautions should be taken to avoid any damage to the resilient athletic flooring that could be caused by heavier equipment such as bleachers, portable equipment, stages, etc. Loads greater than 200 pounds per square inch (PSI) could increase residual indentations. MONDOFLEX II is not recommended for use in areas that will be subject to repeated and/or heavy surface impacts, such as designated "free weight" areas in fitness facilities. Ensure proper load distribution of all equipment, making sure each respective item is fitted with the appropriate wheels, feet, caps, etc. With damage prevention in mind, these recommendations serve to prolong the aesthetics of your flooring by impeding visual imperfections such as scratches, indentations, gouges, etc.

Heavy equipment can be moved over a plywood or Masonite bridge to avoid damage. Equipment used or left in place should not exceed the flooring's capacity/tolerance, as expressed above. When it is necessary to rest heavy objects onto the flooring surface, then it should be protected with skid rails, boards or plywood to spread the weight evenly over a given surface, thus eliminate point loading.

E. Utility Vehicles
Utility vehicles should be kept off the resilient athletic flooring. These vehicles can cause damage to the surface by leaking oil, making sudden stops and/or spinning their wheels which cause tire marks or streaks on the surface and depressions.

F. Spiked Footwear
Mondo MONDOFLEX II is NOT spike resistant.

G. UV
Mondo MONDOFLEX II is designed for indoor applications only. This product does NOT have the necessary UV formulation for direct sun exposure.

6. CONTACTS

FLOORING

Mondo America, Inc.
2655 Francis-Hughes
Laval, QC H7L 3S8
CANADA
www.mondoworldwide.com
Technical Support
1-800-663-8138 CAN
1-800361-3747 USA

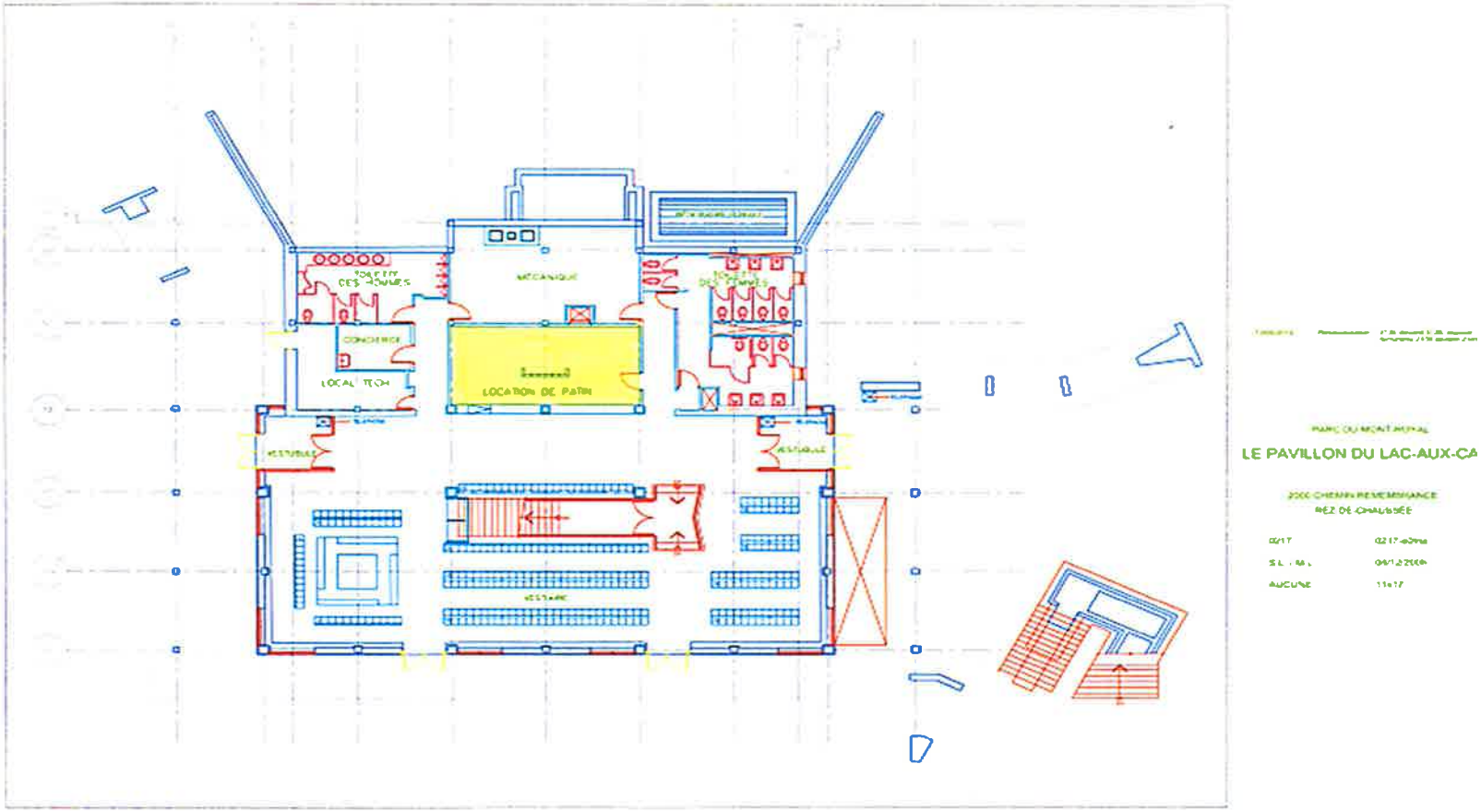
CLEANING SOLUTIONS

Diversey, Inc.
8310 16th Street
P.O. Box 902
Sturtevant, WI 53177-0902 USA
www.diversey.com
Technical Support
1-800-558-2332 ext. 5

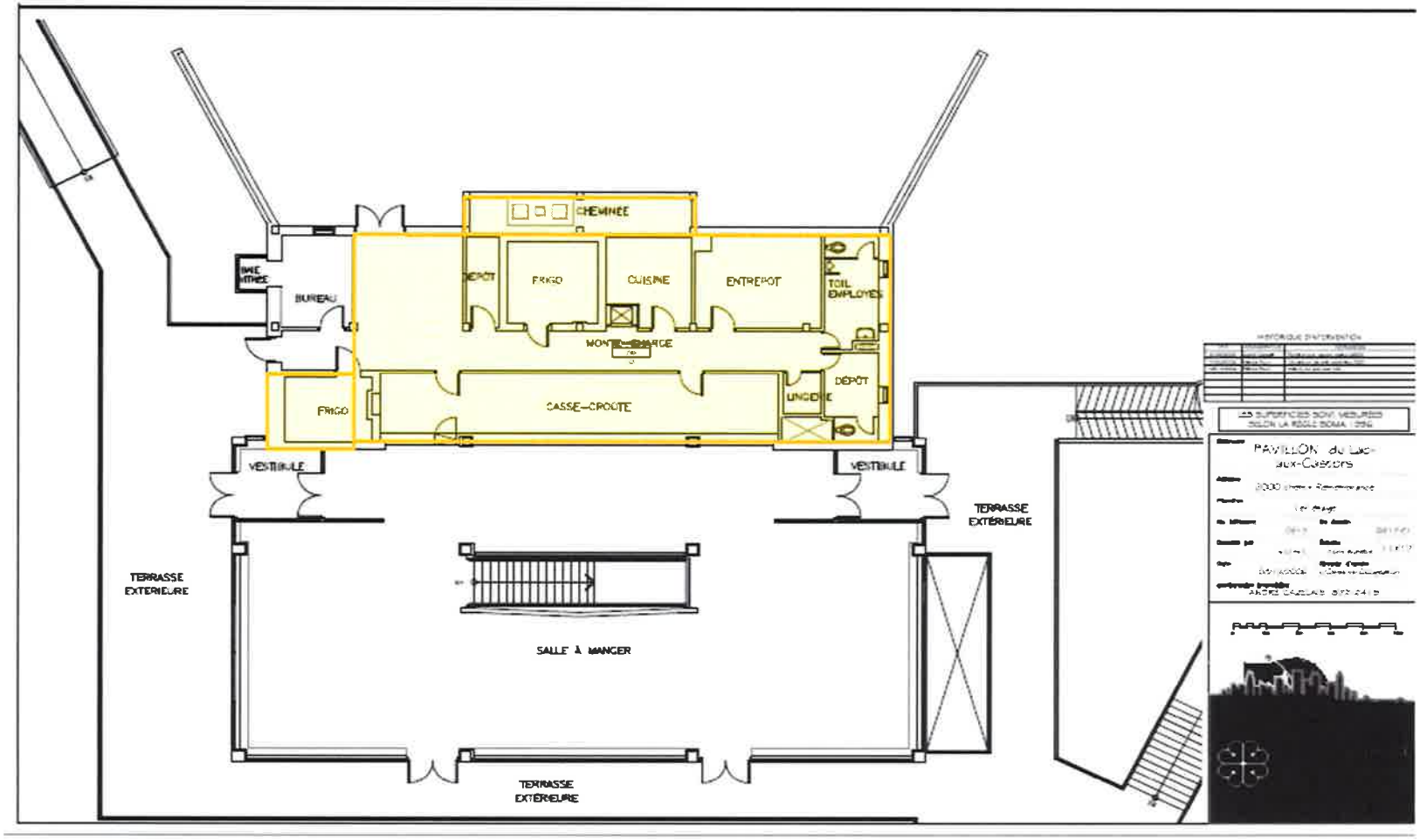
EQUIPMENT

Tennant
701 North Lilac Drive
P.O. Box 1452
Minneapolis, MN 55440
www.tennantco.com
Technical Support
1-800-553-8033 ext. 5356*
*Please provide city and state, and request the contact information for your local Tennant Representative.

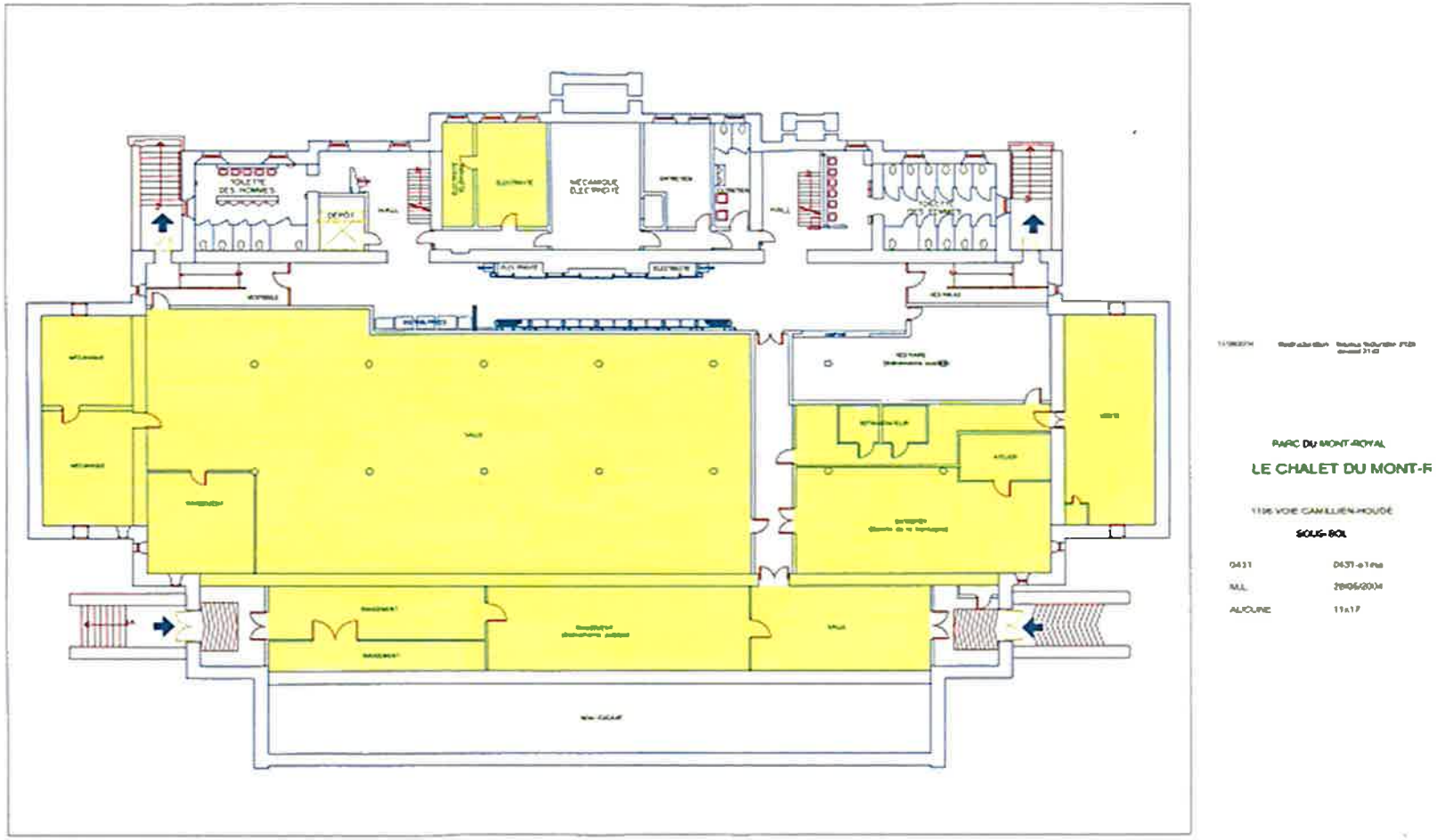
Pavillon du Lac-aux-Castors – Rez-de-chaussée



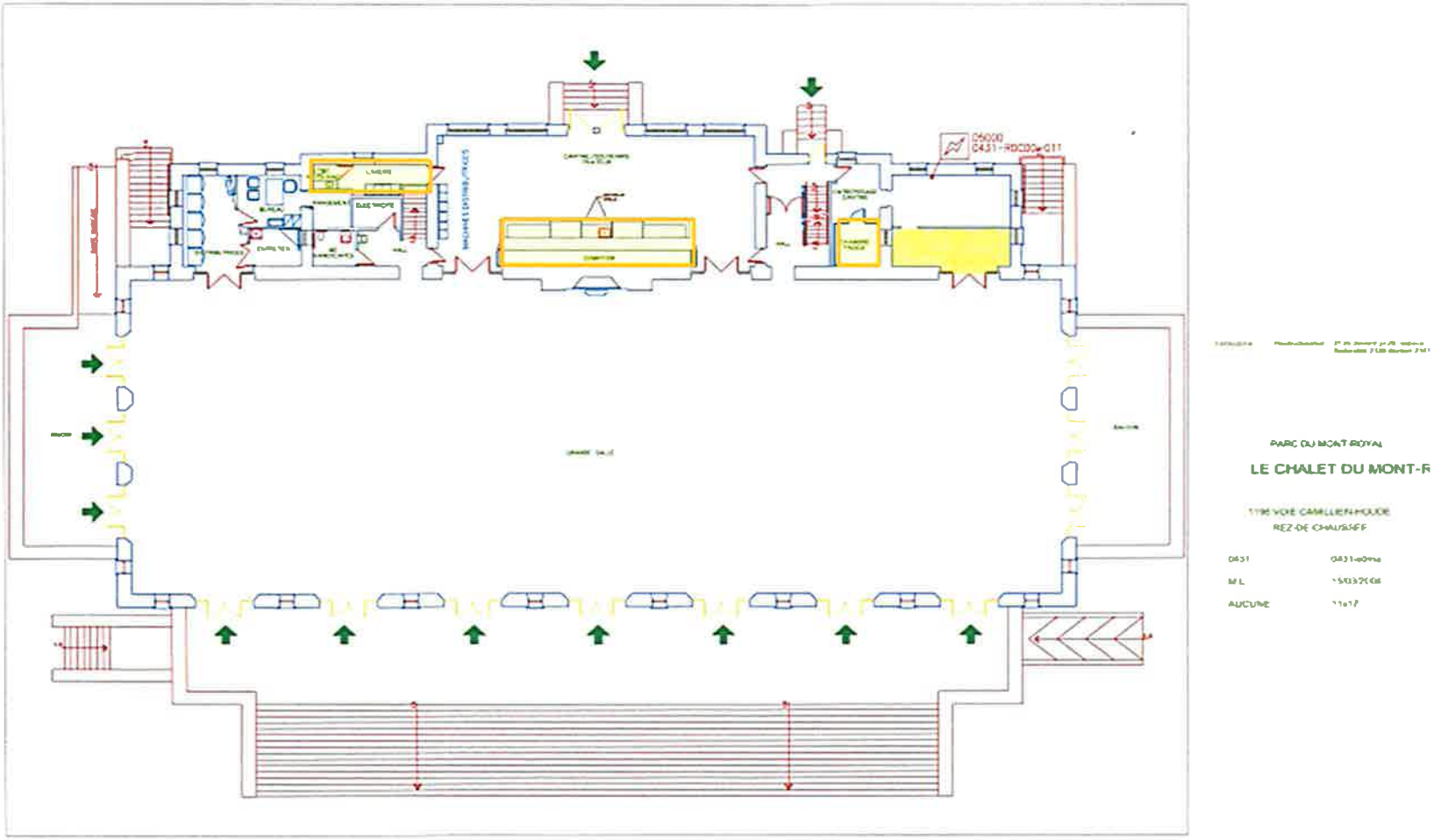
Pavillon du Lac-aux-Castors – 1er étage



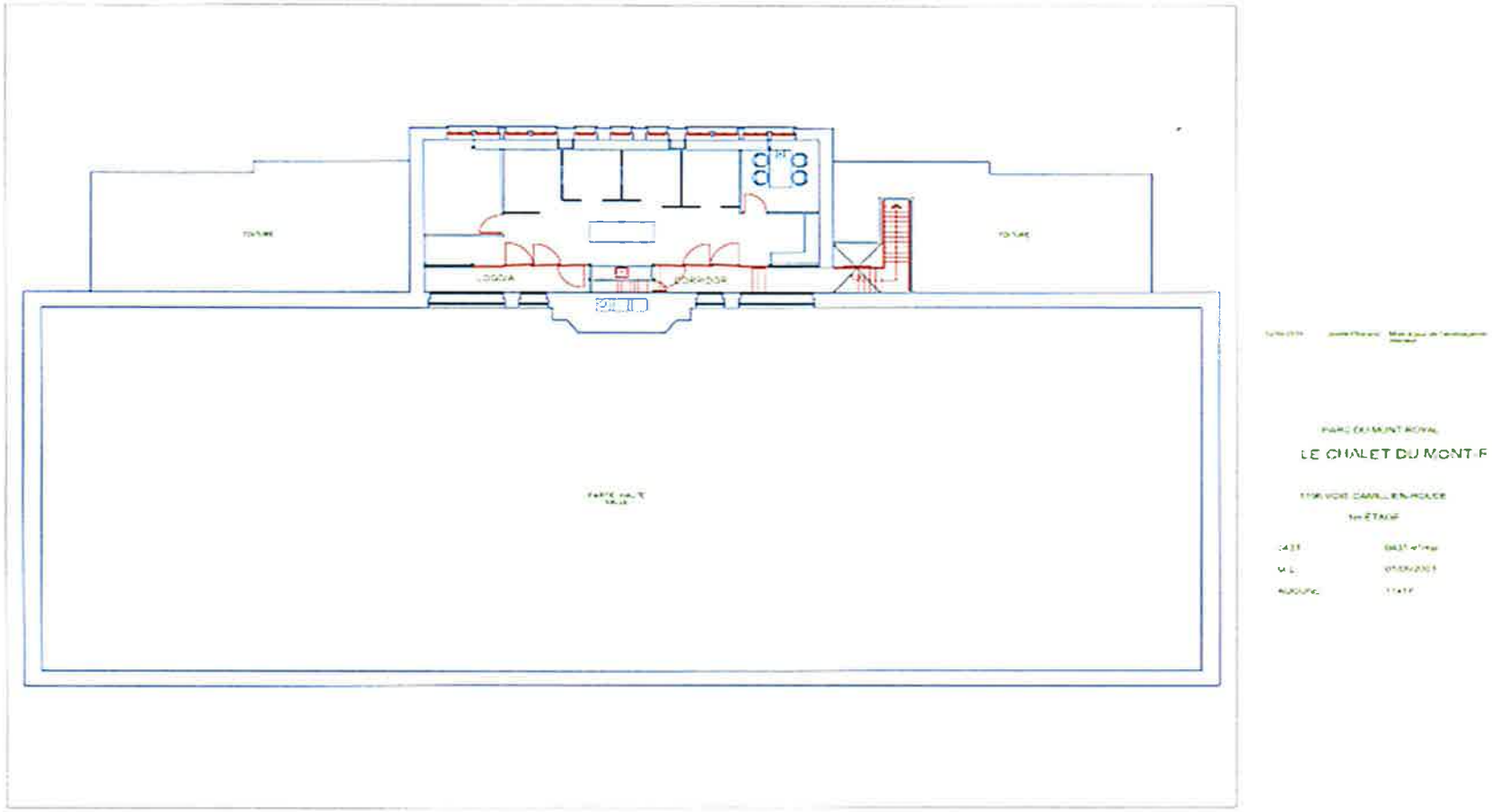
Chalet du Mont-Royal – Sous-sol



Chalet du Mont-Royal – Rez-de chaussée



Chalet du Mont-Royal – 1er étage (mezzanine)



CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au, 800, boul. de Maisonneuve Est, Montréal Québec, H2L 4S8, agissant et représentée par Monsieur Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

(ci-après nommée la **« Ville »**)

ET : **COFORCE INC.** personne morale régie par la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif dont l'adresse principale est située au 11301, rue Mirabeau, Anjou (Québec) H1J 2S2, agissant et représentée aux présentes par M. Sébastien Richer, directeur général dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : OBNL
Numéro d'inscription TVQ : OBNL

(ci-après nommé le **« Contractant »**)

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

ATTENDU QUE le Contractant œuvre dans le domaine de l'entretien ménager.

ATTENDU QUE la Ville requiert les services du Contractant pour l'entretien ménager intérieur et extérieur; surveillance et déneigement du Pavillon du Lac-au-Castor du Chalet du Mont-Royal ainsi que du Kiosque K20.

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement au Contractant;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

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

1.1 « **Annexe 1** » :	Description de la prestation de service du Contractant.
1.2 « **Responsable** » :	Le Directeur du Service des travaux publics de la Ville ou son représentant dûment autorisé.
1.3 **« Unité administrative »**	Arrondissement Ville-Marie, Direction des travaux publics.

ARTICLE 2
OBJET

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 ci-jointe (ci-joint(e)s), pour l'entretien ménager.

ARTICLE 3
INTERPRÉTATION

3.1 Le préambule et l'Annexe 1 fait partie intégrante de la présente convention.

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

ARTICLE 4
DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 22 novembre 2018 et se termine le 1er mars 2019, le tout sous réserve des articles 11 et 13.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

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

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

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

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

5.4 lui verser les sommes prévues à l'article 8 de la présente convention.

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

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

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

6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et à l'Annexe.

6.3 assumer ses frais généraux tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;

6.4 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ;

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

6.6 n’offrir aucune prestation de service susceptible d’entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l’autorisation écrite de la Ville;

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

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

6.9 prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de tout jugement ou toute décision qui pourrait être prononcée à son encontre, en capital, intérêts et frais, dans toute poursuite ou réclamation découlant directement des activités décrites dans la présente convention;

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

ARTICLE 7
PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

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

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

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

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

ARTICLE 8
HONORAIRES

8.1 En contrepartie de l’exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s’engage à lui verser une somme maximale de **82 268.76 $** (quatre-vingt-deux mille deux-cent-soixante huit dollars et soixante seize cents) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant. Une facturation (comptabilisant le nom des employés et les heures travaillées par bâtiment) devra être transmise aux deux semaines pour approbation et paiement.

Chaque versement est conditionnel à ce que le Contractant ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

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

8.3 Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

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

ARTICLE 9
LIMITE DE RESPONSABILITÉ

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder **82 268.76 $** (quatre-vingt-deux mille deux-cent-soixante huit dollars et soixante seize cents).

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

ARTICLE 10
DROITS D'AUTEUR

En considération des honoraires prévus à l'article 8.1, le Contractant :

10.1 cède à la Ville tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention et renonce à ses droits moraux;

10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;

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

ARTICLE 11
RÉSILIATION

11.1 La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps. Le Responsable avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. À la réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Responsable tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et émettre une facture finale faisant état de la valeur des services rendus qui demeurent impayés à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.

11.2 La Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du Responsable. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

ARTICLE 12
SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

Les obligations souscrites par le Contractant aux termes des articles 6.9, 9.2 et 10 survivent à toute résiliation ou à l'arrivée du terme de la présente convention.

ARTICLE 13
DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 14
ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme co-assurée.

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

14.3 Le Contractant s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. Le Contractant doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 15
REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

15.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

15.1.2 que les services visés par la présente convention s'inscrivent dans le cadre de sa mission et qu'il a les compétences requises et les ressources pour les fournir;

15.1.3 que les droits de Propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec la

présente convention ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

15.1.4 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de céder tous ses droits d'auteur prévus à l'article 10 de la présente convention;

15.1.5 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 16
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

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

16.2 **Divisibilité**

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

16.3 **Absence de renonciation**

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

16.4 **Représentations du Contractant**

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

16.5 **Modification à la présente convention**

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

16.6 **Lois applicables et juridiction**

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

16.7 **Ayants droit liés**

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

16.8 **Cession**

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

16.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile du Contractant

Le Contractant fait élection de domicile au 11301, rue Mirabeau, Anjou (Québec) H1J 2S2, et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boul. de Maisonneuve Est, Montréal Qc, H2L 4S8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

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

Le e jour de 20 ,

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le e jour de 2018,

COFORCE INC.

Par : _____
Sébastien Richer, directeur général

Cette convention a été approuvée par le , le e jour de ……. 20__ (Résolution …….).

ANNEXE 1

Description de la prestation de service du Contractant

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1184206002

Nature du dossier : Contrat de services professionnels

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Coforce inc	363752

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		31 641,37 $	50 627,39 $					**82 268,76 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 3

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	22	novembre	2018	Date de fin :	01	mars	2019

Formulaire complété par : Manon Ouellet

Prénom, nom

Date et heure système : 08 novembre 2018 10:52:47

Ville-Marie
Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1184206002

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

" D'accorder un contrat de gré à gré à COFORCE inc.pour l'entretien sanitaire et la surveillance du Pavillon du Lac-aux-Castors et du Chalet du Mont-Royal pour la période du 22 novembre 2018 au 1er mars 2019;

D'autoriser une dépense totale de 82 268,76 $ incluant toutes les taxes applicables".

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 82 268,76 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		31 641,37 $	50 627,39 $					**82 268,76 $**

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 75 122,34 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		28 892,79 $	46 229,56 $					**75 122,34 $**

Informations comptables:

Provenance (Montants Nets de ristournes)

Montant: 10 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
De:	2438	0010000	306119	01101	56508	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 28 892,79 $ Pour 2018 et 46 229,56 $ pour 2019

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306119	07167	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Le(s) virement(s) requis sera (seront) effectué(s) conformément aux informations ci-dessus.
- Les crédits pour l'année courante seront réservés par l'engagement de gestion no VM84206002
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Nathalie Hébert

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 868-4567

Date: **2018-11-08**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.23

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1186890018

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder deux contrats au montant de 367 914,25 $ chacun pour un total de 735 828,50 $ à 9291-6287 Québec inc. (Groupe Rnet) , seul adjudicataire pour la période du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2021 (36 mois) pour le programme d'enlèvement des graffitis sur les domaines privé et public pour le secteur Est (lot 1) et le secteur Ouest (lot 2) de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 846 202,77 $ incluant les taxes et les contingences (appel d'offres publique 18-17204 – 4 soumissionnaires

D'autoriser une dépense maximale de 846 202,77 $,incluant un budget provisionnel de contingences de 110 374,28 $, pour le programme d'enlèvement des graffitis sur le domaine privé et public pour l'arrondissement de Ville-Marie;
D'accorder à cette fin, deux contrats de trois ans débutant le 1er janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2021 à 9291-6287 Québec Inc (Groupe RNET), plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit au prix total par lot de 367 914,25 $ taxes incluses, pour un montant total de 735 828,50$ (appel d'offres public 18-17204 - 4 soumissionnaires);

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-12 11:31

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1186890018**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder deux contrats au montant de 367 914,25 $ chacun pour un total de 735 828,50 $ à 9291-6287 Québec inc. (Groupe Rnet) , seul adjudicataire pour la période du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2021 (36 mois) pour le programme d'enlèvement des graffitis sur les domaines privé et public pour le secteur Est (lot 1) et le secteur Ouest (lot 2) de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 846 202,77 $ incluant les taxes et les contingences (appel d'offres publique 18-17204 – 4 soumissionnaires

CONTENU

CONTEXTE

Depuis plusieurs années, l'arrondissement de Ville-Marie investit dans son programme de lutte aux graffitis et s'efforce de contribuer au sentiment de sécurité pour tous les usagers de Ville-Marie, secteur au coeur de l'action. L'équipe dédiée à l'enlèvement des graffitis oeuvre 12 mois par année pour maintenir l'arrondissement de Ville-Marie exempte de graffitis.

Depuis le 1er janvier 2014, la direction des travaux publics à pris en charge la totalité du mandat de l'enlèvement des graffitis qui était assumé par le passé par la CDU Faubourg Saint-Laurent. En date du 31 octobre 2018, la direction des travaux publics a procédé à 6976 interventions pour le domaine privé et 314 interventions pour le domaine public. Un nombre de 26158 m2 a été retiré sur le domaine privé et 1876 m2 sur le domaine public.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA18 240417 - 1184206001 - Réserver une somme de 1 650 000 $ à partir des surplus libres de l'arrondissement de Ville-Marie qui sera répartie sur les années 2019, 2020 et 2021 pour l'enlèvement des graffitis sur les domaines privé et public.
CA16 240107 - 1166890013 - Accorder un contrat de 102 241,52 $, pour l'année 2016 à 9291-6287 Québec inc. (Groupe RNet) pour le programme d'enlèvement des graffitis sur les domaines privé et public pour le district de Sainte-Marie et autoriser une dépense maximale de 117 577,75 $ (appel d'offres publique 16-15040 – 4 soumissionnaires)
CA15 240302 - 1154206004 - Réserver une somme de 1 500 000 $ à partir des surplus libres de l'arrondissement qui sera répartie sur les années 2016, 2017 et 2018 pour l'enlèvement des graffitis sur le domaine privé
CA15 240012 -1154206003 - Autoriser une affectation de surplus pour un financement

temporaire de 75 000 $ et autoriser la prolongation du contrat de services avec la firme 9291-6287 Québec inc. (Groupe RNET) pour le programme d'enlèvement des graffitis sur le domaine privé et public pour une seconde année, soit du 10 février au 31 décembre 2015, pour le district de Sainte-Marie et autoriser une dépense maximale de 75 000 $.

DESCRIPTION

Étant donné que la direction des travaux publics a su réaliser des économies substantielles en soumettant l'enlèvement des graffitis à des appels d'offres publiques depuis 2014, nous avons procédé à nouveau cette année à un appel d'offres publics pour une période de trois ans soit du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2021. L'appel d'offres couvre deux lots soit, le lot 1 secteur débutant à l'est de la rue Saint-Laurent jusqu'aux limites Est de l'arrondissement et pour le lot 2 débutant à l'ouest de la rue Saint-Laurent jusqu'aux limites Ouest de l'arrondissement. De cette façon les deux secteurs sont sensiblement de la même dimension. Auparavant, la division était inégale soit le lot 1 était les districts de Peter McGill et Saint-Jacques et l'autre lot 2 était le district de Sainte-Marie. Le contracteur qui travaillait dans le secteur de Sainte-Marie n'avait pas assez de métrage pour être présent à tous les jours. Alors, la nouvelle division du territoire assurera la présence au quotidien de l'entrepreneur.
Le 8 octobre 2018, la direction de l'approvisionnement de la Ville de Montréal inscrivait l'appel d'offres public sur le site SEAO- Appel d'offres 18-17204 pour les deux lots de l'arrondissement de Ville-Marie qui a été octroyé à un seul adjudicataire soit, à la firme 9291-6287 Québec inc. (Groupe RNet).

L'arrondissement procédera lui-même au démarchage - le repérage: localisation, photographies numériques, identification du procédé d'enlèvement des graffitis et mesurage.

L'arrondissement procédera aux paiements sur présentation de factures et pièces justificatives.

Le présent contrat couvre les domaines publics et privés de l'arrondissement de Ville-Marie.

La firme 9291-6287 Québec inc. (Groupe Rnet) a soumissionné pour chacun des lots à un montant de 367 914,25 $ chacun pour un total de 735 828,50 $. Considérant que le métrage utilisé pour l'appel d'offres est un nombre approximatif, nous devons ajouter des contingences de 15%, soit un montant de 110 374,28 $ pour trois ans pour un grand total de 846 202,77 $.

Le présent contrat couvre l'enlèvement des graffitis à moins de 5 m du sol pour une durée de 36 mois (3 ans). Le présent contrat pourra être prolongé pour un maximum de deux (2) prolongations de douze (12 mois) chacune.

Depuis cette année, à titre de projet pilote, le citoyen qui désire dénoncer l'apparition d'un graffiti, peu importe l'endroit dans l'arrondissement Ville-Marie, peut désormais utiliser l'application mobile mis au service des citoyens pour accélérer l'enlèvement des graffitis. Nous avons reçu depuis la mise en service de cette application 245 demandes.

Le citoyen bénéficie toujours de l'opportunité de dénoncer un graffiti via le site internet de l'arrondissement **(graffitis_villemarie@ville.montreal.qc.ca)**
ou par le service aux citoyens 311.

JUSTIFICATION

Nombre de soumissions déposées: quatre (4).

Preneur de cahier des charges : 4 (4)

RÉSULTATS POUR LE LOT 1 - EST DE SAINT-LAURENT

SOUMISSIONS CONFORMES	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	AUTRES (PRÉCISER) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES
Rnet	367 914 $		367 914 $
Solution Graffitis	376 080 $		376 080 $
Goodbye Graffiti	380 080 $		380 080 $
Carlos	796 087 $		796 087 $
Dernière estimation réalisée ($)	384 090 $		384 090 $
Coût moyen des soumissions conformes reçues ($)			480 040,32 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%)			30,48%
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes ($)			428 173 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%)			116,38%
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($)			-16 176 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)			-4,21%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($)			8 166 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)			2,22%

RÉSULTATS POUR LE LOT 2 - OUEST DE SAINT-LAURENT

SOUMISSIONS CONFORMES	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	AUTRES (PRÉCISER) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSE
Rnet	367 914 $		367 914 $
Solution Graffitis	452 930 $		452 930 $
Goodbye Graffiti	380 080 $		380 080 $
Carlos	796 087 $		796 087 $
Dernière estimation réalisée ($)	384 090 $		384 090 $

Coût moyen des soumissions conformes reçues ($)	499 252,64 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%)	35,70%
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes ($)	428 173 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%)	116,38%
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($)	-16 176 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)	-4,21%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($)	12 166 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)	3,31%

Ce contrat n'étant pas visé par la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, l'entreprise pas à obtenir une attestation de l'Autorité des Marchés Financiers (AMF).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La firme 9291-6287 Québec inc. (Groupe Rnet) a soumissionné pour chacun des lots à un montant de 367 914,25 $ chacun pour un total de 735 828,50 $. Considérant que le métrage utilisé pour l'appel d'offres est un nombre approximatif, nous devons ajouter des contingences de 15%, soit un montant de 110 374,28 $ pour trois ans pour un grand total de 846 202,77 $.
Option de renouvellement
À son expiration, le Contrat peut être renouvelé pour DEUX (2) période(s) additionnelle(s) de DOUZE (12) mois chacune. Ces périodes d'option peuvent être prises individuellement et ce, avec les mêmes termes et conditions que ceux prévus dans le Contrat (clause 15.02).

DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'enlèvement des graffitis souscrit au programme de développement durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ce programme contribue à l'amélioration globale de la qualité du milieu de vie et de la propreté dans l'arrondissement de Ville-Marie.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

L'arrondissement réalisera une campagne de sensibilisation invitant les citoyens à nous appuyer dans les efforts à dénoncer ces actes d'incivilité et faciliter la rapidité de nos actions.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Badre Eddine SAKHI)

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Nathalie N HÉBERT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Manon OUELLET
Contremaître

Tél : 514 872-6697
Télécop. : 514 872-4229

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-05

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics

Tél : 514-872-9763
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics
Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2018-11-05

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

Dossier # : 1186890018

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Objet :	Accorder deux contrats au montant de 367 914,25 $ chacun pour un total de 735 828,50 $ à 9291-6287 Québec inc. (Groupe Rnet) , seul adjudicataire pour la période du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2021 (36 mois) pour le programme d'enlèvement des graffitis sur les domaines privé et public pour le secteur Est (lot 1) et le secteur Ouest (lot 2) de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 846 202,77 $ incluant les taxes et les contingences (appel d'offres publique 18-17204 – 4 soumissionnaires

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

17204 intervention.pdf 17204 TCP lot 1.pdf 17204 TCP lot 2.pdf 17204 DetCah.pdf
17204 PV.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Badre Eddine SAKHI
Agent(e) d approvisionnement niveau 2
Tél : 514-872-4542

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-11-09

Denis LECLERC
Chef de section
Tél : 514 872-5241
Division : Service de l'approvisionnement , Direction Acquisition

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1186890018

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Objet :	Accorder deux contrats au montant de 367 914,25 $ chacun pour un total de 735 828,50 $ à 9291-6287 Québec inc. (Groupe Rnet) , seul adjudicataire pour la période du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2021 (36 mois) pour le programme d'enlèvement des graffitis sur les domaines privé et public pour le secteur Est (lot 1) et le secteur Ouest (lot 2) de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 846 202,77 $ incluant les taxes et les contingences (appel d'offres publique 18-17204 – 4 soumissionnaires

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1186890018.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Nathalie N HÉBERT
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 868-4567

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-08

Samba Oumar ALI
Conseiller en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2661
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

BMO Bank of Montreal · Banque de Montréal

VIMONT
2040, BOULEVARD DES LAURENTIDES
LAVAL, QUEBEC, CANADA H7M 2R5

CTI

CANADIAN $ DRAFT / TRAITE EN DOLLARS CANADIENS

902702

DATE 20181031
Y/A M/M D/J

Pay to the order of / Payez à l'ordre de: Ville de Montréal

$ 18395.71

BANQUE DE MONTRÉAL 18395.71 /100 Canadian Dollars Canadiens

for Bank of Montreal/pour la Banque de Montréal

9291-6287 Qc. Inc.
Name of remitter / Nom de l'expéditeur

Appel Offre #18-17204 (Ouest)
Address of remitter / Adresse de l'expéditeur

Signing Officer / Signataire

Signing Officer / Signataire

Prod. 1048815 - Form 651 BL (05/14)

⑆06952⑈001⑆ 028 10290 27027 2⑈ 90

BMO Bank of Montreal · Banque de Montréal

VIMONT
2040, BOULEVARD DES LAURENTIDES
LAVAL, QUEBEC, CANADA H7M 2R5

CTI

CANADIAN $ DRAFT / TRAITE EN DOLLARS CANADIENS

902703

DATE 20181031
Y/A M/M D/J

Pay to the order of / Payez à l'ordre de: Ville de Montréal

$ 18395.71

BANQUE DE MONTRÉAL 18395.71 /100 Canadian Dollars Canadiens

for Bank of Montreal/pour la Banque de Montréal

9291-6287 Qc. Inc.
Name of remitter / Nom de l'expéditeur

Appel offre #18-17204 (Est)
Address of remitter / Adresse de l'expéditeur

Signing Officer / Signataire

Signing Officer / Signataire

Prod. 1048815 - Form 651 BL (05/14)

⑆06952⑈001⑆ 028 10290 27036 1⑈ 90

Montréal

AVIS IMPORTANT

Le SOUMISSIONNAIRE doit, pour rendre sa soumission conforme, compléter le Formulaire de Soumission aux endroits appropriés, le retourner dans son intégralité en plus de compléter et joindre tout autre document requis en annexe. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par le DONNEUR D'ORDRE est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

APPEL D'OFFRES - SERVICES

FORMULAIRE DE SOUMISSION

NO 18-17204

A52 - Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs Est et Ouest pour l'arrondissement de Ville-Marie

(Services de nature technique)

Nom du Soumissionnaire

(9291 6287 QUEBEC INC (GROUPE RNET))

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

		PRÉAMBULE	5
0.00		**INTERPRÉTATION**	**5**
1.00		**OBJET.**	**5**
2.00		**PRIX PROPOSÉ**	**5**
	2.01	Prix de base	5
	2.02	Ajustement	5
	2.03	Option de renouvellement	5
3.00		**MODALITÉS DE PAIEMENT**	**5**
4.00		**SÛRETÉS**	**6**
	4.01	Garantie de soumission	6
	4.02	Garantie d'exécution	6
5.00		**ATTESTATIONS RÉCIPROQUES**	**6**
6.00		**ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE**	**6**
7.00		**ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE**	**6**
8.00		**OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)**	**7**
9.00		**OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE**	**7**
10.00		**OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE**	**7**
11.00		**DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**	**7**
12.00		**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**	**7**
13.00		**RETRAIT DE LA SOUMISSION**	**7**
14.00		**ENTRÉE EN VIGUEUR**	**8**
15.00		**DURÉE.**	**8**
16.00		**PORTÉE**	**8**

1127179

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

PAGE

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX 10
ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION 11
ANNEXE 4.01 B - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE (GARANTIE DE SOUMISSION) ... 13
ANNEXE 4.02 A - LETTRE D'ENGAGEMENT POUR UN CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION . 15
ANNEXE 4.02 B - CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION 17
ANNEXE 7.00 F - COPIE DE LA LICENCE DE LA RÉGIE DU BÂTIMENT DU QUÉBEC 19
ANNEXE 7.00 G - AUTORISATION DE CONTRACTER DE L'AMF 20
ANNEXE 7.00 H - VALIDATION DE CONFORMITÉ RÉCENTE DE LA CNESST 21
ANNEXE 7.00 K - LA LISTE D'AU MOINS TROIS (3) CLIENTS POUR LES CONTRATS EFFECTUÉS AU COURS DES TROIS (3) DERNIÈRES ANNÉES DANS LE CADRE DE L'ENLÈVEMENT DE GRAFFITIS PAR APPLICATION DE PEINTURE, UTILISATION DE PRODUITS NETTOYANTS ET PAR PROCÉDÉ D'HYDRO-SABLAGE EXÉCUTÉS SUR LES REVÊTEMENTS EXTÉRIEURS D'ÉDIFICES. 22

FORMULAIRE DE SOUMISSION se rapportant à l'appel d'offres no 18-17204.

PRÉSENTÉ PAR :

Numéro de fournisseur à la Ville de Montréal : 291978

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville de Montréal, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville de Montréal – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

Nom complet du soumissionnaire tel qu'indiqué au REQ et figurant sur les factures :

GROUPE RNET INC (9291 6287 QUÉBEC INC)

Adresse : 220 OUIMET, BLAINVILLE, QC. CA J7B 0B4

Téléphone : 514-814-2297 **Télécopieur :**

Site internet : **Courriel corporatif :** NettoyageRNet@gmail.com

Numéro d'entreprise (NEQ) : 1169619542

TPS/TVH : 828529636RT0001 **TVQ :** 1220893517TQ0001

STATUT JURIDIQUE

☑ **Entreprise individuelle**		☐ **Personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle**
☐ **Société en nom collectif**		☐ **Société en commandite**
☐ **Regroupement de Personnes** (Joindre obligatoirement la liste des membres)		
☐ **Société par actions**	☐ **Régime fédéral**	
	☐ **Régime provincial**	☐ **Québec**
		☐ **Autre** (préciser) :
☐ **Personne morale sans but lucratif (OBNL)**		

Nom du représentant : MARTIN ASHTON

Titre : PRÉSIDENT

Courriel : SERVICE@GROUPERNET.COM

Téléphone : 514-814-2297 **Télécopieur :**

CI-APRÈS DÉNOMMÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »

PRÉAMBULE

Le SOUMISSIONNAIRE déclare ce qui suit :

A) il a pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres se rapportant à l'Appel d'Offres émis par le DONNEUR D'ORDRE;

B) en réponse à cet Appel d'Offres, il dépose la présente Soumission.

0.00 INTERPRÉTATION

Sous réserve des adaptations nécessaires, les dispositions d'interprétation du Formulaire de Soumission sont les mêmes que celles qui apparaissent aux sections 0.00 des Documents d'Appel d'Offres.

1.00 OBJET

En réponse à l'Appel d'Offres du DONNEUR D'ORDRE, le SOUMISSIONNAIRE dépose sa Soumission et convient que sur acceptation de celle-ci par le DONNEUR D'ORDRE, les deux parties deviennent liées par le Contrat.

2.00 PRIX PROPOSÉ

2.01 Prix de base

Le SOUMISSIONNAIRE déclare avoir pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres ainsi que tout Addenda s'y rapportant et être en mesure d'établir à la lumière de son contenu un prix pour les Services recherchés, lequel prix prend en compte les inclusions et exclusions, le cas échéant, indiquées dans les Documents d'Appel d'Offres. Le prix offert au DONNEUR D'ORDRE est présenté dans le Bordereau de Prix reproduit à l'annexe 2.00 des présentes.

2.02 Ajustement

Le(s) prix énoncé(s) est (sont) sujet(s) aux ajustements indiqués aux Documents d'Appels d'Offres, le cas échéant.

2.03 Option de renouvellement

Advenant la décision du DONNEUR D'ORDRE de se prévaloir de l'option de renouvellement du Contrat, le SOUMISSIONNAIRE confirme que les prix et les modalités appliqués sont ceux prévus au Contrat.

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des modalités de paiement indiquées à la section 3.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

4.00 SÛRETÉS

4.01 Garantie de soumission

Tel que requis par les Documents d'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE joint la garantie de soumission suivante :

☐ Chèque certifié
☐ Mandat-poste
☐ Traite bancaire
☐ Cautionnement de soumission (Annexe 4.01 A)
☐ Lettre de garantie irrévocable (Annexe 4.01 B)

4.02 Garantie d'exécution

Tel que requis par les Documents d'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE joint à l'annexe 4.02 A la lettre d'engagement pour l'émission d'un cautionnement d'exécution.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 7.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 7.00 du Contrat et s'en déclare satisfait. Il produit en annexe des présentes, tel qu'exigé par les Documents d'Appel d'Offres, les documents suivants dont il atteste de l'exactitude, à savoir :

a) le Bordereau de Prix;

b) la garantie de soumission;

c) la lettre d'engagement garantissant l'émission d'une garantie d'exécution;

d) une copie de la licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec dans la ou les catégories appropriées;

e) l'autorisation de contracter de l'AMF;

f) la validation de conformité récente de la CNESST;

g) la liste d'au moins trois (3) clients pour les contrats effectués au cours des trois (3) dernières années dans le cadre de l'enlèvement de graffitis par application de peinture, utilisation de produits nettoyants et par procédé d'hydro-sablage exécutés sur les revêtements extérieurs d'édifices.

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 10.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 10.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions générales indiquées à la section 12.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions générales indiquées à la section 12.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît que sa Soumission constitue, à compter de l'ouverture des Soumissions, une offre irrévocable de contracter et qu'il ne peut plus retirer celle-ci. Si sa Soumission est acceptée et qu'il refuse d'honorer ses obligations en vertu du Contrat, le

DONNEUR D'ORDRE peut, outre l'exécution des garanties (sûretés), lui réclamer des dommages-intérêts.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

La Soumission entre en vigueur à compter de son ouverture aux lieu et date indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres.

15.00 DURÉE

La Soumission demeure en vigueur tant que sa durée de validité prévue à la Régie de l'Appel d'Offres n'est pas expirée ou tant que l'Appel d'Offres n'est pas annulé selon la première des deux éventualités à survenir.

16.00 PORTÉE

La Soumission constitue une acceptation formelle du Contrat par le SOUMISSIONNAIRE, lorsque requis par le DONNEUR D'ORDRE, étant entendu qu'une fois acceptée par ce dernier, elle devient partie du Contrat auquel le SOUMISSIONNAIRE adhère, sans réserve, à toutes fins que de droit.

EN FOI DE QUOI, LE SOUMISSIONNAIRE, PAR L'ENTREMISE DE SON REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ, A SIGNÉ CETTE SOUMISSION POUR FIN DE CONFORMITÉ DE CELLE-CI ET EN GUISE D'ADHÉSION AU CONTRAT, À ....., CE ...E JOUR DE ..... 20... .

LE SOUMISSIONNAIRE

Par : _____
(Signature)

MARTIN ASHTON
(Nom en lettres moulées)

PRÉSIDENT
(Fonction en lettres moulées)

IMPORTANT

L'absence de signature constitue un cas de non-conformité d'une Soumission.

IMPORTANT

Seuls le Formulaire de Soumission et ses annexes doivent être retournés au

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17204
Titre de l'appel d'offres	A52 - Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs Est et Ouest pour l'arrondissement de Ville-Marie
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	GROUPE RNET INC (92916287 QUÉBEC INC)
Numéro d'entreprise (NEQ)	1169619542
Adresse du soumissionnaire	220 OUIMET, BLAINVILLE QC. CA. J7B 0B4

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description	Montant total (avant taxes)	TPS (5 %)	TVQ (9,975 %)	Montant total (Taxes incluses)
1	Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs **Est** pour l'arrondissement de Ville-Marie	319 995 00 $	15 999,75 $	31 919 50 $	367 914,25 $
2	Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs **Ouest** pour l'arrondissement de Ville-Marie	319 995 00 $	15 999,75 $	31 919,50 $	367 914,25 $

Garantie de soumission

Le SOUMISSIONNAIRE doit, afin de protéger le DONNEUR D'ORDRE contre des pertes éventuelles de son refus de conclure ou d'exécuter le Contrat en conformité avec sa Soumission, fournir une garantie de soumission, **par lot,** représentant au moins CINQ POUR CENT (5%) du montant total, incluant les taxes.

01 NOV. 2018

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

Montréal

ANNEXE 2.00
BORDEREAU DE PRIX - DÉTAILLÉ

Numéro d'appel d'offres	18-17204
Titre de l'appel d'offres	A52 - Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs Est et Ouest pour l'arrondissement de Ville-Marie
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	GROUPE RIVET INC (9291 6287 QUÉBEC INC)
Numéro d'entreprise (NEQ)	1169619542
Adresse du soumissionnaire	220 OUIMET, BLAINVILLE. QC. CANADA J7B 0B4

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle (36 mois)	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
1	Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs **Est** pour l'arrondissement de Ville-Marie	1	Prix unitaire au mètre carré pour l'enlèvement des graffitis avec produits nettoyants pour des graffitis situés à une hauteur inférieure à cinq (5) mètres	21 000	Mètre carré	5,90 $	123 900,00 $
		2	Prix unitaire au mètre carré pour l'enlèvement des graffitis par application de peinture pour des graffitis situés à une hauteur inférieure à cinq (5) mètres	30 000	Mètre carré	4,95 $	148 500,00 $
		3	Prix unitaire au mètre carré pour l'enlèvement des graffitis par procédé d'Hydro-sablage situés à une hauteur inférieur à cinq (5) mètres du sol	1 050	Mètre carré	8,00 $	8400,00 $
		4	Prix unitaire pour le nettoyage des lampadaires qui sont protégés par un enduit anti-graffiti	3 000	Prix unitaire	4,90 $	14 700,00 $
		5	Prix unitaire pour le nettoyage des boîtes électriques qui sont protégés par un enduit anti-graffiti	1 800	Prix unitaire	4,90 $	8820,00 $
		6	Prix unitaire pour le nettoyage des bornes de recharge électriques	150	Prix unitaire	5,00 $	750,00 $
		7	Prix unitaire pour peindre les lampadaires à une hauteur de 3m du sol	450	Prix unitaire	5,00 $	2250,00 $
		8	Prix unitaire pour peindre les tiges de signalisation au complet	450	Prix unitaire	5,00 $	2250,00 $
		9	Prix unitaire pour nettoyer les tiges de signalisation	450	Prix unitaire	5,00 $	2250,00 $
		10	Prix unitaire pour peindre les boîtes électriques (toutes grandeurs)	1 500	Prix unitaire	4,95 $	7425,00 $
		11	Prix unitaire pour peindre les bornes fontaines (partie rouge seulement)	150	Prix unitaire	5,00 $	750,00 $
						Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 1	319 995,00 $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

ANNEXE 2.00
BORDEREAU DE PRIX - DÉTAILLÉ

Numéro d'appel d'offres	18-17204
Titre de l'appel d'offres	A52 - Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs Est et Ouest pour l'arrondissement de Ville-Marie
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	GROUPE RINET INC (9291 6287 QUEBEC INC)
Numéro d'entreprise (NEQ)	1169619542
Adresse du soumissionnaire	220 OUIMET, BLAINVILLE QC. CA J7B 0B4

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle (36 mois)	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
2	Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs **Ouest** pour l'arrondissement de Ville-Marie	1	Prix unitaire au mètre carré pour l'enlèvement des graffitis avec produits nettoyants pour des graffitis situés à une hauteur inférieure à cinq (5) mètres	21 000	Mètre carré	5,90 $	123 900,00 $
		2	Prix unitaire au mètre carré pour l'enlèvement des graffitis par application de peinture pour des graffitis situés à une hauteur inférieure à cinq (5) mètres	30 000	Mètre carré	4,95 $	148 500,00 $
		3	Prix unitaire au mètre carré pour l'enlèvement des graffitis par procédé d'Hydro-sablage situés à une hauteur inférieur à cinq (5) mètres du sol	1 050	Mètre carré	8,00 $	8400,- $
		4	Prix unitaire pour le nettoyage des lampadaires qui sont protégés par un enduit anti-graffiti	3 000	Prix unitaire	4,90 $	14 700,00 $
		5	Prix unitaire pour le nettoyage des boîtes électriques qui sont protégés par un enduit anti-graffiti	1 800	Prix unitaire	4,90 $	8820,00 $
		6	Prix unitaire pour le nettoyage des bornes de recharge électriques	150	Prix unitaire	5,00 $	750,00 $
		7	Prix unitaire pour peindre les lampadaires à une hauteur de 3m du sol	450	Prix unitaire	5,00 $	2250,00 $
		8	Prix unitaire pour peindre les tiges de signalisation au complet	450	Prix unitaire	5,00 $	2250,00 $
		9	Prix unitaire pour nettoyer les tiges de signalisation	450	Prix unitaire	5,00 $	2250,00 $
		10	Prix unitaire pour peindre les boîtes électriques (toutes grandeurs)	1 500	Prix unitaire	4,95 $	7425,00 $
		11	Prix unitaire pour peindre les bornes fontaines (partie rouge seulement)	150	Prix unitaire	5,00 $	750,00 $
						Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 2	319 995,00 $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

DONNEUR D'ORDRE au moment du dépôt de la Soumission. Il n'est pas nécessaire de retourner la Régie de l'Appel d'Offres et le Contrat au DONNEUR D'ORDRE.

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX

- **Titre** : A52 - Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs Est et Ouest pour l'arrondissement de Ville-Marie
- **Numéro** : 18-17204

IMPORTANT
- Le contenu de la présente annexe se trouve dans le fichier nommé « Bordereau de Prix » qui est annexé aux Documents d'Appel d'Offres.
- Le SOUMISSIONNAIRE doit compléter ce fichier et le joindre au Formulaire de Soumission, tel qu'indiqué dans les Documents d'Appel d'Offres.
- Si l'adjudication du Contrat implique une évaluation de la qualité, la présente annexe doit être détachée du Formulaire de Soumission et déposée dans une enveloppe distincte de celle contenant le Formulaire de Soumission.

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Numéro de cautionnement : TRAite BANCAIRES.

Numéro du lot visé (si applicable) : _____

CAUTION

Nom : _____ N° AMF : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

La caution doit être une « Institution Financière » au sens de la Régie de l'Appel d'Offres.

SOUMISSIONNAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : _____

La caution est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
Le soumissionnaire est ci-après désigné comme étant le « Soumissionnaire ».

La Caution, après avoir pris connaissance de la soumission écrite pour l'appel d'offres n° 18-17204 devant être présentée par le Soumissionnaire à la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après appelée le *Donneur d'ordre*) au plus tard à la date limite de réception des soumissions, et des documents d'appel d'offres s'y rapportant, se porte caution du Soumissionnaire, envers le Donneur d'ordre, aux conditions suivantes :

a) La Caution s'oblige, en cas de retrait de la soumission par le Soumissionnaire ou en cas de refus ou de défaut du Soumissionnaire, pour quelque raison que ce soit, de fournir au Donneur d'ordre, dans les délais prescrits, les polices d'assurance, le cautionnement d'exécution et le cautionnement des obligations pour gages, matériaux et services, lorsque requis, ou tout autre document ou renseignement demandés par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres, à payer au Donneur d'ordre la différence en argent entre le montant de la soumission présentée par le Soumissionnaire et le montant du contrat que le Donneur d'ordre conclut avec une autre personne pour l'exécution du contrat, y compris tous les dommages consécutifs à tel retrait, refus ou défaut, si ce dernier montant est supérieur au premier, sa responsabilité étant limitée à CINQ POUR CENT (5%) du montant total de la soumission incluant les taxes ou, le cas échéant, à CINQ POUR CENT (5%) du montant total du lot identifié ci-haut incluant les taxes.

b) La Caution ne peut retirer son cautionnement pendant les CENT QUATRE-VINGTS (180) jours qui suivent la date limite de réception des soumissions, sous réserve de toute prolongation de la durée de

validité des soumissions, ou à compter du jour où la soumission du Soumissionnaire est acceptée par le Donneur d'ordre et ce, jusqu'à ce que l'adjudicataire ait fourni, dans les délais requis, tout document ou renseignement demandé par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres.

c) La Caution renonce au bénéfice de discussion et de division.

d) Le présent cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront les seuls compétents.

Le Soumissionnaire intervient au présent cautionnement pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

EN FOI DE QUOI, LA CAUTION ET LE SOUMISSIONNAIRE, PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS, ONT SIGNÉ LE PRÉSENT CAUTIONNEMENT À . . . . . , CE . . . E JOUR DE . . . . . 20. . . .

CAUTION

_____ Par: _____

Témoin

. . . . . .

SOUMISSIONNAIRE

_____ Par: _____

Témoin

. . . . . .

TRAITE BANCAIRE

ANNEXE 4.01 B - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE (GARANTIE DE SOUMISSION)

Date d'émission : _____

Numéro du lot visé (si applicable) : _____

Bénéficiaire :

VILLE DE MONTRÉAL
275 Rue Notre-Dame Est
Montréal
Québec
H2Y 1C6

(ci-après désignée comme étant le *Donneur d'ordre*)

TRAITE BANQUAIRE

Objet : _____

CAUTION

Nom : _____ N° AMF : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

La caution doit être une « Institution Financière » au sens de la Régie de l'Appel d'Offres.

SOUMISSIONNAIRE

Nom : GROUPE RNet INC.

Adresse : 220 Ouimet Blainville J7B 0B4

Nom du représentant : MARTIN ASHTON. Téléphone : 514-814-2297

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : Enlevement de Graffiti.

La caution est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
Le soumissionnaire est ci-après désigné comme étant le « Soumissionnaire ».

La Caution garantit, de façon irrévocable, le paiement des sommes qui vous seront dues par le Soumissionnaire en cas de retrait de la soumission par le Soumissionnaire ou en cas de refus ou de défaut de ce dernier pour quelque raison que ce soit de fournir tout document ou renseignement demandé par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres dans les délais requis.

Les deux seules conditions pour que la présente garantie soit réalisable sont : soit le défaut d'accepter un contrat conformément à son offre, soit le défaut de fournir les documents ou renseignements demandés par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres dans les délais requis.

Après réception d'une demande écrite de paiement dans laquelle la date d'ouverture des offres devra être mentionnée, la Caution s'engage à acquitter ces sommes. Toutefois, en aucun cas l'engagement total de la Caution en vertu des présentes ne devra dépasser la somme équivalant à CINQ POUR CENT (5%) du montant total de la soumission incluant les taxes ou, le cas échéant, à CINQ POUR CENT (5%) du montant total du lot identifié ci-haut incluant les taxes.

La présente garantie demeurera en vigueur durant une période de CENT QUATRE-VINGTS (180) jours qui suivent la date limite de la réception des soumissions, sous réserve de toute prolongation de la durée de validité des soumissions.

Le paiement est exigible à la simple demande de paiement adressée à la Caution par le Donneur d'ordre.

Par : _____ Par : _____

CAUTION **SOUMISSIONNAIRE**

TRAITE BANCAIRES

ANNEXE 4.02 A - LETTRE D'ENGAGEMENT POUR UN CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION

TRAITE BANCAIRE.

CAUTION

Nom : _____ N° AMF : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

La caution doit être une « Institution Financière » au sens de la Régie de l'Appel d'Offres.

SOUMISSIONNAIRE

Nom : GROUPE RNet INC.

Adresse : 220 QUIMET, BLAINVILLE J7B 0K4

Nom du représentant : MARTIN ASHTON Téléphone : 514-814-2297

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : ENLÈVEMENT DES GRAFFITIS.

La caution est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
Le soumissionnaire est ci-après désigné comme étant le « Soumissionnaire ».

La Caution, après avoir pris connaissance de la soumission écrite pour l'appel d'offres no 18-17204 devant être présentée par le Soumissionnaire à la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après appelée le *Donneur d'ordre*) au plus tard à la date limite de réception des soumissions, et des documents d'appel d'offres s'y rapportant, et à condition que la soumission ci-dessus soit acceptée dans les CENT QUATRE-VINGTS (180) jours suivant la date limite de réception des soumissions, sous réserve de toute prolongation de la durée de validité des soumissions, s'engage envers le Donneur d'ordre à accorder au Soumissionnaire le cautionnement suivant, dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat :

a) Cautionnement d'exécution conforme au modèle fourni par le Donneur d'ordre pour un montant équivalant à CINQ POUR CENT (5%) du montant total du contrat indiqué à l'avis d'adjudication, incluant les taxes.

La présente lettre d'engagement est remise simultanément avec la soumission et doit être considérée comme en faisant partie intégrante.

En cas de défaut de la Caution de fournir le cautionnement ci-dessus, la Caution sera solidairement responsable avec l'adjudicataire de tous les dommages subis par le Donneur d'ordre du fait de ce défaut.

EN FOI DE QUOI, LA CAUTION, PAR SON REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ, A SIGNÉ LE PRÉSENT DOCUMENT À . . . . . , CE . . . E JOUR DE . . . . . 20. . . .

Par : _____ (GROUPE RNet inc)

CAUTION

TRAITE BANCAIRES

TRAITE BANCAIRES

ANNEXE 4.02 B - CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION

Numéro de cautionnement : _____

CAUTION

Nom : _____ N° AMF : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

La caution doit être une « Institution Financière » au sens de la Régie de l'Appel d'Offres.

ADJUDICATAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Nom du représentant : _____ Téléphone : _____

Description sommaire de l'objet du contrat : _____

La caution est ci-après désignée comme étant la « Caution ».
L'adjudicataire est ci-après désigné comme étant l' « Adjudicataire ».

a) La Caution, après avoir pris connaissance de la soumission et du contrat intervenu entre la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après appelée le *Donneur d'ordre*) et l'Adjudicataire, lequel contrat a été adjugé par le Donneur d'ordre à l'Adjudicataire suite à la présentation de sa soumission, s'oblige solidairement avec l'Adjudicataire envers le Donneur d'ordre à exécuter le contrat, la Caution ne pouvant toutefois être appelée à payer plus de CINQ POUR CENT (5%) du montant total du contrat indiqué à l'avis d'adjudication, incluant les taxes.

b) La Caution consent à ce que le Donneur d'ordre et l'Adjudicataire puissent en tout temps faire des modifications au contrat et à ce que le Donneur d'ordre accorde tout délai nécessaire à l'exécution du contrat.

c) L'Adjudicataire est le seul responsable d'aviser la Caution des changements au contrat comportant une variation de plus de dix pour cent (10%) du prix initial. Le défaut de donner cet avis n'affecte toutefois pas la validité du présent cautionnement.

d) En cas d'inexécution du contrat par l'Adjudicataire, la Caution doit, dans les quinze (15) jours suivant l'avis qui lui sera donné par le représentant du Donneur d'ordre, entreprendre et poursuivre avec diligence l'exécution du contrat, à défaut de quoi le Donneur d'ordre peut faire compléter l'exécution du contrat aux frais de la Caution et de l'Adjudicataire.

e) Le présent cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront les seuls compétents.

f) L'Adjudicataire intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

EN FOI DE QUOI, LA CAUTION ET L'ADJUDICATAIRE PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS, ONT SIGNÉ LE PRÉSENT DOCUMENT À ....., CE ...E JOUR DE ..... 20... .

CAUTION

_____ Par: _____

Témoin .....

ADJUDICATAIRE

_____ Par: _____

Témoin .....

TRAITÉ BANCAIRES

ANNEXE 7.00 F - COPIE DE LA LICENCE DE LA RÉGIE DU BÂTIMENT DU QUÉBEC

(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)

ANNEXE 7.00 G - AUTORISATION DE CONTRACTER DE L'AMF

(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumissions, s'il y a lieu)

ANNEXE 7.00 H - VALIDATION DE CONFORMITÉ RÉCENTE DE LA CNESST

(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)

ANNEXE 7.00 K - LA LISTE D'AU MOINS TROIS (3) CLIENTS POUR LES CONTRATS EFFECTUÉS AU COURS DES TROIS (3) DERNIÈRES ANNÉES DANS LE CADRE DE L'ENLÈVEMENT DE GRAFFITIS PAR APPLICATION DE PEINTURE, UTILISATION DE PRODUITS NETTOYANTS ET PAR PROCÉDÉ D'HYDRO-SABLAGE EXÉCUTÉS SUR LES REVÊTEMENTS EXTÉRIEURS D'ÉDIFICES.

Firme cliente	Contact, téléphone, courriel	Procédé utilisé (peintre, produit chimique, sablage)	Nombre d'employé, camion	Durée du contrat
ville MARIE	MANON Ouellet 514-601-9930	PEINT / PRODUITS chimique, SABLAGE.	2 EMPLOYÉ 2 CAMION	2 ANS
PIATEAUX MONT ROYAL	ISABELLE winther 514-872-3744	Peint / PROD. Chimique SABLAGE.	6 EMPLOYÉS 6 CAMIONS	2 ANS
LACHINE	LUC ROBILLARD 514-531-3248	Peint / PRODUIT Chim. SABLAGE	2 CAMIONS 2 EMPLOYÉS	2 ANS

Régie du bâtiment

LICENCE D'ENTREPRENEUR

Numéro de licence : 5679-3359-01 — **Numéro de validation : 1-776486409**

ÉMISE LE : 2014-02-24
DATE D'ÉCHÉANCE ANNUELLE DE PAIEMENT : 24 février

TITULAIRE DE LA LICENCE

9291-6287 Québec inc.
16 RUE DU CLIMONT
Lorraine QC
Canada J6Z 3C2

GROUPE RNET

MESSAGE

La validité de cette licence doit être vérifiée au Registre des détenteurs de licence situé sur le site Internet www.rbq.gouv.qc.ca ou auprès de la RBQ au 1 800 361-0761 ou 514 873-0976.

RÉPONDANTS

Martin Ashton

Administration, Gestion de projets et de chantiers, Gestion de la sécurité

1 répondant(s) autorisé(s).

CATÉGORIES ET SOUS-CATÉGORIES DE L'ENTREPRENEUR

La présente atteste que le titulaire est autorisé à soumissionner, organiser, coordonner, exécuter et faire exécuter les travaux de construction inclus dans les catégories et sous-catégories mentionnées ci-dessous.

Catégorie entrepreneur spécialisé (annexe III)

- 2.5 Excavation et terrassement
- 2.7 Travaux d'emplacement
- 3.2 Petits ouvrages de béton
- 4.2 Travaux de maçonnerie non structurale marbre et céramique
- 5.2 Ouvrages métalliques
- 6.2 Travaux de bois et plastique
- 7 Isolation étanchéité couvertures et revêtement extérieur
- 8 Portes et fenêtres
- 9 Travaux de finition
- 11.2 Équipements et produits spéciaux
- 12 Armoires et comptoirs usinés
- 13.5 Installations spéciales ou préfabriquées
- 17.2 Intercommunication téléphonie et surveillance

13 sous-catégorie(s) autorisée(s).

Régie du bâtiment du Québec

Président — Secrétaire

36/79

CNESST

Le 26 octobre 2018

Direction régionale
de Longueuil
25, boulevard La Fayette
Longueuil (Québec)
J4K 5B7
Tél. : 450 442-6262
ou 1 800 267-4612
Téléc. : 450 646-7710

Monsieur Martin Ashton
9291-6287 Québec inc.
Groupe RNET
220, rue Ouimet
Blainville (Québec) J7B 0B4

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1169619542

Objet : Réponse à une demande de validation de conformité – Santé et sécurité du travail

Monsieur,

Pour faire suite à votre demande, sur la foi des renseignements qui nous ont été fournis et après analyse du dossier, nous vous confirmons qu'en date du 26 octobre 2018, votre entreprise est **conforme** à l'égard des obligations suivantes envers la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) :

- transmettre la déclaration des salaires assurables versés;
- transmettre le ou les bordereaux de paiement selon les modalités prévues;
- effectuer les versements périodiques selon les modalités prévues;
- payer la cotisation due ou respecter une entente de paiement, advenant la présence d'une cotisation due.

À noter que la présente lettre ne dégage pas un donneur d'ouvrage quant au paiement de la cotisation relative à la santé et à la sécurité du travail due par un entrepreneur, et ce, en vertu de l'article 316 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles. Seule une attestation de conformité, demandée à la fin des travaux, est valable à cet égard.

Nous vous invitons à communiquer avec nous au **1 844 838-0808** si vous avez besoin de renseignements supplémentaires à ce sujet.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

Le centre de conformité et de vérification
des employeurs

Montréal

ANNEXE I

CERTIFICAT D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE

Numéro d'appel d'offres : 18-17204

ASSUREUR:	Intact Assurance	
Adresse postale :	2450, rue Girouard Ouest, Saint-Hyacinthe QC J2S 3B3	
Téléphone :	450 773-9701	Courriel :

COURTIER: Jetté, Picard & Associés inc.	
Adresse postale :	
Téléphone :	Courriel :

ASSURÉ: Groupe R Net inc.	
Adresse postale : 220 Rue Ouimet Blainville, QC J7B 0B4	
Téléphone :	Courriel :

LE PRÉSENT DOCUMENT ATTESTE À :

TITULAIRE : VILLE DE MONTRÉAL, ainsi que ses employés et les membres de son conseil d'agglomération, de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement. A l'adresse du greffe de la Ville de Montréal : 275, rue Notre Dame Est, Montréal, H2Y 1C6

que les contrats d'assurances désignés ci-dessous sont actuellement en vigueur et que les garanties de ces contrats d'assurance sont étendues au TITULAIRE, ajouté à titre d'assuré additionnel, mais uniquement en ce qui concerne la localisation des travaux, la portée des travaux ainsi que la durée des travaux du projet décrit ci-après :

DESCRIPTION DU PROJET (localisation, portée des travaux et durée prévue des travaux) :

A52 - Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs Est et Ouest pour l'arrondissement de Ville-Marie

TABLEAU DES ASSURANCES

Nature et étendue du ou des contrats d'assurances	No du contrat	Expiration (J/M/A)	Montants de garantie ($)
Responsabilité civile générale des entreprises Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire No 2100	365-4832	30/09/2019	Tous dommages confondus
Dommage corporel et matériel sur base d'événement	365-4832	30/09/2019	2 Millions $ / sinistre
Montant global risque produits après travaux (PAT)	365-4832	30/09/2019	2 Millions $ / période d'assurance
Responsabilité civile automobile Formule des non propriétaires (F.P.Q. N° 6)	365-4832	30/09/2019	2 Millions$ / sinistre
Montant global général (autre que le risque PAT)	365-4832	30/09/2019	5 Millions $ / période d'assurances
Umbrella			____ Millions $ / période d'assurance

Montréal

Les garanties ci-dessus sont notamment assujetties aux conditions suivantes :

Responsabilité civile générale des entreprises :

Le formulaire BAC 2100 est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre. Il comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période d'assurance.

Est notamment exclue la responsabilité découlant de la prestation ou du défaut de prestation de services professionnels, dont l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de dessins d'atelier ou autres, de relevés, de rapports, d'expertise, d'études, de directives de chantier, de modifications, de cahiers des charges ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au titulaire, ni à ses employés, ni aux membres de son Conseil d'agglomération, Conseil Municipal, de son Comité Exécutif et de ses conseils d'arrondissement.

Avis d'annulation ou de réduction :

Sauf en ce qui a trait à la réduction des montants des garanties par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au greffier du titulaire, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction, suspension ou résiliation de ces garanties, lequel doit être accompagné d'une copie du certificat visé.

Toutes les autres clauses des contrats demeurent inchangées.

Ce certificat prend effet à compter du début des travaux, en l'occurrence le

_____ 20 _____ à 0 h 01 heure normale, à l'adresse de l'assuré désigné.

Émis le : 2018/10/25
(année/mois/jour)

Intact Compagnie d'assurance
7101 rue Jean-Talon Est
Bureau 1000
Anjou QC
H1M 0A5

Par : Eric Bouchard
(signature du représentant autorisé de l'assureur)

Éric Bouchard, PAA
(nom du représentant)

Souscripteur
(titre du représentant)

REVENU QUÉBEC

LEW-700
2017-11

Attestation de Revenu Québec

Cette attestation est délivrée à la personne suivante :

9291-6287 QUEBEC INC.
220, RUE OUIMET
BLAINVILLE (QUEBEC) J7B 0B4

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1169619542

Elle atteste que la personne dont le nom figure ci-dessus répond, à la date de délivrance, aux conditions suivantes :

- Elle a produit les déclarations et les rapports exigés en vertu des lois fiscales québécoises.
- Elle n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec en vertu de ces lois fiscales ou, si elle a un compte en souffrance, elle se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes :
  - le recouvrement de ses dettes a été légalement suspendu;
  - des dispositions ont été convenues avec elle pour assurer le paiement de ses dettes, et elle n'est pas en défaut à cet égard.

Cette attestation est délivrée sous réserve des droits du ministre du Revenu, qui peut notamment procéder à toute vérification, à toute inspection, à tout examen ou à toute enquête. Le ministre peut aussi établir toute détermination, toute imposition et toute cotisation. Enfin, il peut rendre toute décision et recouvrer tout montant relativement à la personne dont le nom figure ci-dessus.

Numéro de l'attestation : 127152-CMZK-0516743
Date et heure de délivrance de l'attestation : 25 septembre 2018 à 11 h 17 min 19 s
Date de fin de la période de validité de l'attestation : 31 décembre 2018

Certaines personnes pourraient être assujetties, selon certaines lois, aux obligations relatives à l'attestation de Revenu Québec, notamment l'obligation de vérifier l'authenticité de cette attestation. Pour plus d'information concernant les contrats visés par l'attestation de Revenu Québec, consultez notre site Internet au **www.revenuquebec.ca.**

Montréal

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

Le 22 octobre 2018

AUX SOUMISSIONNAIRES

Objet : Addenda n° 1
Appel d'offres public n° 18-17204
A52 - Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs Est et Ouest pour l'arrondissement de Ville-Marie

Nombre de pages incluant celle-ci : 2

Mesdames, Messieurs,

Cet addenda, distribué à toutes les personnes qui se sont procurées les documents d'appel d'offres sur le SEAO, fait partie intégrante de ces documents et les modifie comme suit :

- ***Questions et réponses***
  - Veuillez prendre note des questions et réponses suivantes ci-jointes.

Nous vous remercions de votre collaboration et vous prions d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Premier lieu
Badre Eddine Sakhi
Agent d'approvisionnement II
Be.sakhi@ville.montreal.qc.ca
514 872-4542

Second lieu
Roxana Racasan Oancea
Agente d'approvisionnement II
d.racasanoancea@ville.montreal.qc.ca
514 872-6717

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

- ***Questions et réponses***

Question 1
Nos produits Graffiti Town ™ peuvent-ils être approuvés pour utilisation?

Réponse 1
Le prestataire de service doit s'assurer lui-même que ses produits répondent aux normes de la ville.

Question 2
Au cours des 12 derniers mois, combien de m² de graffitis ont été enlevés à l'aide de la méthode du produit?

Réponse 2
Les mètres énoncés correspondent au métrage retirés en 2017.

Question 3
Au cours des 12 derniers mois, combien de m² de graffitis ont été peints?

Réponse 3
Les mètres énoncés représentent le métrage de 2017.

Question 4
Est-ce que certain nombre de demandes de travail sur le même bloc de ville ou à proximité seront-elles envoyées ensemble ou le travail sera-t-il envoyé au hasard dans tout l'arrondissement?

Réponse 4
Nous avons quatre inspecteurs qui au quotidien inspectent l'arrondissement. À ceci s'ajoute des demandes des citoyens.

Question 5
Y a-t-il des frais minimum par demande de travail?

Réponse 5
Non aucun minimum pour le déplacement.
Concernent les frais pour l'utilisation de la plate-forme, ils sont sur une base mensuelle.

Question 6
Les quantités énumérées à l'annexe B représentent-elles les quantités estimées réelles?

Réponse 6
Les métrages sont à titre indicatif. Nous ne pouvons présumer qu'il y aura plus ou moins de métrage d'une année à l'autre. Nous nous basons sur une base soit celle de 2017 qui est représentative des trois dernières années.

Québec

N° DE PLAQUE FLN7457-9

N° DE DOSSIER 69619542

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER 69619542

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR: 2017 04 07

EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR: 2018 03 31

N° DE CERTIFICAT: SRT392YE

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: 9291-6287 QUEBEC INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: 9291-6287 QUEBEC INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
PONTI	MONTA	2008	3,9 L	1932	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1GMDV23108D120335

N° D'UNITÉ

CATÉGORIE D'USAGE: AU-SQ-SP-COMPR F-A1

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

6005 08 (2010-07)

La S

Société de l'assurance automobile

Québec

N° DE PLAQUE FNK5117-5

N° DE DOSSIER 69619542

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER 69619542

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR: 2018 08 03

EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR: 2019 03 31

N° DE CERTIFICAT: SRVN98S1F

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: 9291-6287 QUEBEC INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: 9291-6287 QUEBEC INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
FORD	F150	2011	3,7 L	2215	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1FTEX1CM4BFB11995

N° D'UNITÉ

CATÉGORIE D'USAGE: AU-SQ-SP-COMPR F-A1

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

6005 08 (2010-07)

La Socl

10 CAMIONS

automobile
Québec

N° DE PLAQUE: FLE4175-3

N° DE DOSSIER: 69619542

N° DE CTQ:

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER: 69619542

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR	EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR	N° DE CERTIFICAT
2018 01 26	2019 03 31	SRUF9AKXF

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: 9291-6287 QUEBEC INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: 9291-6287 QUEBEC INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
GMC	SAVAN	2005	6,0 L	2497	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1GTGG29U551103850

N° D'UNITÉ:

CATÉGORIE D'USAGE: AU - SQ - SP - COMPR F-A1

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: Richard H. Cauer

La Société

6005 08 (2016-07)

Société de l'assurance automobile
Québec

N° DE PLAQUE: LA2383-7

N° DE DOSSIER: 69619542

N° DE CTQ:

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER: 69619542

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR	EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR	N° DE CERTIFICAT
2018 01 26	2019 03 31	SRUF97KWF

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: 9291-6287 QUEBEC INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: 9291-6287 QUEBEC INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
GMC	SAVAN	2002	6,5 L	2710	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1GDHG31F721182193

N° D'UNITÉ:

CATÉGORIE D'USAGE: AU - SQ - SP - COMPR F-A1

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: Richard H. Cauer

La Soci

6005 08 (2016-07)

Société de l'assurance automobile
Québec

N° DE PLAQUE: FHX3063-7

N° DE DOSSIER: 69619542 001

N° DE CTQ:

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER: 69619542 001

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR	EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR	N° DE CERTIFICAT
2018 01 26	2019 03 31	SRLF97HGP

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: 9291-6287 QUEBEC INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: 9291-6287 QUEBEC INC.

GROUPE RNET

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
GMC	SAVAN	1999	5,7 L	2473	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1GTHG39R3X1131428

N° D'UNITÉ:

CATÉGORIE D'USAGE: AU - SQ - SP - COMPR F-A1

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: Richard H. Cauer

La Société

6005 08 (2016-07)

Société de l'assurance automobile
Québec

N° DE PLAQUE: FMM4303-9

N° DE DOSSIER: 69619542

N° DE CTQ:

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER: 69619542

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR	EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR	N° DE CERTIFICAT
2018 01 26	2019 03 31	SRVF91K2F

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: 9291-6287 QUEBEC INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: 9291-6287 QUEBEC INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
FORD	F150	2018	5,0 L	2135	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1FTEW1E56JFA37857

N° D'UNITÉ:

CATÉGORIE D'USAGE: AU - SQ - SP - COMPR F-A1

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: Richard H. Cauer

La Soci

6005 08 (2016-07)

automobile Québec

N° DE PLAQUE: FHX3062-6

N° DE DOSSIER: 69619542 N° DE CTQ: 001

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER: 69619542 001

DÉLIVRANCE (ANNÉE MOIS JOUR): 2018 01 26

EXPIRATION (ANNÉE MOIS JOUR): 2019 03 31

N° DE CERTIFICAT: SRLF94HFF

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: 9291-6287 QUEBEC INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: 9291-6287 QUEBEC INC.

GROUPE RNET

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
GMC	SAVAN	2003	4,8 L	2422	

CATÉGORIE D'USAGE: AU - SQ - SP - COMPR F-A1

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1GTGG29V031140178

N° D'UNITÉ:

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

6005 08 (2016-07)

La So

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE: FLL5610-0

N° DE DOSSIER: 69619542 N° DE CTQ:

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER: 69619542

DÉLIVRANCE (ANNÉE MOIS JOUR): 2017 01 30

EXPIRATION (ANNÉE MOIS JOUR): 2018 03 31

N° DE CERTIFICAT: SRS094WNM

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: 9291-6287 QUEBEC INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: 9291-6287 QUEBEC INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
PONTI	MONTA	2005	3,5 L	1872	

CATÉGORIE D'USAGE: AU - SQ - SP - COMPR F-A1

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1GMDV23L05D261421

N° D'UNITÉ:

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

6005 08 (2016-02)

La Soci

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE: L677443-0

N° DE DOSSIER: 69619542 N° DE CTQ:

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER: 69619542

DÉLIVRANCE (ANNÉE MOIS JOUR): 2017 01 30

EXPIRATION (ANNÉE MOIS JOUR): 2018 03 31

N° DE CERTIFICAT: SRS097WPM

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: 9291-6287 QUEBEC INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: 9291-6287 QUEBEC INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
GMC	SAVAN	2006	6,0 L	3700	02

CATÉGORIE D'USAGE: CA - SQ - SP - COMPR L-A1

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1GDJG31U061105431

N° D'UNITÉ:

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

6005 08 (2016-02)

La So

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE: FKM5915-7

N° DE DOSSIER: 69619542 N° DE CTQ:

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER: 69619542

DÉLIVRANCE (ANNÉE MOIS JOUR): 2018 01 26

EXPIRATION (ANNÉE MOIS JOUR): 2019 03 31

N° DE CERTIFICAT: SRUF91KUF

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: 9291-6287 QUEBEC INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: 9291-6287 QUEBEC INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
GMC	SAVAN	2008	4,8 L	2484	

CATÉGORIE D'USAGE: AU - SQ - SP - COMPR F-A1

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1GTGG29C881126969

N° D'UNITÉ:

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

6005 08 (2016-07)

La So

Société de l'assurance automobile
Québec

N° DE PLAQUE: J27MFA-5

N° DE DOSSIER: M460614077208

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER: M460614077208

DÉLIVRANCE (ANNÉE MOIS JOUR): 2018 07 06

EXPIRATION (ANNÉE MOIS JOUR): 2019 08 31

N° DE CERTIFICAT: SR8M31RPC

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: MILLER MARTIN

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: MILLER MARTIN

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
PONTI	MONTA	2006	3,5 L	1796	

CATÉGORIE D'USAGE: AU- SQ- SP- PROME SP-A1

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1GMDU03L16D203553

N° D'UNITÉ:

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: Martin Miller

6005 08 (2016-07)

La Soci

Société de l'assurance automobile
Québec

N° DE PLAQUE: FLN7457-9

N° DE DOSSIER: 69619542

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER: 69619542

DÉLIVRANCE (ANNÉE MOIS JOUR): 2017 04 07

EXPIRATION (ANNÉE MOIS JOUR): 2018 03 31

N° DE CERTIFICAT: SRT392YE2

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: 9291-6287 QUEBEC INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: 9291-6287 QUEBEC INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
PONTI	MONTA	2008	3,9 L	1932	

CATÉGORIE D'USAGE: AU-SQ-SP-COMPR F-A1

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1GMDV23108D120335

N° D'UNITÉ:

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: Richard Marcoux

6005 08 (2016-07)

La So

Société de l'assurance automobile
Québec

N° DE PLAQUE: FNK5117-5

N° DE DOSSIER: 69619542

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER: 69619542

DÉLIVRANCE (ANNÉE MOIS JOUR): 2018 08 03

EXPIRATION (ANNÉE MOIS JOUR): 2019 03 31

N° DE CERTIFICAT: SRVN98S1F

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: 9291-6287 QUEBEC INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: 9291-6287 QUEBEC INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
FORD	F150	2011	3,7 L	2215	

CATÉGORIE D'USAGE: AU-SQ-SP-COMPR F-A1

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1FTEX1CM4BFB11995

N° D'UNITÉ:

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: Richard Marcoux

6005 08 (2016-07)

La Socie

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

Le 22 octobre 2018

AUX SOUMISSIONNAIRES

Objet : Addenda n° 1
Appel d'offres public n° 18-17204
A52 - Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs Est et Ouest pour l'arrondissement de Ville-Marie

Nombre de pages incluant celle-ci : 2

Mesdames, Messieurs,

Cet addenda, distribué à toutes les personnes qui se sont procurées les documents d'appel d'offres sur le SEAO, fait partie intégrante de ces documents et les modifie comme suit :

- ***Questions et réponses***
  - Veuillez prendre note des questions et réponses suivantes ci-jointes.

Nous vous remercions de votre collaboration et vous prions d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Premier lieu
Badre Eddine Sakhi
Agent d'approvisionnement II
Be.sakhi@ville.montreal.qc.ca
514 872-4542

Second lieu
Roxana Racasan Oancea
Agente d'approvisionnement II
d.racasanoancea@ville.montreal.qc.ca
514 872-6717

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

- ***Questions et réponses***

Question 1
Nos produits Graffiti Town ™ peuvent-ils être approuvés pour utilisation?

Réponse 1
Le prestataire de service doit s'assurer lui-même que ses produits répondent aux normes de la ville.

Question 2
Au cours des 12 derniers mois, combien de m² de graffitis ont été enlevés à l'aide de la méthode du produit?

Réponse 2
Les mètres énoncés correspondent au métrage retirés en 2017.

Question 3
Au cours des 12 derniers mois, combien de m² de graffitis ont été peints?

Réponse 3
Les mètres énoncés représentent le métrage de 2017.

Question 4
Est-ce que certain nombre de demandes de travail sur le même bloc de ville ou à proximité seront-elles envoyées ensemble ou le travail sera-t-il envoyé au hasard dans tout l'arrondissement?

Réponse 4
Nous avons quatre inspecteurs qui au quotidien inspectent l'arrondissement. À ceci s'ajoute des demandes des citoyens.

Question 5
Y a-t-il des frais minimum par demande de travail?

Réponse 5
Non aucun minimum pour le déplacement.
Concernent les frais pour l'utilisation de la plate-forme, ils sont sur une base mensuelle.

Question 6
Les quantités énumérées à l'annexe B représentent-elles les quantités estimées réelles?

Réponse 6
Les métrages sont à titre indicatif. Nous ne pouvons présumer qu'il y aura plus ou moins de métrage d'une année à l'autre. Nous nous basons sur une base soit celle de 2017 qui est représentative des trois dernières années.

APPEL D'OFFRES - SERVICES

CONTRAT

NO 18-17204

A52 - Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs Est et Ouest pour l'arrondissement de Ville-Marie

(Services de nature technique)

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

PRÉAMBULE 8

0.00 INTERPRÉTATION 8

0.01 Terminologie 9
0.01.01 Appel d'Offres 9
0.01.02 Avis d'Adjudication 9
0.01.03 Bon de Commande 9
0.01.04 Bon de Travail 9
0.01.05 Bordereau de Prix 9
0.01.06 Changement de Contrôle 9
0.01.07 Contrat 10
0.01.08 Devis 10
0.01.09 Documents Contractuels 10
0.01.10 Documents d'Appel d'Offres 10
0.01.11 Échéancier 10
0.01.12 Formulaire de Soumission 11
0.01.13 Information Confidentielle 11
0.01.14 Loi 11
0.01.15 Manquement 11
0.01.16 Meilleur Effort 11
0.01.17 PARTIE 11
0.01.18 Personne 11
0.01.19 Personne Liée 12
0.01.20 Personnel Affecté 12
0.01.21 Propriété Intellectuelle 12
0.01.22 Régie de l'Appel d'Offres 12
0.01.23 Règlement sur la Gestion Contractuelle 12
0.01.24 Services 12
0.01.25 Soumission 13
0.02 Primauté 13
0.02.01 Documents Contractuels 13
0.02.02 Ordre 13
0.02.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle 13
0.03 Droit applicable 13
0.04 Généralités 13
0.04.01 Dates et délais 13
a) De rigueur 13
b) Calcul 14
c) Devis 14
d) Reports 14
0.04.02 Références financières 14
0.04.03 Consentement 14
0.04.04 Validité 14

1.00 OBJET. 15

2.00 CONTREPARTIE 15
2.01 Prix 15
2.02 Interdiction 15
2.03 Variation des prix 15
2.03.01 Durée initiale 15
2.03.02 Option de renouvellement 16
2.03.03 Portée 16
3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT 16
3.01 Facturation 16
3.01.01 Adresse 16
a) Adresse du Service des finances 16
b) Adresse indiquée au Bon de Commande 16
c) Autre adresse 16
d) Adresse courriel 16
3.01.02 Renseignements 17
3.02 Paiement des Services 17
3.03 Paiement partiel 18
3.04 Retard 18
3.05 Réclamation ou demande d'indemnisation 18
3.05.01 Compensation 18
3.05.02 Substitution 18
3.05.03 Tierces parties 18
a) Retenue 18
b) Paiement 19
3.06 Paiement complet 19
3.07 Vérification 19
3.08 Paiement électronique 19
4.00 SÛRETÉS 19
4.01 Garantie d'exécution 19
4.02 Défaut 19
4.03 Appropriation 20
4.04 Remise 20
4.05 Renouvellement de la garantie d'exécution 20
4.06 Préavis à la caution 20
4.06.01 Demande d'exécution 20
4.06.02 Indemnisation 20
5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES 20
6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 21
7.00 ATTESTATIONS DE L'ADJUDICATAIRE 21
7.01 Capacité 21
7.02 Établissement 21
7.03 Autorisations 21
7.04 Ressources 21
7.05 Divulgation 21

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) ... 21

8.01 Information Confidentielle ... 21

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE ... 22

9.01 Quantité ... 22
9.02 Représentant désigné du DONNEUR D'ORDRE ... 22
9.03 Bon de Commande ... 22
9.04 Accès ... 22
9.05 Exonération de responsabilité ... 22

10.00 OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE ... 22

10.01 Début de l'exécution du Contrat ... 23
10.02 Réunions ... 23
10.02.01 Fréquence ... 23
10.02.02 Participation ... 23
10.03 Propriété ... 23
10.04 Confidentialité ... 23
10.05 Exécution complète ... 23
10.06 Collaboration ... 23
10.07 Respect ... 24
10.08 Meilleur Effort ... 24
10.09 Langue française ... 24
10.10 Règlement sur la Gestion Contractuelle ... 24
10.11 Conflit d'intérêts ... 24
10.12 Liens d'affaires ... 24
10.13 Équipements ... 24
10.14 Assurance ... 25
10.14.01 Responsabilité civile générale ... 25
10.15 Autorisation de contracter ... 26
10.15.01 Maintien ... 26
10.15.02 Sous-contractant ... 26
10.16 Santé et sécurité au travail ... 26
10.16.01 Programme de prévention ... 27
10.16.02 Conformité ... 27
10.16.03 Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail ... 27
10.16.04 Défaut ... 27
10.17 Attestation de la CNESST ... 27
10.18 Ressources humaines ... 27
10.18.01 Autorité ... 27
10.18.02 Personnel Affecté ... 28
a) Exécution ... 28
10.18.03 Ressources clés ... 28
10.18.04 Remplacement forcé ... 28
10.18.05 Nouvelle ressource ... 28
10.18.06 Non-sollicitation ... 28
10.19 Sous-contrat ... 28
10.19.01 Autorisation ... 29
10.19.02 Exigences ... 29
10.19.03 Informations supplémentaires ... 29

10.20 Délais ... 30
10.20.01 Respect ... 30
10.20.02 Empêchement ... 30
10.21 Bon de Commande ... 30
10.22 Fourniture des Services ... 30
10.22.01 Délais et fréquence ... 30
10.22.02 Incapacité ... 30
10.23 Bon de Travail ... 30
10.24 Matières dangereuses ... 30
10.24.01 Obligation ... 30
10.24.02 Révisions ... 31
10.25 Inspection ... 31
10.25.01 Collaboration ... 31
10.25.02 Résultat ... 31
10.26 Suspension du Contrat ... 31
10.27 Reddition de comptes ... 31
10.28 Publicité ... 31
10.29 Pénalités ... 32
10.29.01 Autres obligations ... 32
10.30 Taxes ... 32
10.31 Responsabilité ... 32
10.31.01 Protection des lieux environnants ... 32
10.31.02 Protection de l'environnement ... 32
10.31.03 Dommage ... 32
10.32 Exonération ... 32
10.32.01 Obligation ... 32
10.32.02 Étendue de la responsabilité ... 33
10.33 Indemnisation ... 33
10.33.01 « Perte » ... 33
10.33.02 Portée ... 33
10.33.03 Propriété Intellectuelle ... 33
a) Obligation ... 33
b) Responsabilité ... 34
10.34 Limitation ... 34
10.35 Assistance en cas de litige ... 34
10.36 Assistance au Bureau de l'inspecteur général ... 34

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES ... 34

11.01 Non-exclusivité ... 34
11.02 Cession ... 34
11.02.01 Interdiction ... 35
11.02.02 Inopposabilité ... 35
11.02.03 Exception ... 35
11.02.04 Effet ... 35
11.03 Relations entre les PARTIES ... 35
11.03.01 Indépendance ... 35
11.03.02 Contrôle ... 35
11.03.03 Aucune autorité ... 35
11.04 Force majeure ... 36

11.04.01 Exonération de responsabilité ... 36
11.04.02 Prise de mesures adéquates ... 36
11.04.03 Droit de l'autre PARTIE ... 36
11.05 Recours ... 36
11.06 Évaluation de rendement de l'ADJUDICATAIRE ... 36

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES ... 37

12.01 Avis ... 37
12.02 Résolution de différends ... 37
12.02.01 Négociations de bonne foi ... 37
12.03 Élection ... 37
12.04 Modification ... 37
12.04.01 Autorisation ... 37
12.04.02 Demande ... 37
12.04.03 Ajustement du prix ... 38
12.05 Non-renonciation ... 38
12.06 Transmission électronique ... 38

13.00 FIN DU CONTRAT ... 38

13.01 De gré à gré ... 38
13.02 Indemnisation ... 38
13.03 Sans préavis ... 39
13.04 Avec préavis ... 39
13.05 Changement de Contrôle ... 40
13.06 Effet de la résiliation ... 40
13.06.01 Contrepartie ... 40
13.06.02 Retour ... 40

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR ... 40

15.00 DURÉE. ... 40

15.01 Expiration ... 40
15.02 Renouvellement ... 40
15.03 Non-reconduction ... 41
15.04 Survie ... 41

16.00 PORTÉE ... 41

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

PAGE

ANNEXE 0.01.08 - DEVIS **43**
ANNEXE 10.14.01 - AVENANT DE RESPONSABILITÉ CIVILE **44**
ANNEXE 10.29.01 - PÉNALITÉS **46**
ANNEXE 11.06 - GRILLE D'ÉVALUATION DE L'ADJUDICATAIRE **47**

CONTRAT DE SERVICES intervenu en la ville de Montréal, province de Québec, Canada.

ENTRE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public régie par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), ayant son siège au 275 Rue Notre-Dame Est, en la ville de Montréal, province de Québec, H2Y 1C6;

CI-APRÈS DÉNOMMÉE LE « DONNEUR D'ORDRE »;

ET :

L'ADJUDICATAIRE dûment identifié dans l'Avis d'Adjudication émis conformément aux modalités de l'Appel d'Offres portant le numéro 18-17204 s'y rapportant;

CI-APRÈS DÉNOMMÉE L'« ADJUDICATAIRE »;

CI-APRÈS COLLECTIVEMENT DÉNOMMÉS LES « PARTIES ».

PRÉAMBULE

LES PARTIES DÉCLARENT CE QUI SUIT :

A) Le DONNEUR D'ORDRE est une municipalité ayant pour mission de maintenir, coordonner et améliorer le développement sur son territoire. Dans la poursuite de cette mission, le DONNEUR D'ORDRE veille à assurer à ses citoyens des services municipaux de qualité et aux meilleurs coûts en tenant compte de leurs particularités propres et dans l'intérêt supérieur de la collectivité;

B) L'Appel d'Offres n° 18-17204, se rapportant à la fourniture d'un service d'enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs Est et Ouest pour l'arrondissement de Ville-Marie, a été lancé par le DONNEUR D'ORDRE;

C) Cet Appel d'Offres faisait référence à un Contrat entre les PARTIES;

D) L'ADJUDICATAIRE a répondu à cet Appel d'Offres et a présenté à cette fin une soumission conforme aux exigences fixées à cet égard dans l'Appel d'Offres;

E) La soumission présentée par l'ADJUDICATAIRE a été retenue aux fins d'adjudication du Contrat;

F) Les modalités des droits et obligations découlant de cet Appel d'Offres sont consignées dans le présent document.

À CES FINS, LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

0.00 INTERPRÉTATION

0.01 Terminologie

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions commençant par une majuscule qui apparaissent dans le Contrat, ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à celui-ci, s'interprètent comme suit :

0.01.01 Appel d'Offres

désigne l'appel d'offres n° 18-17204, se rapportant à la fourniture d'un service d'enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs Est et Ouest pour l'arrondissement de Ville-Marie;

0.01.02 Avis d'Adjudication

désigne tout écrit par lequel le DONNEUR D'ORDRE confirme au soumissionnaire qu'il est l'ADJUDICATAIRE du Contrat;

0.01.03 Bon de Commande

désigne un écrit émanant du DONNEUR D'ORDRE qui est assujetti au Contrat et qui a pour effet de placer une commande auprès de l'ADJUDICATAIRE;

0.01.04 Bon de Travail

désigne un écrit remis au DONNEUR D'ORDRE constatant l'opération par laquelle l'ADJUDICATAIRE effectue la fourniture des Services et contenant une description précise des Services fournis au DONNEUR D'ORDRE;

0.01.05 Bordereau de Prix

désigne le bordereau de prix faisant partie de la Soumission indiquant le(s) prix proposé(s) par le SOUMISSIONNAIRE en réponse à l'Appel d'Offres;

0.01.06 Changement de Contrôle

signifie, relativement à l'ADJUDICATAIRE, lorsque celui-ci a le statut d'une personne morale, un des événements suivants :

a) l'acquisition directe ou indirecte par une Personne de titres d'une telle personne morale représentant plus de CINQUANTE POUR CENT (50%) des droits de vote de cette dernière;

b) une entente portant sur la vente ou la disposition de tous ou de substantiellement tous les actifs de la personne morale;

c) une réorganisation de la personne morale menant au transfert des droits conférés par le Contrat à une Personne Liée;

d) une fusion impliquant la personne morale; ou

e) l'approbation par les actionnaires de la personne morale d'un plan pour la liquidation complète de cette dernière.

0.01.07 Contrat

désigne l'entente entre les PARTIES dont les modalités apparaissent au présent document incluant le préambule et ses annexes, ainsi que toute documentation subordonnée à celui-ci, notamment la Soumission. Les expressions « des présentes », « aux présentes », « en vertu des présentes » et « par les présentes » et toute autre expression semblable, lorsqu'elles sont utilisées dans le présent document, font généralement référence à l'ensemble du document plutôt qu'à une partie de celui-ci, à moins d'indication contraire dans le texte;

0.01.08 Devis

désigne la documentation émanant du DONNEUR D'ORDRE décrivant les Services à être fournis, reproduite en annexe 0.01.08 des présentes;

0.01.09 Documents Contractuels

désigne l'ensemble de la documentation composée notamment des Documents d'Appel d'Offres, de la Soumission et de l'Avis d'Adjudication;

0.01.10 Documents d'Appel d'Offres

désigne l'ensemble de la documentation produite par le DONNEUR D'ORDRE pour les fins de l'Appel d'Offres ou, lorsque le sens du texte l'exige, un ou plusieurs des documents visés par une disposition spécifique. Sans limiter la généralité de ce qui précède, ces documents incluant leurs annexes comprennent :

a) l'Avis d'Appel d'Offres;

b) la Régie de l'Appel d'Offres;

c) le présent document, incluant notamment le Devis;

d) le Formulaire de Soumission;

e) le Règlement sur la Gestion Contractuelle;

f) tous les Addenda émis par le DONNEUR D'ORDRE.

Les expressions « cahier des charges », « instructions aux soumissionnaires », « clauses administratives générales » ou « clauses administratives particulières », lorsqu'elles apparaissent dans les Documents d'Appel d'Offres, ne renvoient pas à des documents précis, mais plutôt à une ou plusieurs composantes des Documents d'Appel d'Offres.

0.01.11 Échéancier

désigne l'échéancier de la fourniture des Services inclus dans le Devis;

0.01.12 Formulaire de Soumission

désigne le document prescrit par le DONNEUR D'ORDRE, incluant le Bordereau de Prix, à être utilisé par le SOUMISSIONNAIRE pour soumettre sa Soumission relativement à l'Appel d'Offres;

0.01.13 Information Confidentielle

désigne tout renseignement personnel au sens des articles 53 et 54 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) et tout renseignement confidentiel d'un tiers au sens des articles 23 et 24 de cette Loi;

0.01.14 Loi

désigne une règle de droit applicable dans la province de Québec, qu'il s'agisse d'une juridiction fédérale, provinciale, municipale ou étrangère, une loi, un règlement, une ordonnance, un décret, un arrêté en conseil, une directive ou politique administrative ou autre instrument législatif ou exécutif d'une autorité publique, une règle de droit commun et comprend, lorsque requis, un traité international et un accord interprovincial ou intergouvernemental;

0.01.15 Manquement

désigne, relativement à une attestation, obligation ou autre disposition du Contrat, une fausse déclaration, imprécision, erreur, omission ainsi que tout non-respect, violation, défaut ou autre manquement occasionnant :

a) une dérogation au Contrat non autorisée par le DONNEUR D'ORDRE;

b) une réclamation par une Personne; ou

c) tout autre événement ou situation qui cause préjudice à une Personne;

0.01.16 Meilleur Effort

désigne les efforts qu'une Personne, désireuse d'atteindre un résultat, et agissant prudemment et diligemment, déploie, eu égard aux circonstances, pour assurer, dans la mesure du possible, l'atteinte d'un résultat probable et comprend les règles de l'art de tout métier ou profession ainsi que les meilleures pratiques reconnues d'un secteur d'activités;

0.01.17 PARTIE

désigne toute partie réputée signataire du Contrat;

0.01.18 Personne

désigne, selon le cas, un particulier, une société de personnes, une société par actions, une compagnie, une coopérative, une association, un syndicat, une fiducie et, lorsque prévu, un regroupement de Personnes ou toute autre organisation possédant ou non une personnalité juridique propre, ainsi que toute autorité publique de juridiction étrangère, fédérale, provinciale, territoriale ou municipale et comprend, lorsque requis, leurs représentants légaux;

0.01.19 Personne Liée

désigne, pour chaque PARTIE, toute personne identifiée à l'article 251(2) de la *Loi de l'impôt sur le Revenu* (L.R.C. (1985), ch.1 (5e suppl.)) ou toute personne qui a un lien de dépendance avec cette PARTIE;

0.01.20 Personnel Affecté

désigne tout employé de l'ADJUDICATAIRE et, le cas échéant, tout représentant, sous-contractant, fournisseur ou toute autre Personne affectée à l'exécution du Contrat par ce dernier;

0.01.21 Propriété Intellectuelle

désigne tout actif intangible protégeable contractuellement du type savoir-faire, secret de fabrique, recette et autre actif semblable, ainsi que tout actif intangible protégeable par effet d'une Loi canadienne ou étrangère se rapportant aux brevets, droits d'auteur, marques de commerce, dessins industriels, à la topographie de circuits imprimés ou espèces végétales et comprend toute demande visant à faire constater un droit de propriété intellectuelle sur un tel actif intangible auprès des autorités publiques;

0.01.22 Régie de l'Appel d'Offres

désigne le document régissant le processus de l'Appel d'Offres et comprenant, sans s'y limiter, les instructions aux soumissionnaires;

0.01.23 Règlement sur la Gestion Contractuelle

désigne le règlement sur la gestion contractuelle adopté par le DONNEUR D'ORDRE en vertu de la *Loi sur les cités et villes*, dont les dispositions doivent être observées par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités, ainsi que toutes les personnes appelées à contracter avec lui, reproduit en annexe de la Régie de l'Appel d'Offres et disponible sur le site Internet du DONNEUR D'ORDRE;

0.01.24 Services

désigne selon le cas, individuellement ou collectivement, tous les services décrits au Devis, à être fournis par l'ADJUDICATAIRE, incluant les tâches, l'ouvrage et tous les autres services accessoires nécessaires pour assurer leur bonne exécution nonobstant le fait qu'ils n'aient pas été mentionnés spécifiquement au Devis;

0.01.25 Soumission

désigne une offre, ainsi que tous les documents la constituant, déposée au moyen du Formulaire de Soumission, en réponse à l'Appel d'Offres;

0.02 Primauté

0.02.01 Documents Contractuels

Les Documents Contractuels constituent la totalité et l'intégralité du cadre contractuel de l'Appel d'Offres. Ils priment sur les conditions ou politiques de vente de l'ADJUDICATAIRE.

0.02.02 Ordre

L'ordre de primauté des Documents Contractuels s'établit comme suit :

a) Addenda;

b) Contrat, incluant le Devis;

c) Régie de l'Appel d'Offres;

d) Soumission, incluant le Formulaire de Soumission;

e) Avis d'Appel d'Offres.

0.02.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle

En cas de contradiction entre les Documents Contractuels et le Règlement sur la Gestion Contractuelle, ce dernier prime.

0.03 Droit applicable

Le Contrat s'interprète et s'exécute conformément aux lois applicables dans la province de Québec.

0.04 Généralités

0.04.01 Dates et délais

a) **De rigueur**

Tous les délais et les échéances indiqués dans le Contrat sont de rigueur à moins d'indication contraire dans le texte. Une prolongation ou une modification au Contrat, à moins d'une indication claire à cet effet, ne peut constituer une renonciation à ce qui précède.

b) **Calcul**

Lors du calcul d'un délai, les règles suivantes s'appliquent :

i) le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui qui marque l'échéance ou la date limite du délai l'est;

ii) les jours non ouvrables sont comptés; cependant, lorsque la date d'échéance ou la date limite est un jour non ouvrable (samedi, dimanche ou un jour férié), celle-ci est reportée au premier jour ouvrable suivant; et

iii) le terme « mois », lorsqu'il est utilisé dans le Contrat, désigne les mois du calendrier.

Si le Contrat fait référence à une date spécifique qui n'est pas un jour ouvrable, l'échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant la date spécifique.

c) **Devis**

Malgré l'alinéa b), les règles applicables au calcul d'un délai sont, dans le cas d'une exigence prévue au Devis, celles indiquées au Devis.

d) **Reports**

Si la date limite ou l'échéance prévue pour l'exécution d'une obligation aux présentes est retardée en raison :

i) d'un cas de force majeure;

ii) d'une modification au Contrat;

cette date limite ou échéance est alors reportée du nombre de jours que l'exécution de cette obligation est retardée par les causes ou événements mentionnés précédemment, sous réserve des droits et recours des PARTIES.

0.04.02 Références financières

À moins d'indication contraire dans le Contrat, toutes les sommes d'argent prévues sont en devise canadienne.

0.04.03 Consentement

Lorsque le Contrat prévoit le consentement d'une PARTIE, celui-ci doit faire l'objet d'un écrit.

0.04.04 Validité

Si l'une des dispositions du Contrat est considérée invalide ou non exécutoire, cette disposition doit, lorsque possible, s'interpréter, être limitée ou, si nécessaire, divisée de

façon à éliminer une telle invalidité ou telle impossibilité d'exécution; le cas échéant, toutes les autres dispositions du Contrat demeurent en vigueur et continuent de lier les PARTIES.

1.00 OBJET

Sujet au respect des modalités du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE retient par la présente les services de l'ADJUDICATAIRE pour la fourniture des Services, ce dernier acceptant, moyennant rémunération, de réaliser ceux-ci et de se conformer aux modalités du Contrat.

2.00 CONTREPARTIE

2.01 Prix

En contrepartie de la fourniture des Services, le DONNEUR D'ORDRE convient de payer à l'ADJUDICATAIRE au maximum le montant indiqué au Bordereau de Prix.

2.02 Interdiction

Il est interdit à l'ADJUDICATAIRE de demander au DONNEUR D'ORDRE un ajustement des prix lorsque l'exécution du Contrat est retardée, suspendue ou arrêtée ou que des coûts additionnels sont encourus pour l'un ou l'autre des motifs suivants, notamment :

a) en raison du non-respect par l'ADJUDICATAIRE ou d'un membre du Personnel Affecté d'une disposition de toute Loi ou de tout règlement relatif à la santé ou à la sécurité du travail;

b) en raison d'un Manquement commis par un membre du Personnel Affecté ou de son remplacement à la suite de ce Manquement;

c) en raison d'une exécution du Contrat non conforme aux Documents d'Appel d'Offres, incluant le Devis;

d) en raison de l'insolvabilité, la cession de biens ou la faillite d'un membre du Personnel Affecté et de son remplacement subséquent;

e) en raison du défaut de l'ADJUDICATAIRE de signaler en temps opportun au DONNEUR D'ORDRE toute situation pouvant entraîner un retard dans l'exécution du Contrat;

f) en raison d'une modification du Contrat non autorisée par le DONNEUR D'ORDRE.

2.03 Variation des prix

2.03.01 Durée initiale

Pendant la durée initiale du Contrat, les prix sont ajustés annuellement, à la date d'anniversaire du Contrat, en fonction de la moyenne de l'indice des prix à la consommation (IPC) pour la région de Montréal publié par Statistique Canada, pour la période des DOUZE (12) mois consécutifs précédant la date d'anniversaire du Contrat.

2.03.02 Option de renouvellement

Si le DONNEUR D'ORDRE exerce l'option de renouvellement selon les modalités prévues à la clause 15.02 des présentes, les prix appliqués pour le contrat renouvelé sont ajustés, pendant la période visée par le renouvellement, selon les mêmes modalités que celles applicables pendant la durée initiale du Contrat, le cas échéant.

2.03.03 Portée

Les ajustements prévus dans la présente section s'appliquent à tout prix prévu dans le Bordereau de Prix.

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT

3.01 Facturation

3.01.01 Adresse

a) **Adresse du Service des finances**

L'ADJUDICATAIRE doit envoyer toutes les factures et les notes de crédit originales à l'adresse suivante :
Ville de Montréal
Service des finances
Direction de la comptabilité et du contrôle financier
Division de la vérification et du paiement des factures
C.P. 4500 succursale B
Montréal (Québec) H3B 4B5

L'ADJUDICATAIRE peut aussi envoyer toutes les factures et les notes de crédit à l'adresse courriel suivante : comptesapayer@ville.montreal.qc.ca

b) **Adresse indiquée au Bon de Commande**

L'ADJUDICATAIRE doit également envoyer une copie des factures et des notes de crédit à l'adresse indiquée au Bon de Commande.

c) **Autre adresse**

L'ADJUDICATAIRE doit également envoyer une copie des factures et des notes de crédit à l'adresse suivante :
Ville de Montréal
Arrondissement de Ville-Marie - Travaux publics
275, rue Notre-Dame Est, Bureau S1.03
Montréal (Québec) H2Y 1B5

d) **Adresse courriel**

L'ADJUDICATAIRE doit également envoyer une copie des factures et des notes de crédit à l'adresse courriel fournie par le DONNEUR D'ORDRE après l'attribution du Contrat.

3.01.02 Renseignements

Les renseignements suivants doivent apparaître de façon claire sur toute facture adressée au DONNEUR D'ORDRE :

a) la dénomination sociale de l'ADJUDICATAIRE ainsi que tout autre nom sous lequel il fait également affaires dans le cadre de l'exécution du Contrat;

b) le numéro de la facture;

c) la date de la facture;

d) le numéro du Bon de Commande;

e) le numéro du Contrat;

f) le numéro du Bon de Travail;

g) l'adresse du lieu de fourniture des Services;

h) le nom du DONNEUR D'ORDRE;

i) les quantités et la description des Services fournis;

j) les heures travaillées et le taux horaire pour chaque membre du Personnel Affecté, si requis;

k) les numéros de TPS et de TVQ.

Pour les fins du calcul du nombre d'heures travaillées, l'ADJUDICATAIRE ne doit pas inclure les temps de pause et les temps de repas du Personnel Affecté. L'ADJUDICATAIRE ne peut en aucun cas facturer au DONNEUR D'ORDRE les temps de pause et les temps de repas du Personnel Affecté.

L'ADJUDICATAIRE doit également présenter toute facture accompagnée des pièces justificatives requises par le DONNEUR D'ORDRE.

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de refuser toute facture non conforme aux exigences de la présente clause.

3.02 Paiement des Services

Après vérification et conditionnellement à l'acceptation par le DONNEUR D'ORDRE des Services, le DONNEUR D'ORDRE paie toute facture conforme reçue de l'ADJUDICATAIRE en un versement unique dans les TRENTE (30) jours qui suivent la date de réception de la facture.

3.03 Paiement partiel

Les paiements effectués par le DONNEUR D'ORDRE à l'ADJUDICATAIRE sont conditionnels à ce que l'ADJUDICATAIRE exécute le Contrat d'une manière complète et conforme aux Documents d'Appel d'Offres. En cas d'exécution partielle du Contrat ou de non-conformité de l'exécution aux Documents d'Appel d'Offres, le DONNEUR D'ORDRE peut réduire le montant du paiement pour tenir compte de la portion du Contrat non exécutée ou exécutée de manière non conforme.

3.04 Retard

Les sommes dues à l'ADJUDICATAIRE ne portent pas intérêt et l'ADJUDICATAIRE ne peut en aucun cas exiger le paiement de pénalités ou de frais supplémentaires en raison d'un retard de paiement du DONNEUR D'ORDRE.

3.05 Réclamation ou demande d'indemnisation

3.05.01 Compensation

Lorsque l'ADJUDICATAIRE fait l'objet d'une réclamation ou d'une demande d'indemnisation de la part du DONNEUR D'ORDRE alors que celui-ci lui doit encore des sommes d'argent en vertu du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut retenir les sommes dues à l'ADJUDICATAIRE jusqu'à ce qu'une décision soit prise ou rendue sur sa réclamation ou demande d'indemnisation et, dans la mesure où cette décision lui est favorable, le DONNEUR D'ORDRE peut opérer compensation.

3.05.02 Substitution

Le DONNEUR D'ORDRE peut également accepter, à son entière discrétion, de verser à l'ADJUDICATAIRE les sommes qui lui sont dues en vertu du Contrat à condition que celui-ci fournisse au DONNEUR D'ORDRE un chèque certifié, un mandat-poste ou une traite bancaire tiré d'une Institution Financière et fait à l'ordre du DONNEUR D'ORDRE dont le montant est équivalent à celui de la réclamation ou de la demande d'indemnisation du DONNEUR D'ORDRE.

3.05.03 Tierces parties

Les règles suivantes s'appliquent lorsque l'ADJUDICATAIRE ou l'un de ses sous-contractants, le cas échéant, fait l'objet d'une réclamation ou d'une demande d'indemnisation de la part d'une tierce partie en rapport avec l'exécution du Contrat et qu'une telle réclamation ou demande d'indemnisation peut entraîner la responsabilité pécuniaire du DONNEUR D'ORDRE.

a) **Retenue**

Lorsque le DONNEUR D'ORDRE doit des sommes d'argent à l'ADJUDICATAIRE en vertu du Contrat, il peut retenir des sommes qui sont dues à l'ADJUDICATAIRE les montants nécessaires à l'obtention de quittances complètes et finales par les tierces parties.

b) **Paiement**

Avant de verser à l'ADJUDICATAIRE le paiement complet des sommes qui lui sont dues en vertu du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut exiger que l'ADJUDICATAIRE lui remette une preuve de quittance complète et finale signée par la tierce partie ayant présenté une réclamation ou une demande d'indemnisation, attestant le paiement des sommes qui lui étaient dues par l'ADJUDICATAIRE.

3.06 Paiement complet

L'ADJUDICATAIRE ne doit faire l'objet d'aucune réclamation ou demande d'indemnisation pour recevoir le paiement complet des sommes qui lui sont dues en vertu du Contrat.

3.07 Vérification

Un paiement fait par le DONNEUR D'ORDRE ne constitue pas une renonciation à son droit de vérifier ultérieurement le bien-fondé de la facture acquittée par un tel paiement. Notamment, le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure des factures déjà acquittées, afin d'assurer la conformité des paiements réclamés et payés par rapport au Contrat.

3.08 Paiement électronique

L'ADJUDICATAIRE doit obligatoirement adhérer au système de paiement électronique du DONNEUR D'ORDRE. Pour compléter son inscription à ce système, l'ADJUDICATAIRE doit suivre les étapes indiquées sur le site Internet du DONNEUR D'ORDRE, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville de Montréal – Demande d'adhésion au paiement électronique* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs.

4.00 SÛRETÉS

4.01 Garantie d'exécution

La garantie d'exécution visant à garantir la bonne exécution des obligations de l'ADJUDICATAIRE en vertu du Contrat est celle exigée par la Régie de l'Appel d'Offres et elle s'exécute conformément à la présente section.

4.02 Défaut

Si l'ADJUDICATAIRE refuse ou néglige de remettre cette garantie d'exécution dans les délais requis, l'adjudication devient, à la seule discrétion du DONNEUR D'ORDRE et sans qu'il soit nécessaire de prendre quelque recours que ce soit devant le tribunal, nulle et de nul effet. De même, l'ADJUDICATAIRE est tenu responsable de la différence entre le coût de son Contrat et toute somme plus élevée que le DONNEUR D'ORDRE doit payer par suite du défaut de l'ADJUDICATAIRE de remplir ses obligations.

4.03 Appropriation

Advenant la résiliation du Contrat en raison d'un défaut de l'ADJUDICATAIRE, le DONNEUR D'ORDRE devient propriétaire de la somme déposée en garantie d'exécution du Contrat et cela, sans préjudice aux autres dommages et intérêts qu'il peut réclamer à l'ADJUDICATAIRE du fait de la résiliation.

4.04 Remise

Sous réserve de la clause 4.03 des présentes, lorsque la garantie d'exécution est fournie sous forme de chèque certifié, de mandat-poste ou de traite bancaire, le DONNEUR D'ORDRE la retourne à l'ADJUDICATAIRE après l'exécution complète du Contrat et la remise par ce dernier de tous les documents requis à la fin du Contrat, s'il y a lieu. La garantie d'exécution est retournée ou remboursée sans intérêts à l'ADJUDICATAIRE. Cependant, lorsque la garantie d'exécution est fournie sous forme de cautionnement, elle n'est pas retournée à l'ADJUDICATAIRE après l'exécution complète du Contrat.

4.05 Renouvellement de la garantie d'exécution

L'ADJUDICATAIRE s'engage à fournir une nouvelle garantie d'exécution couvrant toute la durée du renouvellement dans les QUINZE (15) jours suivant la communication au DONNEUR D'ORDRE de son consentement au renouvellement du Contrat.

4.06 Préavis à la caution

4.06.01 Demande d'exécution

Advenant un défaut de l'ADJUDICATAIRE, si ce dernier a remis une garantie d'exécution sous forme de cautionnement, le DONNEUR D'ORDRE avise la caution d'exécuter les obligations et de remplir les conditions prévues au Contrat.

4.06.02 Indemnisation

À défaut par la caution d'exécuter les obligations et de remplir les conditions prévues au Contrat dans les délais prescrits par le DONNEUR D'ORDRE, le Contrat est résilié de plein droit et la caution doit verser au DONNEUR D'ORDRE la différence entre le prix qui aurait été payé à l'ADJUDICATAIRE et celui qui doit être payé à toute Personne qui est appelée à exécuter le Contrat ainsi que tout coût occasionné au DONNEUR D'ORDRE par l'inexécution des obligations et des conditions prévues au Contrat.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Chacune des PARTIES atteste qu'elle est une personne morale de droit public ou de droit privé, dûment instituée ou constituée selon le cas, une société ou une personne physique exploitant une entreprise individuelle, ayant respecté toutes ses obligations de publicité légale dans les juridictions où elle possède des actifs ou exploite une entreprise, afin de maintenir son état de conformité et de régularité.

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Les PARTIES confirment qu'à l'exception des attestations réciproques prévues à la section 5.00, le Contrat ne contient aucune attestation spécifique du DONNEUR D'ORDRE de quelque sorte que ce soit.

7.00 ATTESTATIONS DE L'ADJUDICATAIRE

L'ADJUDICATAIRE atteste ce qui suit :

7.01 Capacité

L'ADJUDICATAIRE possède tous les droits, notamment de Propriété Intellectuelle, ainsi que tous les pouvoirs et l'autorité requis pour conclure le Contrat et pour respecter les obligations découlant des présentes; aucune restriction d'ordre légal ou contractuel ne l'empêche d'exécuter le Contrat.

7.02 Établissement

L'ADJUDICATAIRE a, au Québec ou dans un territoire visé par un accord intergouvernemental applicable, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

7.03 Autorisations

L'ADJUDICATAIRE possède tous les permis, licences, enregistrements, certificats, accréditations, attestations ou toutes autres autorisations requis par les autorités publiques en relation avec ses activités, notamment celles découlant des Documents d'Appel d'Offres.

7.04 Ressources

L'ADJUDICATAIRE dispose de l'expertise et de toutes les ressources humaines et matérielles nécessaires pour lui permettre de respecter ses obligations en vertu des présentes.

7.05 Divulgation

L'ADJUDICATAIRE n'a pas omis de divulguer tout fait ou renseignement important concernant sa situation juridique ou financière, qui aurait eu pour effet de modifier sa capacité d'honorer les engagements contractés ou de désintéresser le DONNEUR D'ORDRE.

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

8.01 Information Confidentielle

Les PARTIES, reconnaissant que les Informations Confidentielles recueillies dans le cadre du Contrat sont accessibles aux seules personnes qui, dans l'exercice de leurs fonctions,

doivent en prendre connaissance pour les fins liées à la réalisation du Contrat, s'engagent, les unes envers les autres, à prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de celles-ci, sous réserve de l'application de la Loi.

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

9.01 Quantité

Les quantités inscrites aux Documents d'Appel d'Offres pour les Services sont à titre indicatif seulement. Le DONNEUR D'ORDRE ne s'engage pas à commander la totalité des Services. L'ADJUDICATAIRE ne peut aucunement réclamer le paiement de la différence entre les quantités inscrites aux Documents d'Appel d'Offres et celles que le DONNEUR D'ORDRE commande réellement. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de retirer certains Services en cours d'exécution du Contrat et ce, sans encourir quelque responsabilité que ce soit envers quiconque.

9.02 Représentant désigné du DONNEUR D'ORDRE

Le DONNEUR D'ORDRE s'engage à identifier auprès de l'ADJUDICATAIRE une personne physique en autorité pour assurer le suivi du Contrat à l'interne et, le cas échéant, à aviser l'ADJUDICATAIRE de tout changement quant à la personne physique ainsi nommée.

Le représentant désigné du DONNEUR D'ORDRE a pleine compétence pour gérer l'exécution du Contrat avec l'ADJUDICATAIRE, décider de toute question ou enjeu soulevé dans le cadre de l'exécution du Contrat et juger de la conformité de l'exécution du Contrat.

9.03 Bon de Commande

Le DONNEUR D'ORDRE s'engage à effectuer ses commandes par l'émission de Bons de Commande. Les Bons de Commande doivent être transmis à l'ADJUDICATAIRE par courriel, par télécopieur ou par la poste.

9.04 Accès

Le DONNEUR D'ORDRE s'engage, lorsque requis, à permettre l'accès à ses locaux et équipements aux représentants de l'ADJUDICATAIRE.

9.05 Exonération de responsabilité

Le DONNEUR D'ORDRE n'est en aucun temps responsable de tout dommage causé aux personnes ou aux biens dans le cadre de l'exécution du Contrat, que l'ADJUDICATAIRE soit ou non sur les lieux exploités ou occupés par le DONNEUR D'ORDRE. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le DONNEUR D'ORDRE n'est en aucun temps responsable des dommages causés aux biens de l'ADJUDICATAIRE lorsqu'ils se trouvent ou non sur les lieux exploités ou occupés par le DONNEUR D'ORDRE.

10.00 OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE

10.01 Début de l'exécution du Contrat

Malgré l'émission d'un Avis d'Adjudication, l'ADJUDICATAIRE doit obligatoirement obtenir l'autorisation écrite du DONNEUR D'ORDRE avant de débuter l'exécution du Contrat.

10.02 Réunions

10.02.01 Fréquence

Le DONNEUR D'ORDRE convoque, avant le début de l'exécution du Contrat, une réunion de démarrage au cours de laquelle il informe notamment l'ADJUDICATAIRE et les autres intervenants de la fréquence des réunions subséquentes.

10.02.02 Participation

L'ADJUDICATAIRE doit participer à toutes les réunions convoquées et y apporter sa collaboration.

10.03 Propriété

Lorsque le DONNEUR D'ORDRE remet à l'ADJUDICATAIRE des documents, des modèles ou des échantillons pour des fins reliées à l'exécution du Contrat, ceux-ci demeurent la propriété du DONNEUR D'ORDRE et doivent lui être retournés intégralement et dans une condition identique lorsque le Contrat prend fin.

10.04 Confidentialité

L'ADJUDICATAIRE doit utiliser les informations, renseignements et documents qui lui sont remis par le DONNEUR D'ORDRE uniquement pour des fins reliées à l'exécution du Contrat et, sauf dans la mesure où l'exécution du Contrat l'exige, ne doit pas les communiquer à des tiers sans préalablement obtenir le consentement écrit du DONNEUR D'ORDRE. Lorsque l'ADJUDICATAIRE donne accès aux informations, renseignements ou documents qu'il reçoit du DONNEUR D'ORDRE à des tiers qui doivent en prendre connaissance pour des fins reliées à l'exécution du Contrat, il doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de ceux-ci.

10.05 Exécution complète

L'ADJUDICATAIRE doit, à l'intérieur d'un délai raisonnable, sur réception d'une demande écrite à cet effet, faire toute chose, signer tout document et fournir toute attestation nécessaire pour assurer l'exécution complète du Contrat.

10.06 Collaboration

L'ADJUDICATAIRE s'engage à collaborer avec le DONNEUR D'ORDRE en fournissant tout renseignement verbal ou écrit et en transmettant tout document pouvant être requis afin d'assurer un contrôle et une exécution efficace du Contrat, et ce, sans frais pour le DONNEUR D'ORDRE.

10.07 Respect

Sans restreindre la généralité des présentes, l'ADJUDICATAIRE s'engage à respecter toutes les obligations du Contrat ainsi que toute Loi en lien avec l'exécution de ce dernier.

10.08 Meilleur Effort

L'ADJUDICATAIRE s'engage à déployer son Meilleur Effort dans la fourniture des Services.

10.09 Langue française

Le DONNEUR D'ORDRE étant assujetti à la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11), l'ADJUDICATAIRE doit s'assurer que ses dispositions et ses règlements sont suivis et respectés.

10.10 Règlement sur la Gestion Contractuelle

L'ADJUDICATAIRE doit, pendant toute la durée du Contrat, respecter les dispositions du Règlement sur la Gestion Contractuelle du DONNEUR D'ORDRE.

10.11 Conflit d'intérêts

Si l'ADJUDICATAIRE, pendant la durée du Contrat :

a) se trouve en situation de conflit d'intérêts; ou

b) est susceptible d'être placé en situation de conflit d'intérêts;

au sens du Règlement sur la Gestion Contractuelle, il doit immédiatement en informer le DONNEUR D'ORDRE, qui peut alors, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant à l'ADJUDICATAIRE comment remédier à cette situation. Le défaut de respecter la présente clause peut entraîner la résiliation du Contrat selon les dispositions du poste 13.00 des présentes.

10.12 Liens d'affaires

L'ADJUDICATAIRE s'engage, pendant la durée du Contrat, à informer le DONNEUR D'ORDRE de l'apparition de tout lien d'affaires entre lui et les consultants externes du DONNEUR D'ORDRE qui ont participé à l'élaboration de l'Appel d'Offres, dans les CINQ (5) jours de l'apparition de ce lien. En cas de non-respect de cette obligation, le Contrat peut être résilié par le DONNEUR D'ORDRE.

10.13 Équipements

Dans les TRENTE (30) jours suivant l'Avis d'Adjudication, l'ADJUDICATAIRE doit remettre au DONNEUR D'ORDRE toute la documentation pertinente afin de démontrer qu'il dispose des équipements nécessaires à l'exécution du Contrat. L'ADJUDICATAIRE

doit démontrer à la satisfaction du DONNEUR D'ORDRE que les équipements sont disponibles, prêts pour utilisation en temps opportun et sont en quantité suffisante et de qualité appropriée pour satisfaire aux exigences des Documents d'Appel d'Offres.

10.14 Assurance

10.14.01 Responsabilité civile générale

Pendant toute la durée du Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit tenir en vigueur, à ses frais, une police d'assurance responsabilité civile générale tous risques pour un montant minimum de DEUX MILLIONS DE DOLLARS (2 000 000,00$) par événement, contre les dommages matériels et corporels y compris le décès, les préjudices personnels, les dommages aux biens de tiers et la privation de jouissance des biens corporels que lui-même, ses dirigeants, employés, sous-contractants, mandataires, agents ou représentants peuvent causer aux personnes, aux choses, aux propriétés d'autrui ou du DONNEUR D'ORDRE. Cette police d'assurance doit respecter les exigences qui suivent :

a) La police d'assurance doit être souscrite auprès d'une compagnie d'assurances titulaire des permis appropriés et ayant un établissement au Québec. De plus, la police d'assurance doit être accompagnée de l'avenant de responsabilité civile joint à l'annexe 10.14.01 du Contrat, rempli et signé par l'assureur, et prévoir et couvrir entre autres ce qui suit :

i) l'ADJUDICATAIRE doit être identifié comme étant assuré et le DONNEUR D'ORDRE doit être ajouté à la police d'assurance en tant qu'assuré additionnel;

ii) la responsabilité résultant des activités de l'ADJUDICATAIRE ou, le cas échéant, de ses sous-contractants, reliées aux biens ou services rendus dans le cadre du Contrat;

iii) la responsabilité résultant de la propriété, de la location ou de l'usage des lieux où sont exécutés les services ou utilisés les biens par l'ADJUDICATAIRE ou, le cas échéant, ses sous-contractants, aux fins du Contrat;

iv) la spécification que la police d'assurance ne peut être annulée ou réduite par l'assureur à moins que celui-ci n'en ait donné préalablement un avis écrit de TRENTE (30) jours au DONNEUR D'ORDRE, à l'adresse de son siège.

b) Cette police d'assurance responsabilité tous risques doit être en vigueur pendant toute la durée du Contrat et la preuve du renouvellement de celle-ci doit être fournie par l'ADJUDICATAIRE au moins TRENTE (30) jours avant la date de l'expiration.

c) En cas de sinistre pour lequel toute clause de franchise ou de déductible est applicable, l'ADJUDICATAIRE s'engage au paiement complet et intégral du montant total de la franchise ou déductible et ce, à l'entière exonération du DONNEUR D'ORDRE.

d) Dans les QUINZE (15) jours suivant l'Avis d'Adjudication, l'ADJUDICATAIRE doit fournir au DONNEUR D'ORDRE une copie certifiée de sa police ou le certificat d'assurance responsabilité civile générale tous risques attestant de la couverture

prévue aux présentes. Il doit également fournir au DONNEUR D'ORDRE l'avenant de responsabilité civile joint à l'annexe 10.14.01 du Contrat, rempli et signé par l'assureur.

10.15 Autorisation de contracter

10.15.01 Maintien

L'ADJUDICATAIRE, doit, pendant toute la durée du Contrat, maintenir son autorisation de contracter accordée par l'Autorité des marchés financiers. Aux fins des présentes, les modalités applicables sont les suivantes :

a) Lorsque la formation d'un consortium est autorisée en vertu de la Régie de l'Appel d'Offres, les règles suivantes s'appliquent. Dans le cas d'un consortium qui n'est pas juridiquement organisé, seules les entreprises le composant doivent individuellement maintenir leur autorisation de contracter pendant toute la durée du Contrat. Par contre, s'il s'agit d'un consortium juridiquement organisé en société en nom collectif, en société en commandite ou en société par actions, celui-ci doit, en tant qu'ADJUDICATAIRE, maintenir son autorisation de contracter pendant toute la durée du Contrat de même que chacune des entreprises le formant.

b) Dans l'éventualité où l'ADJUDICATAIRE, le consortium juridiquement organisé ou une entreprise composant un consortium voyait son autorisation à contracter révoquée, expirée ou non renouvelée en cours d'exécution du contrat, l'ADJUDICATAIRE, le consortium ou l'entreprise composant le consortium est réputé en défaut d'exécuter le contrat au terme d'un délai de SOIXANTE (60) jours suivants, selon le cas, la date d'expiration de l'autorisation ou la date de notification de la décision de l'Autorité des marchés financiers.

c) Toutefois, l'ADJUDICATAIRE, le consortium juridiquement organisé ou une entreprise composant tout consortium n'est pas réputé en défaut d'exécution lorsqu'il s'agit d'honorer les garanties au Contrat ou du seul fait que la demande de renouvellement n'a pas été faite dans le délai requis d'au moins QUATRE-VINGT-DIX (90) jours avant le terme de la durée de l'autorisation. Par conséquent, il peut, malgré la date d'expiration de son autorisation, continuer le Contrat en cours d'exécution jusqu'à la décision de l'Autorité des marchés financiers relative au renouvellement de l'autorisation.

10.15.02 Sous-contractant

En cours d'exécution du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut, sur autorisation du gouvernement, obliger les entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement au présent Contrat à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières déterminés par le gouvernement.

10.16 Santé et sécurité au travail

10.16.01 Programme de prévention

L'ADJUDICATAIRE doit élaborer avant le début de l'exécution du Contrat un programme de prévention visant à éliminer à la source même les dangers à la santé, la sécurité et l'intégrité physique du Personnel Affecté. La responsabilité d'appliquer et de faire respecter ce programme de prévention incombe à l'ADJUDICATAIRE.

10.16.02 Conformité

L'ADJUDICATAIRE s'engage à respecter et à faire respecter par le Personnel Affecté les dispositions du programme de prévention ainsi que celles de toute loi ou règlement relatif à la santé et à la sécurité du travail notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, chapitre S-2.1) et à satisfaire à toutes leurs exigences.

10.16.03 Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

L'ADJUDICATAIRE s'engage à prendre les mesures nécessaires pour faire en sorte que le Personnel Affecté respecte les ordonnances, normes et règlements de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

10.16.04 Défaut

L'ADJUDICATAIRE doit prendre les mesures nécessaires pour corriger tout défaut en matière de santé et sécurité du travail porté à sa connaissance par le DONNEUR D'ORDRE. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit d'informer la CNESST ou toute autre personne concernée, notamment la caution et les assureurs de l'ADJUDICATAIRE, du défaut observé. De plus, le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de suspendre l'exécution du Contrat selon la gravité du défaut.

10.17 Attestation de la CNESST

L'ADJUDICATAIRE s'engage à fournir une attestation de conformité délivrée par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Il autorise, en vertu des présentes, le DONNEUR D'ORDRE à demander en tout temps l'information sur son état de conformité. Il s'engage, sur demande, à produire une telle autorisation.

10.18 Ressources humaines

10.18.01 Autorité

L'ADJUDICATAIRE est la seule partie patronale à l'égard des ressources affectées à l'exécution du Contrat et il doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités. L'ADJUDICATAIRE doit notamment se conformer à la législation régissant les accidents de travail ainsi que les normes du travail.

10.18.02 Personnel Affecté

a) **Exécution**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à ce que le Personnel Affecté dispose des compétences, de l'expertise et de l'expérience requises pour exécuter le Contrat. Il doit également s'assurer que le Personnel Affecté fasse preuve d'intégrité, de probité et de bonne foi et exécute ses tâches avec soin, diligence et assiduité et dans le respect des consignes, instructions ou procédures du DONNEUR D'ORDRE.

10.18.03 Ressources clés

L'ADJUDICATAIRE ne peut remplacer les ressources clés du Contrat à moins de circonstances exceptionnelles. En cas de remplacement d'une ressource clé, l'ADJUDICATAIRE doit présenter au DONNEUR D'ORDRE pour approbation le nouveau candidat en lui faisant parvenir son curriculum vitae relatant ses expériences professionnelles et sa formation. Le DONNEUR D'ORDRE peut exiger de rencontrer le candidat avant de donner son approbation. Si le DONNEUR D'ORDRE refuse de donner son approbation, l'ADJUDICATAIRE doit présenter sans délai un nouveau candidat.

10.18.04 Remplacement forcé

Le DONNEUR D'ORDRE a le droit d'exiger le remplacement d'une ressource si celle-ci, selon l'évaluation du DONNEUR D'ORDRE, n'a pas la compétence requise ou affecte la bonne marche du Contrat ou la qualité des services. Dans une telle situation, l'ADJUDICATAIRE doit présenter, dans les meilleurs délais, une nouvelle ressource répondant aux exigences du DONNEUR D'ORDRE. L'ADJUDICATAIRE doit préalablement démontrer au DONNEUR D'ORDRE que cette nouvelle ressource répond à ses exigences.

10.18.05 Nouvelle ressource

Le remplacement d'une ressource ne peut en aucun cas occasionner une interruption des services ou un retard dans l'Échéancier du Contrat. De plus, les coûts requis pour former une nouvelle ressource sont entièrement à la charge de l'ADJUDICATAIRE.

10.18.06 Non-sollicitation

L'ADJUDICATAIRE s'engage à ce que ni lui ni un de ses sous-contractants ne retiennent les services d'un employé du DONNEUR D'ORDRE ayant participé à l'élaboration de l'Appel d'Offres duquel il est adjudicataire, et ce, pour la période suivant le début du processus d'Appel d'Offres qui est prévue au Règlement sur la Gestion Contractuelle. En cas de non-respect de cette obligation, le Contrat peut être résilié et l'ADJUDICATAIRE peut être inadmissible à soumissionner lors d'un appel d'offres ultérieur du DONNEUR D'ORDRE pendant une des périodes indiquées au Règlement sur la Gestion Contractuelle.

10.19 Sous-contrat

10.19.01 Autorisation

L'ADJUDICATAIRE ne peut sous-contracter les obligations et les responsabilités qui lui incombent en vertu du Contrat. Si le DONNEUR D'ORDRE lève cette interdiction en cours d'exécution du Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit respecter les exigences s'y rapportant, avec les adaptations nécessaires.

10.19.02 Exigences

L'ADJUDICATAIRE doit, avant de conclure tout sous-contrat requis pour l'exécution du Contrat, s'assurer que chacun de ses sous-contractants n'est pas inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée. De plus, si le montant d'un sous-contrat est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement, l'ADJUDICATAIRE doit s'assurer que le sous-contractant est autorisé à contracter par l'Autorité des marchés financiers. Il doit en outre observer ce qui suit :

L'ADJUDICATAIRE qui, dans le cadre de l'exécution du contrat conclut un sous-contrat avec une entreprise non autorisé par l'Autorité des marchés financiers (AMF) alors qu'elle devrait l'être commet une infraction et est passible d'une amende de 2 500 $ à 13 000 $ dans le cas d'une personne physique et de 7 500 $ à 40 000 $ dans les autres cas. Ce sous-contractant non autorisé commet également une infraction et est passible de la même peine. Voir, à cet effet, l'art. 27.8 de la Loi sur les contrats des organismes publics, RLRQ, chapitre C-65.1 [ci après L.C.O.P.].
À noter que ces règles sont prévues à la L.C.O.P. mais que le législateur a prévu dans la Loi sur les cités et villes, RLRQ, chapitre C-19 un renvoi aux dispositions de la L.C.O.P., de sorte que celles-ci s'appliquent également aux municipalités.

a) l'ADJUDICATAIRE doit transmettre au DONNEUR D'ORDRE, avant que l'exécution du Contrat ne débute, une liste indiquant, le cas échéant, pour chaque sous-contrat, les informations suivantes :

i) le nom et le NEQ du sous-contractant;

ii) l'adresse et le numéro de téléphone du principal établissement du sous-contractant;

b) l'ADJUDICATAIRE qui, pendant l'exécution du Contrat, conclut un sous-contrat relié directement au Contrat doit, avant que ne débute l'exécution du sous-contrat, produire une liste modifiée.

c) l'ADJUDICATAIRE doit assujettir tout sous-contrat aux dispositions du Contrat. De plus, l'ADJUDICATAIRE est responsable de la direction et de la bonne exécution du travail confié aux sous-contractants et d'en assumer l'entière coordination.

10.19.03 Informations supplémentaires

L'ADJUDICATAIRE doit, si le DONNEUR D'ORDRE lui en fait la demande, fournir tout renseignement ou document supplémentaire concernant le(s) sous-contractant(s) identifié(s) dans la liste.

10.20 Délais

10.20.01 Respect

L'ADJUDICATAIRE s'engage à respecter chacune des étapes du Contrat et à aviser le DONNEUR D'ORDRE par écrit, le cas échéant, dès qu'il a connaissance d'un Manquement possible à cet égard.

10.20.02 Empêchement

Si le DONNEUR D'ORDRE agit de façon à empêcher ou retarder la fourniture de tout Service par l'ADJUDICATAIRE dans les délais applicables selon le Contrat, ceux-ci peuvent être prolongés pour tenir compte de l'empêchement ou du retard ainsi engendré par le DONNEUR D'ORDRE, selon la décision de ce dernier.

10.21 Bon de Commande

L'ADJUDICATAIRE s'engage à honorer tout Bon de Commande reçu du DONNEUR D'ORDRE pendant la durée du Contrat.

10.22 Fourniture des Services

10.22.01 Délais et fréquence

L'ADJUDICATAIRE s'engage à fournir les Services conformément à l'Échéancier.

10.22.02 Incapacité

Si l'ADJUDICATAIRE prévoit ne pas être en mesure de respecter une date de fourniture de Services, il doit en faire part au DONNEUR D'ORDRE en lui envoyant un préavis écrit de DEUX (2) jour(s).

10.23 Bon de Travail

Toute fourniture de Services à être effectuée en vertu du Contrat doit être accompagnée d'un Bon de Travail. Tout Bon de Travail doit afficher de façon claire et préciser le numéro du Bon de Commande correspondant.

10.24 Matières dangereuses

10.24.01 Obligation

Lorsque requis, l'ADJUDICATAIRE doit se conformer à la *Loi sur les produits dangereux* (L.R.C. 1985, chapitre H-3), au *Règlement sur les produits contrôlés* (DORS/88-86), aux dispositions entrées en vigueur du *Règlement sur les produits*

dangereux (DORS/2015-17) et au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT). À la demande du DONNEUR D'ORDRE, l'ADJUDICATAIRE doit fournir, pour chacun des produits assujettis, DEUX (2) copies des fiches signalétiques des produits.

10.24.02 Révisions

L'ADJUDICATAIRE doit fournir les révisions des fiches signalétiques afin que la base de données du DONNEUR D'ORDRE affiche l'information disponible la plus récente et la plus conforme.

10.25 Inspection

10.25.01 Collaboration

Le DONNEUR D'ORDRE peut en tout temps pendant l'exécution du Contrat faire inspecter le travail relié aux Services exécutés ou en cours d'exécution, sans préavis mais à des heures normales. L'ADJUDICATAIRE doit offrir sa pleine et entière collaboration au DONNEUR D'ORDRE ou à ses représentants désignés dans le cadre de toute inspection.

10.25.02 Résultat

À la suite d'une inspection, l'ADJUDICATAIRE doit se conformer sans délai aux exigences et aux directives que lui donne le DONNEUR D'ORDRE, dans la mesure où celles-ci sont reliées à l'exécution du Contrat. Toute inspection ainsi effectuée ne dégage pas pour autant l'ADJUDICATAIRE de sa responsabilité à l'égard de la réalisation finale du Contrat.

10.26 Suspension du Contrat

Le DONNEUR D'ORDRE peut, lorsqu'il le juge nécessaire, ordonner par écrit la suspension de l'exécution du Contrat. L'ADJUDICATAIRE doit alors remettre au DONNEUR D'ORDRE, le cas échéant, tous les livrables qui sont en cours d'exécution ou partiellement complétés au moment de la suspension du Contrat. L'ADJUDICATAIRE ne peut fonder aucune réclamation du fait de la suspension du Contrat. Lorsque la suspension est levée par le DONNEUR D'ORDRE, l'ADJUDICATAIRE doit reprendre l'exécution du Contrat dans le délai indiqué par le DONNEUR D'ORDRE.

10.27 Reddition de comptes

L'ADJUDICATAIRE s'engage à fournir au DONNEUR D'ORDRE un rapport mensuel de ses activités faisant état de l'avancement des Services.

10.28 Publicité

Toute publicité en rapport avec l'exécution du Contrat qui identifie ou fait référence au DONNEUR D'ORDRE doit préalablement être autorisée par le DONNEUR D'ORDRE. L'ADJUDICATAIRE doit également obtenir l'autorisation du DONNEUR D'ORDRE pour utiliser le nom ou le logo officiel du DONNEUR D'ORDRE à des fins publicitaires.

10.29 Pénalités

10.29.01 Autres obligations

En cas de défaut de l'ADJUDICATAIRE de remplir une obligation indiquée à l'annexe 10.29.01 « Pénalités », le DONNEUR D'ORDRE peut lui imposer une pénalité conformément aux modalités prévues à cette annexe. Le défaut de l'ADJUDICATAIRE donne lieu de plein droit et sans mise en demeure préalable à l'imposition de la pénalité.

10.30 Taxes

La prétention de l'ADJUDICATAIRE selon laquelle ses activités ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité du DONNEUR D'ORDRE. Si cette prétention est contestée par les autorités fiscales ou s'avère inexacte, aucune somme additionnelle n'est versée à l'ADJUDICATAIRE par le DONNEUR D'ORDRE à titre de taxes. L'ADJUDICATAIRE exonère et garantit d'avance le DONNEUR D'ORDRE contre toute réclamation formulée ou toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

10.31 Responsabilité

10.31.01 Protection des lieux environnants

Pendant l'exécution du Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit prendre toutes les précautions nécessaires pour assurer la protection de l'environnement, des rues, des arbres, des parcs et des terrains avoisinants et prendre toutes les mesures requises pour éviter toute forme de pollution.

10.31.02 Protection de l'environnement

L'ADJUDICATAIRE doit observer toutes les lois et règlements applicables au Québec en matière de protection de l'environnement.

10.31.03 Dommage

L'ADJUDICATAIRE est responsable de tout dommage causé pendant l'exécution du Contrat. Il doit immédiatement informer le DONNEUR D'ORDRE de tout dommage causé et prendre les mesures qui s'imposent lorsque le dommage entraîne un risque ou une menace à la santé ou la sécurité.

10.32 Exonération

10.32.01 Obligation

L'ADJUDICATAIRE exonère et garantit d'avance le DONNEUR D'ORDRE contre la poursuite et l'exécution de toute réclamation, notamment en dommages-intérêts, dans le cadre de l'exécution du Contrat. Il s'engage à prendre fait et cause pour le DONNEUR D'ORDRE dans toute poursuite, action ou réclamation de quelque nature que ce soit, notamment pour tout dommage, en capital, intérêts et frais, causé aux personnes, aux choses, aux propriétés d'autrui et du DONNEUR D'ORDRE, ses employés, agents,

représentants ou préposés, dans le cadre de l'exécution du Contrat. Si un jugement est rendu et que l'ADJUDICATAIRE fait défaut de payer tel jugement, frais, dépenses ou dommages y mentionnés, le DONNEUR D'ORDRE peut payer le jugement, frais, dépenses ou dommages y mentionnés et peut compenser les sommes nécessaires à ces fins à même les montants dus ou pouvant devenir dus à l'ADJUDICATAIRE par le DONNEUR D'ORDRE.

10.32.02 Étendue de la responsabilité

Nonobstant ce qui précède, cette clause ne limite pas la responsabilité de l'ADJUDICATAIRE au Contrat.

10.33 Indemnisation

10.33.01 « Perte »

Dans cette section, le terme *Perte* désigne tout dommage direct, amende, frais, pénalité, passif, perte de revenus et dépense, incluant, sans être limitatif, les intérêts, les dépenses raisonnables d'enquête, les frais judiciaires, les frais et dépenses raisonnables pour les services d'un avocat, comptable ou autre expert ou autres dépenses liées à une poursuite judiciaire ou autres procédures ou autre type de requête, défaut ou cotisation engagés pour :

a) contester, le cas échéant, toute réclamation d'une tierce partie; ou

b) exercer ou contester tout droit découlant du Contrat;

mais ne comprend pas tout dommage punitif, indirect ou incident, y compris la perte de profits suite à un Manquement au Contrat.

10.33.02 Portée

L'ADJUDICATAIRE s'engage à indemniser le DONNEUR D'ORDRE de toute perte subie par ce dernier pour :

a) toute attestation fausse, inexacte ou erronée faite par l'ADJUDICATAIRE dans le Contrat;

b) toute négligence, faute, action ou omission par l'ADJUDICATAIRE ou son Personnel Affecté;

c) toute inexécution de ses obligations découlant du Contrat; ou

d) toute dérogation, par l'ADJUDICATAIRE ou son Personnel Affecté, à une Loi dans le cadre du Contrat.

10.33.03 Propriété Intellectuelle

a) **Obligation**

L'ADJUDICATAIRE doit respecter tous les droits de Propriété Intellectuelle des tierces parties, notamment les brevets, licences et marques de commerce, se rattachant aux matériaux, ouvrages, fournitures et procédés utilisés par lui ou ses sous-contractants, le cas échéant, dans l'exécution du Contrat. L'ADJUDICATAIRE ne doit pas, sans l'approbation écrite préalable du DONNEUR D'ORDRE, laquelle est à l'entière discrétion de ce dernier, utiliser les noms ou marques de commerce du DONNEUR D'ORDRE.

b) **Responsabilité**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à indemniser le DONNEUR D'ORDRE pour toute perte subie par ce dernier à la suite d'une atteinte à la Propriété Intellectuelle d'une tierce partie causée par l'ADJUDICATAIRE ou son Personnel Affecté.

10.34 Limitation

La responsabilité maximale du DONNEUR D'ORDRE en vertu du Contrat, que ce soit en vertu de sa responsabilité civile contractuelle ou extracontractuelle, est limitée au montant total payé à l'ADJUDICATAIRE à titre de contrepartie en vertu du Contrat.

10.35 Assistance en cas de litige

Dans l'éventualité d'un litige opposant le DONNEUR D'ORDRE à un tiers en lien avec l'exécution du Contrat, l'ADJUDICATAIRE s'engage, sans frais additionnels, à collaborer avec le DONNEUR D'ORDRE. L'ADJUDICATAIRE doit notamment assister le DONNEUR D'ORDRE dans l'établissement des faits, le rassemblement des documents ou informations pertinentes ainsi que la préparation et l'administration de la preuve. L'ADJUDICATAIRE doit également répondre à toute demande pouvant raisonnablement être présentée par le DONNEUR D'ORDRE.

10.36 Assistance au Bureau de l'inspecteur général

L'ADJUDICATAIRE s'engage, sans frais additionnels, à collaborer à toute enquête du Bureau de l'inspecteur général. L'ADJUDICATAIRE doit notamment assister le Bureau de l'inspecteur général dans l'établissement des faits et le rassemblement des documents ou des informations pertinentes. L'ADJUDICATAIRE doit également répondre à toute demande pouvant être présentée par le Bureau de l'inspecteur général.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

11.01 Non-exclusivité

Le DONNEUR D'ORDRE ne s'engage pas à s'approvisionner exclusivement auprès de l'ADJUDICATAIRE. Le présent Contrat n'a aucunement pour effet d'interdire au DONNEUR D'ORDRE ou de limiter son pouvoir de conclure un contrat ayant un objet similaire à celui du présent Contrat avec un autre fournisseur ou prestataire de services.

11.02 Cession

11.02.01 Interdiction

L'ADJUDICATAIRE ne peut céder le Contrat ou constituer une charge sur ses droits ou obligations prévus aux présentes en faveur d'une autre Personne sans l'autorisation écrite préalable du DONNEUR D'ORDRE.

11.02.02 Inopposabilité

Toute cession ou constitution d'une charge sur les droits ou obligations qui ne se conforme pas à cette section est nulle, sans effet et inopposable au DONNEUR D'ORDRE, exception faite de ce qui est reconnu valide par la Loi en pareilles circonstances.

11.02.03 Exception

Nonobstant ce qui précède, l'ADJUDICATAIRE peut, moyennant un préavis à cet effet au DONNEUR D'ORDRE, céder tous ses droits et obligations dans le Contrat à une personne morale dont il doit détenir en tout temps le contrôle, sujet toutefois à ce que l'ADJUDICATAIRE demeure responsable envers le DONNEUR D'ORDRE de l'exécution complète de ses obligations en vertu du Contrat.

11.02.04 Effet

Si la cession du Contrat est autorisée par le DONNEUR D'ORDRE, elle ne doit entraîner aucun délai ou coût additionnel et le cessionnaire doit respecter intégralement les obligations prévues au Contrat, y compris pour la période antérieure à la cession, comme s'il avait lui-même exécuté le Contrat pendant cette période.

11.03 Relations entre les PARTIES

11.03.01 Indépendance

Les PARTIES reconnaissent par la présente qu'elles agissent de manière indépendante et que rien dans le Contrat ne doit s'interpréter de façon à modifier leur statut ou à constituer une société de personnes, une entreprise commune, un lien d'emploi ou un mandat de quelque nature que ce soit entre elles.

11.03.02 Contrôle

Chacune des PARTIES dispose du plein contrôle de la manière et des moyens d'exécuter ses obligations prévues au Contrat. Aucune disposition du Contrat ne doit s'interpréter de façon à permettre à une PARTIE d'imposer à l'autre PARTIE de faire quoi que ce soit qui peut avoir pour effet de compromettre son statut indépendant.

11.03.03 Aucune autorité

Aucune des PARTIES n'a le droit ou l'autorité, exprès ou tacite, de créer ou d'assumer au nom de l'autre PARTIE toute obligation ou responsabilité à l'égard de tierces parties, autrement que de la manière prévue au Contrat, et aucune PARTIE ne peut lier l'autre PARTIE de quelque manière que ce soit.

11.04 Force majeure

11.04.01 Exonération de responsabilité

Une PARTIE n'est pas considérée en défaut de ses obligations et n'est pas responsable des dommages ou délais si ces défauts, dommages ou délais découlent d'un cas de force majeure. Aux fins des présentes, est assimilée à un cas de force majeure la grève des employés de l'une ou l'autre des PARTIES.

11.04.02 Prise de mesures adéquates

Dans l'éventualité où un cas de force majeure empêche une PARTIE d'exécuter ses obligations, la PARTIE désirant invoquer la force majeure doit faire parvenir un avis écrit à l'autre PARTIE le plus rapidement possible, suivant l'avènement de ce cas de force majeure.

Cet avis doit indiquer le cas de force majeure invoqué ainsi que les conséquences sur l'exécution de ses obligations. Les PARTIES doivent alors se rencontrer et prendre toute disposition raisonnable pour assurer la reprise normale de la réalisation des obligations affectées par le cas de force majeure.

Les délais d'exécution du Contrat affectés par le cas de force majeure peuvent alors être prorogés automatiquement d'une durée égale au retard entraîné par la survenance du cas de force majeure, étant entendu que cette prorogation n'entraîne aucune pénalité pour l'une ou l'autre PARTIE.

11.04.03 Droit de l'autre PARTIE

Si le cas de force majeure invoqué rend la réalisation d'une obligation du Contrat impossible, les PARTIES doivent s'entendre le plus rapidement possible pour déterminer les nouvelles conditions d'exécution du Contrat ou, à la demande du DONNEUR D'ORDRE, pour résilier le Contrat selon les dispositions prévues à la section 13.00.

11.05 Recours

Sous réserve de la clause 10.34, rien dans le Contrat ne doit s'interpréter de façon à limiter les recours qu'une PARTIE peut avoir résultant de tout Manquement de la part de l'autre PARTIE.

11.06 Évaluation de rendement de l'ADJUDICATAIRE

Lorsque le Contrat est attribué par le DONNEUR D'ORDRE à la suite d'un appel d'offres public, le DONNEUR D'ORDRE procède à une évaluation du rendement de l'ADJUDICATAIRE à la fin du Contrat, en respectant les dispositions concernant l'évaluation du rendement prévues à l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19). Cette évaluation est effectuée sur la base des critères indiqués à l'annexe 11.06.

Le DONNEUR D'ORDRE peut, lors d'un processus d'appel d'offres public ultérieur, refuser la soumission d'un entrepreneur, d'un prestataire de services ou d'un fournisseur qui, au cours des DEUX (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions dans le cadre de cet appel d'offres ultérieur, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant par le DONNEUR D'ORDRE.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.01 Avis

Exception faite des clauses du Contrat où il est autrement prévu, tout avis requis en vertu du Contrat est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à l'expéditeur de prouver que l'avis a effectivement été livré au destinataire.

Les avis expédiés au DONNEUR D'ORDRE doivent lui être livrés à l'adresse indiquée dans la Régie de l'Appel d'Offres. Les avis expédiés à l'ADJUDICATAIRE doivent lui être livrés à l'adresse indiquée au Formulaire de Soumission et, en l'absence d'une telle mention, l'ADJUDICATAIRE élit domicile au bureau du greffe de la Cour supérieure du district judiciaire de Montréal.

12.02 Résolution de différends

12.02.01 Négociations de bonne foi

S'il survient un différend se rapportant à l'interprétation, à l'exécution ou à l'annulation du Contrat, les PARTIES doivent se rencontrer et négocier de bonne foi dans le but de résoudre ce conflit.

12.03 Élection

Les PARTIES conviennent que toute réclamation ou poursuite judiciaire pour quelque motif que ce soit relativement au Contrat sera soumise à la juridiction exclusive des tribunaux du Québec. Dans les limites permises par la Loi, elles conviennent de choisir, selon le cas, le district judiciaire du siège social du DONNEUR D'ORDRE, comme le lieu approprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires, à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige, selon la Loi.

12.04 Modification

12.04.01 Autorisation

Toute modification au Contrat, qu'elle entraîne ou non une dépense supplémentaire, ne peut être autorisée que dans la mesure où elle constitue un accessoire au Contrat, qu'elle n'en change pas la nature et qu'elle est au bénéfice du DONNEUR D'ORDRE.

12.04.02 Demande

Le DONNEUR D'ORDRE peut, en tout temps, apporter des modifications au Contrat. Ces modifications n'ont pas pour effet d'annuler le Contrat et l'ADJUDICATAIRE ne peut s'en prévaloir comme cause de résiliation et doit s'y conformer sans suspendre ni retarder l'exécution du Contrat. La personne désignée par le DONNEUR D'ORDRE pour assurer le suivi du Contrat présente une demande écrite en ce sens à l'ADJUDICATAIRE selon le processus de demande de modification qu'elle détermine.

12.04.03 Ajustement du prix

Lorsqu'une modification a pour effet d'augmenter ou de diminuer le coût du Contrat, le prix en est calculé selon l'ordre de priorité suivant :

a) selon les prix unitaires ou forfaitaires présentés par l'ADJUDICATAIRE dans le Bordereau de Prix;

b) en l'absence d'un prix unitaire ou forfaitaire, selon un montant négocié par les PARTIES;

c) en l'absence d'entente sur un montant négocié, par un prix fixé par le DONNEUR D'ORDRE, laissant droit à l'ADJUDICATAIRE de présenter une réclamation.

12.05 Non-renonciation

Le silence, la négligence ou le retard d'une PARTIE à exercer un droit ou un recours prévu aux présentes ne doit, en aucune circonstance, être interprété ou compris comme une renonciation à ses droits et recours par la PARTIE. Toutefois, l'exercice d'un tel droit ou recours est assujetti à la prescription conventionnelle ou légale.

12.06 Transmission électronique

Les PARTIES conviennent, qu'à moins d'indication contraire aux Documents Contractuels, tout document peut être transmis par télécopieur, courriel ou autre moyen de communication semblable. Les PARTIES conviennent également que la reproduction de signatures sur télécopie, la signature électronique ou autre mode d'authentification similaire doit être traité comme un original, étant entendu que chaque PARTIE procédant de la sorte doit fournir immédiatement sur demande, à chacune des autres PARTIES, une copie du document portant une signature originale.

13.00 FIN DU CONTRAT

13.01 De gré à gré

Les PARTIES peuvent en tout temps mettre fin au Contrat d'un commun accord.

13.02 Indemnisation

Lorsque le DONNEUR D'ORDRE résilie le Contrat en raison d'une attestation de l'ADJUDICATAIRE fausse, inexacte ou trompeuse ou d'une contravention de l'ADJUDICATAIRE aux dispositions du Règlement sur la Gestion

Contractuelle, l'ADJUDICATAIRE est responsable de payer au DONNEUR D'ORDRE la différence entre le montant du Contrat résilié et le montant du contrat subséquent conclu par le DONNEUR D'ORDRE avec un autre fournisseur ou prestataire de services par suite de la résiliation du Contrat. L'ADJUDICATAIRE est également responsable de tous les dommages causés au DONNEUR D'ORDRE par la résiliation du Contrat.

13.03 Sans préavis

Dans les limites prévues par la Loi, le Contrat est résilié sans avis, sous réserve de la sous-section 4.06 et à la discrétion du DONNEUR D'ORDRE, si l'un des cas de défaut suivants se produit :

a) si l'ADJUDICATAIRE devient insolvable, s'il fait cession de ses biens suite au dépôt d'une requête en faillite, s'il devient failli suite au refus d'une proposition concordataire, ou s'il est déclaré failli par un tribunal compétent;

b) si l'ADJUDICATAIRE, autrement que dans le cadre d'une réorganisation d'entreprise autorisée par le DONNEUR D'ORDRE, procède à la liquidation de son entreprise ou de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens ou à la dissolution de sa personnalité morale;

c) si un créancier prend possession de l'entreprise de l'ADJUDICATAIRE ou de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens, ou si cette entreprise ou ces biens sont mis sous séquestre, ou si un liquidateur est nommé à son égard pour administrer ou liquider son entreprise ou la totalité ou une partie substantielle de ses biens et si cette prise de possession, cette mise sous séquestre, ou cette nomination d'un liquidateur, n'est pas annulée dans un délai de TRENTE (30) jours, à compter de la réalisation de l'un ou l'autre de ces événements.

13.04 Avec préavis

Le Contrat peut être résilié par le DONNEUR D'ORDRE sur avis écrit, sans préjudice à tous ses droits et recours, sous réserve de la sous-section 4.06, dans l'un ou l'autre des cas de défaut suivants :

a) si l'une des attestations de l'ADJUDICATAIRE est fausse, inexacte ou trompeuse;

b) si l'ADJUDICATAIRE ne respecte pas une des obligations du Contrat et que tel défaut n'est pas corrigé dans le délai imparti indiqué dans un avis écrit décrivant la violation ou le défaut;

c) si l'ADJUDICATAIRE devient inadmissible aux contrats publics en vertu du chapitre V.1 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1);

d) si, après l'adjudication du Contrat, l'ADJUDICATAIRE ou l'un de ses sous-contractants fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant relativement à l'exécution d'un contrat attribué par le DONNEUR D'ORDRE;

e) sans motif après un préavis de DIX (10) jours.

13.05 Changement de Contrôle

Le DONNEUR D'ORDRE peut, sur envoi d'un avis écrit, mettre fin au Contrat si l'ADJUDICATAIRE fait l'objet d'un Changement de Contrôle non autorisé par le DONNEUR D'ORDRE, qui agissant raisonnablement, estime qu'un tel Changement de Contrôle lui est préjudiciable.

13.06 Effet de la résiliation

13.06.01 Contrepartie

Advenant une résiliation du Contrat, l'ADJUDICATAIRE a droit aux frais, déboursés et sommes représentant la proportion du Contrat exécutée jusqu'à la date de la résiliation du Contrat, conformément aux modalités s'y rapportant, sans autre compensation ni indemnité que ce soit. En outre, si l'ADJUDICATAIRE a obtenu une avance monétaire, il doit la restituer dans son entier.

13.06.02 Retour

Advenant une résiliation du Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit remettre au DONNEUR D'ORDRE tous les documents et le matériel qui lui ont été remis dans le cadre de l'exécution du Contrat, dans un délai de DIX (10) jours suivant la résiliation du Contrat. L'ADJUDICATAIRE doit également remettre au DONNEUR D'ORDRE, le cas échéant, tous les livrables qui sont en cours d'exécution ou partiellement complétés au moment de la résiliation du Contrat.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le Contrat entre en vigueur au moment de la décision d'octroi par l'instance appropriée.

15.00 DURÉE

15.01 Expiration

À moins qu'il n'y soit mis fin prématurément conformément aux autres dispositions du Contrat, le Contrat expire après une période de TRENTE-SIX (36) mois à compter de son entrée en vigueur ou au moment de l'épuisement du budget alloué par le DONNEUR D'ORDRE pour ce Contrat, selon la première de ces éventualités.

15.02 Renouvellement

À son expiration, le Contrat peut être renouvelé pour DEUX (2) période(s) additionnelle(s) de DOUZE (12) mois chacune. Ces périodes d'option peuvent être prises individuellement et ce, avec les mêmes termes et conditions que ceux prévus dans le Contrat, sous réserve d'une variation des prix conformément à la clause 2.03.02. Si le DONNEUR D'ORDRE désire se prévaloir de la clause de renouvellement, il doit faire connaître son intention, par écrit, à l'ADJUDICATAIRE au moins TRENTE (30) jours avant la date d'expiration du Contrat et obtenir le consentement de l'ADJUDICATAIRE.

15.03 Non-reconduction

La continuation des relations commerciales entre les PARTIES, après l'expiration du Contrat, ne doit aucunement être considérée comme une reconduction, un renouvellement, une prolongation ou une continuation de celui-ci.

15.04 Survie

L'expiration du Contrat ne met pas fin à toute disposition de ce dernier qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré la fin du Contrat.

16.00 PORTÉE

Le Contrat, lie et est au bénéfice des PARTIES.

SIGNATURE

LES PARTIES SONT RÉPUTÉES AVOIR SIGNÉ LE CONTRAT RESPECTIVEMENT AU MOMENT DU DÉPÔT DE LA SOUMISSION EN CE QUI CONCERNE L'ADJUDICATAIRE ET, QUANT AU DONNEUR D'ORDRE, AU MOMENT DE LA DÉCISION D'OCTROI PAR L'INSTANCE APPROPRIÉE.

ANNEXE 0.01.08 - DEVIS

Le contenu de cette annexe se trouve dans le fichier en format « PDF » ou autre, nommé « Devis » et annexé aux documents d'appel d'offres.

ANNEXE 10.14.01 - AVENANT DE RESPONSABILITÉ CIVILE

ASSUREUR : _____

ADRESSE POSTALE : _____

ASSURÉ : _____

ADRESSE POSTALE : _____

Le présent document atteste à la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après dénommée le *Donneur d'ordre*) que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du Donneur d'ordre, de ses employés et des membres de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement, étant toutefois précisé que cet avenant est restreint au projet suivant :

DESCRIPTION DU CONTRAT : A52 - Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs Est et Ouest pour l'arrondissement de Ville-Marie
CONTRAT N° : 18-17204

TABLEAU DES ASSURANCES			
Nature et étendue du (des) contrat(s)	Police n°	Expiration JJ/MM/AA	Montants de garantie
<u>Responsabilité civile des entreprises (sauf automobile)</u> Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire n° 2100 <u>Responsabilité civile automobile</u> Formule des non-propriétaires			<u>Tous dommages confondus</u> _____$ par sinistre _____$ par période d'assurance _____$ par sinistre

Les assurances ci-dessus sont aussi assujetties aux conditions suivantes :

1. <u>Responsabilité civile des entreprises</u>

Le texte standard dont il est question ci-dessus est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre.

N.B. : Le texte du formulaire standard BAC 2100 auquel le présent avenant est spécifiquement assujetti comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période de la police.

Est exclue toutefois la responsabilité résultant de l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de relevés, de rapports, d'expertise, d'études, de documents d'appel d'offres ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au Donneur d'ordre, ni à ses employés, ni aux membres de son conseil municipal et de son comité exécutif.

2. Responsabilité civile automobile des non-propriétaires

La garantie est régie par le texte standard approuvé par l'inspecteur général des institutions financières de la province de Québec et s'appliquant lors du sinistre.

3. Réduction des limites

Sauf en ce qui a trait à la réduction de limites par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au greffier du Donneur d'ordre, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation de ces assurances, lequel doit être accompagné d'une copie de l'avenant visé.

Toutes les autres clauses du (des) contrat(s) demeurent inchangées.

Cet avenant prend effet à compter du début de l'exécution du contrat, en l'occurrence le _____ 20 ____ à 0 h 1, heure normale, à l'adresse de l'assuré.

Par _____ Date _____ 20 ____
(Signature de l'assureur)

ANNEXE 10.29.01 - PÉNALITÉS

Dans le cas où le Prestataire de service ne se conforme pas à une ou plusieurs des spécifications du présent devis pour le secteur Est et Ouest ou aux directives du directeur, des pénalités pourront lui être imposées :

Lorsque le Prestataire de service ne respecte pas les délais requis tels que prévus dans les devis technique Est et Ouest à l'article 3, une pénalité de 250 $ par jour pour chaque journée de retard. Suite à une entente entre le directeur et le PRESTATAIRE DE SERVICES, il est entendu lors de forts vents ou de fortes pluies, les travaux devront être reportés et planifiés à nouveau. Suivant ce qui précède, le report ne sera pas soumis aux pénalités.

Lors de l'exécution des travaux, le Prestataire de service devra prendre toutes les précautions requises pour ne pas endommager le mobilier urbain et / ou mettre en danger la vie des arbres, des arbrisseaux existants. Le Prestataire de service qui endommage au cours des opérations sera pénalisé :

- Les coûts du remplacement du mobilier urbain. La valeur monétaire des dommages sera retenue sur tout montant dû.
- Lorsque le diamètre à hauteur de poitrine (D.H.P.) est supérieur ou égal à 200 mm, la valeur monétaire de ceux-ci calculée d'après la méthode d'évaluation monétaire des végétaux préconisée par la Société Internationale d'Arboriculture-Québec. Cette méthode est reconnue par les tribunaux québécois. La valeur monétaire des dommages sera retenue sur tout montant dû.
- Lorsque le diamètre à hauteur de souche (D.H.S.) est inférieur à 200 mm, le remplacement de ceux-ci sans frais additionnels pour l'arrondissement. Les frais reliés au remplacement comprendront l'achat de tous les produits ou accessoires nécessaires au remplacement ainsi que les frais reliés à la main d'œuvre.

En cas de refus du PRESTATAIRE DE SERVICES d'obtempérer à la demande écrite de tout remplacement, le directeur retiendra sur tout montant dû, en plus des frais d'abattage, une compensation qui sera déterminée suivant les barèmes de l'arrondissement de Ville-Marie pour le remplacement.

Le Prestataire de service se verra imposer une pénalité de 100 $ / jour / employé s'il fait travailler un employé sur le compte de la plate-forme informatique d'un autre employé. La Ville veut savoir qui a effectué les travaux dans le cas de poursuite ou autres.

200 $ par semaine de retard à produire les documents attestant qu'il est en règle avec la CNESST, le tout suivant les dispositions prévues à l'article 14 du présent devis.

500 $ par employé pour conduite répréhensible d'un de ses employés au cours des travaux, le tout suivant les dispositions de l'article 15 du présent devis.

Lorsque le Prestataire de service ne respecte pas la remise en état des lieux où il a procédé à des travaux, ce dernier se verra imposer une pénalité de 250 $ par jour.

Le Prestataire de service doit transmettre à chaque début de quart de travail la liste des travaux planifiés pour la journée en cours et pour chaque employé. Alors à défaut de fournir cette liste, une pénalité de 100 $ pour la non-transmission de la liste sera appliquée.

La Ville pourrait avoir à déduire des paiements dus, l'une des pénalités prévues ci-dessus. Cette pénalité est applicable sans que la Ville soit tenue de mettre en demeure le Prestataire de service d'exécuter son obligation de livrer.

ANNEXE 11.06 - GRILLE D'ÉVALUATION DE L'ADJUDICATAIRE

Thèmes et critères	Pondération
Aspect de la conformité technique Conformité aux spécifications et règles de l'art Conformité réglementaire Conformité au service exigé	**35%**
Respect des délais et des échéanciers Respect des échéances des livrables Respect des échéances pour les documents requis	**35%**
Fourniture et utilisation des ressources Compétence et disponibilité du responsable de projet Compétence des opérateurs de nettoyage	**10%**
Organisation et gestion Supervision adéquate des opérations Pratiques d'assurance de la qualité Rapidité des actions correctives (au besoin) Rapidité du service après-vente	**10%**
Communication et documentation Disponibilité des interlocuteurs Qualité des communications	**10%**

Un suivi rigoureux et documenté du rendement de l'ADJUDICATAIRE est effectué par le DONNEUR D'ORDRE pendant l'exécution du Contrat. À la fin du Contrat, le rendement de l'ADJUDICATAIRE est évalué sur la base des critères indiqués ci-haut.

Dans l'éventualité où le DONNEUR D'ORDRE est d'avis que le rendement de l'ADJUDICATAIRE s'avère non satisfaisant (soit lorsque la note qui est attribuée à l'ADJUDICATAIRE est inférieure à 70%), un rapport de cette évaluation de rendement insatisfaisant est transmis à l'ADJUDICATAIRE au plus tard SOIXANTE (60) jours après la fin du Contrat. À la suite de la réception de ce rapport, l'ADJUDICATAIRE dispose d'un délai de TRENTE (30) jours pour faire parvenir ses commentaires au DONNEUR D'ORDRE au sujet de cette évaluation de rendement. À la suite de la réception des commentaires de l'ADJUDICATAIRE, le DONNEUR D'ORDRE peut, s'il maintient les conclusions de l'évaluation de rendement insatisfaisant, faire entériner celle-ci par son comité exécutif dans un délai de SOIXANTE (60) jours.

APPEL D'OFFRES - SERVICES

RÉGIE

NO 18-17204

A52 - Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs Est et Ouest pour l'arrondissement de Ville-Marie

(Services de nature technique)

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

PRÉAMBULE 7

0.00 INTERPRÉTATION 7

0.01 Terminologie 7
0.01.01 Addenda 8
0.01.02 ADJUDICATAIRE 8
0.01.03 Appel d'Offres 8
0.01.04 Avis d'Adjudication 8
0.01.05 Avis d'Appel d'Offres 8
0.01.06 Bordereau de Prix 8
0.01.07 Contrat 8
0.01.08 Devis 8
0.01.09 Documents d'Appel d'Offres 8
0.01.10 Formulaire de Soumission 9
0.01.11 Information Confidentielle 9
0.01.12 Institution Financière 9
0.01.13 Loi 9
0.01.14 PARTIE 10
0.01.15 Personne 10
0.01.16 Personne Liée 10
0.01.17 Propriété Intellectuelle 10
0.01.18 Régie de l'Appel d'Offres 10
0.01.19 Règlement sur la Gestion Contractuelle 10
0.01.20 Représentant du Dossier 10
0.01.21 SEAO 11
0.01.22 Service(s) 11
0.01.23 Soumission 11
0.01.24 SOUMISSIONNAIRE 11
0.01.25 Sûreté 11
0.02 Primauté 11
0.02.01 Documents d'Appel d'Offres 11
0.02.02 Ordre 11
0.02.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle 12
0.03 Droit applicable 12
0.04 Généralités 12
0.04.01 Dates et délais 12
a) De rigueur 12
b) Calcul 12
0.04.02 Références financières 12
0.04.03 Consentement 12

1.00 OBJET ET RÉGIE DE L'APPEL D'OFFRES 13

1.01 Appel d'Offres 13

1.02 Documents d'Appel d'Offres ... 13
1.02.01 Obligation ... 13
1.02.02 Consultation ... 13
1.02.03 Propriété ... 13
1.03 Question et clarification ... 13
1.04 Addenda ... 13
1.04.01 Modification ... 14
1.04.02 Diffusion ... 14
1.04.03 Report d'échéance ... 14
1.05 Ouverture des Soumissions ... 14
1.06 Règles de présentation ... 14
1.06.01 Langue ... 14
1.06.02 Formulaires ... 14
1.06.03 Signature ... 15
a) Personne autorisée ... 15
b) Présomption ... 15
1.06.04 Contenu de la Soumission ... 15
1.06.05 Documents à joindre ... 15
1.06.06 Enveloppe et nombre d'exemplaires papier ... 15
1.06.07 Exemplaire(s) supplémentaire(s) sous format électronique ... 15
1.06.08 Identification ... 15
1.06.09 Règles d'interprétation du Formulaire de Soumission ... 16
1.06.10 Interdictions ... 16
1.06.11 Soumission équivalente ... 16
1.06.12 Heures d'ouverture des bureaux ... 16
1.06.13 Réception des soumissions ... 16
1.06.14 Échéance ... 17
1.06.15 Durée de validité ... 17
1.06.16 Regroupement de Personnes ... 17
1.06.17 Assurance et contrôle de la qualité ... 17
1.06.18 Licence de la Régie du bâtiment du Québec ... 17
1.06.19 Autorisation de contracter ... 17
a) Détention ... 17
b) Taxes nettes ... 18
c) Calcul ... 18
d) Transmission ... 18
e) Sous-contractant soumis au seuil ... 18
f) Autre sous-contractant ... 18
1.06.20 Santé et sécurité au travail ... 18
1.06.21 Correction et retrait ... 18
1.06.22 Propriété des Soumissions ... 19
1.06.23 Sous-contrat ... 19
1.07 Admissibilité ... 19
1.07.01 Conditions ... 19
1.07.02 Preuves ... 20
1.08 Rendement insatisfaisant ... 20
1.09 Conformité ... 20
1.09.01 Règle ... 20
1.09.02 Décision ... 20

1.10 Évaluation des Soumissions ... 21
1.10.01 Règles ... 21
1.10.02 Informations complémentaires ... 21
1.10.03 Vérification ... 21
a) Références ... 21
1.11 Adjudication ... 21
1.11.01 Enquête de sécurité ... 21
1.11.02 Règle ... 21
1.11.03 Confirmation ... 21
1.11.04 Réserve ... 22

2.00 EXIGENCES QUANT AU PRIX ... 22

2.01 Présentation des prix soumis ... 22
2.01.01 Coût de base ... 22
2.01.02 Forme du prix ... 22
2.01.03 Élaboration du prix ... 22
2.01.04 Prix des items proportionnés ... 22
2.01.05 Règles d'interprétation du prix ... 22
2.01.06 Inclusions ou exclusions ... 23
2.02 Maintien ... 23
2.03 Renouvellement ... 23

3.00 INDICATIONS QUANT AUX MODALITÉS DE PAIEMENT ... 23

4.00 EXIGENCES QUANT AUX SÛRETÉS ... 23

4.01 Garantie de soumission ... 23
4.01.01 Montant ... 23
4.01.02 Lots ... 23
4.01.03 Dépôt ... 23
4.01.04 Autres exigences ... 24
4.01.05 Reconnaissance ... 24
4.01.06 Remise ... 24
4.01.07 Défaut ... 25
4.02 Garantie d'exécution ... 25
4.02.01 Montant ... 25
4.02.02 Lots ... 25
4.02.03 Dépôt ... 25
4.02.04 Autres exigences ... 26
4.02.05 Reconnaissance ... 26

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES ... 26

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE ... 26

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE ... 26

7.01 Statut ... 26
7.02 Capacité ... 26
7.03 Établissement ... 26
7.04 Règlement sur la Gestion Contractuelle ... 27
7.05 Addenda ... 27
7.06 Lobbyisme ... 27

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) ... 27
8.01 Information Confidentielle ... 27
9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE ... 27
10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE ... 27
10.01 Instructions aux SOUMISSIONNAIRES ... 27
10.02 Documents d'Appel d'Offres ... 28
10.02.01 Examen ... 28
10.02.02 Reconnaissance et acceptation ... 28
10.03 Assurance ... 28
10.04 Langue française ... 28
10.05 Frais de Soumission ... 28
10.06 Devis ... 28
10.07 Irrévocabilité ... 28
10.08 Règlement sur la Gestion Contractuelle ... 29
10.09 Politique d'approvisionnement ... 29
10.10 Approvisionnement responsable ... 29
10.11 Non-participation ... 30
11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES ... 30
11.01 Effet obligatoire ... 30
11.02 Force majeure ... 30
11.02.01 Exonération de responsabilité ... 30
11.02.02 Suspension ... 30
12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES ... 31
12.01 Addenda ... 31
12.02 Élection ... 31
12.03 Avis ... 31
12.04 Non-renonciation ... 31
12.05 Transmission électronique ... 31
13.00 EXPIRATION ... 31
14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR ... 32
15.00 DURÉE. ... 32
16.00 PORTÉE ... 32

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

PAGE

ANNEXE 1.06.08 C - IDENTIFICATION DE L'ENVELOPPE CONTENANT LA SOUMISSION... 33
ANNEXE 10.08 - RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE..... 34
ANNEXE 10.11 - FORMULAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES..... 44

APPEL D'OFFRES effectué en la ville de Montréal, province de Québec, Canada, le 15 octobre 2018.

À LA DEMANDE DE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public régie par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), ayant son siège au 275 Rue Notre-Dame Est, en la ville de Montréal, province de Québec, H2Y 1C6;

CI-APRÈS DÉNOMMÉE, AUX FINS DE L'APPEL D'OFFRES, LE « DONNEUR D'ORDRE ».

Représentant du Dossier :

En premier lieu :

Nom : Badre Eddine Sakhi
Téléphone : 514 872-4542
Courriel : be.sakhi@ville.montreal.qc.ca

En second lieu :

Nom : Roxana Racasan Oancea
Téléphone : 514 872-6717
Courriel : d.racasanoancea@ville.montreal.qc.ca

PRÉAMBULE

LE DONNEUR D'ORDRE DÉCLARE CE QUI SUIT :

A) Le DONNEUR D'ORDRE est une municipalité ayant pour mission de maintenir, coordonner et améliorer le développement sur son territoire. Dans la poursuite de cette mission, le DONNEUR D'ORDRE veille à assurer à ses citoyens des services municipaux de qualité et aux meilleurs coûts en tenant compte de leurs particularités propres et dans l'intérêt supérieur de la collectivité;

B) LE DONNEUR D'ORDRE désire lancer un appel d'offres se rapportant à la fourniture d'un service d'enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs Est et Ouest pour l'arrondissement de Ville-Marie.

DANS CE CONTEXTE, LE DONNEUR D'ORDRE LANCE L'APPEL D'OFFRES QUI SUIT :

A52 - Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs Est et Ouest pour l'arrondissement de Ville-Marie - 18-17204.

0.00 INTERPRÉTATION

0.01 Terminologie

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions commençant par une majuscule qui apparaissent dans la Régie de l'Appel d'Offres, ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à celle-ci, s'interprètent comme suit :

0.01.01 Addenda

désigne, en relation avec les Documents d'Appel d'Offres, tout écrit émis par le DONNEUR D'ORDRE, avant l'ouverture des Soumissions, portant la mention addenda et servant à clarifier ou à modifier les Documents d'Appel d'Offres suite à leur publication;

0.01.02 ADJUDICATAIRE

désigne toute Personne à qui le Contrat visé par les présentes a été adjugé et qui s'est engagée à satisfaire aux exigences et conditions des Documents d'Appel d'Offres;

0.01.03 Appel d'Offres

désigne l'appel d'offres n° 18-17204, se rapportant à la fourniture d'un service d'enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs Est et Ouest pour l'arrondissement de Ville-Marie;

0.01.04 Avis d'Adjudication

désigne tout écrit par lequel le DONNEUR D'ORDRE confirme au SOUMISSIONNAIRE qu'il est l'ADJUDICATAIRE du Contrat;

0.01.05 Avis d'Appel d'Offres

désigne l'avis par lequel le DONNEUR D'ORDRE lance la procédure de l'Appel d'Offres;

0.01.06 Bordereau de Prix

désigne le document faisant partie du Formulaire de Soumission prescrit par le DONNEUR D'ORDRE et utilisé par le SOUMISSIONNAIRE pour proposer son prix;

0.01.07 Contrat

désigne le document intitulé « Contrat de services », faisant partie des Documents d'Appel d'Offres;

0.01.08 Devis

désigne la documentation émanant du DONNEUR D'ORDRE décrivant les Services à être fournis, reproduite en annexe au Contrat, étant entendu que les Services décrits au Bordereau de Prix font partie intégrante du Devis;

0.01.09 Documents d'Appel d'Offres

désigne l'ensemble de la documentation produite par le DONNEUR D'ORDRE pour les fins de l'Appel d'Offres ou, lorsque le sens du texte l'exige, un ou plusieurs des documents visés par une disposition spécifique. Sans limiter la généralité de ce qui précède, ces documents, incluant leurs annexes, comprennent :

a) l'Avis d'Appel d'Offres;

b) le présent document;

c) le Formulaire de Soumission;

d) le Contrat incluant notamment le Devis;

e) le Règlement sur la Gestion Contractuelle;

f) tous les Addenda émis par le DONNEUR D'ORDRE.

Les expressions « cahier des charges », « instructions aux soumissionnaires », « clauses administratives générales » ou « clauses administratives particulières », lorsqu'elles apparaissent dans les Documents d'Appel d'Offres, ne renvoient pas à des documents précis, mais plutôt à une ou plusieurs composantes des Documents d'Appel d'Offres.

0.01.10 Formulaire de Soumission

désigne le document prescrit par le DONNEUR D'ORDRE, incluant le Bordereau de Prix, à être utilisé par le SOUMISSIONNAIRE pour soumettre sa Soumission relativement à l'Appel d'Offres;

0.01.11 Information Confidentielle

désigne tout renseignement personnel au sens des articles 53 et 54 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) et tout renseignement confidentiel d'un tiers au sens des articles 23 et 24 de cette Loi;

0.01.12 Institution Financière

désigne un assureur détenant un permis émis conformément à la *Loi sur les assurances* (RLRQ, chapitre A-32) l'autorisant à pratiquer l'assurance cautionnement, une société de fiducie titulaire d'un permis délivré en vertu de la *Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne* (RLRQ, chapitre S-29.01), une coopérative de services financiers (RLRQ, chapitre C-67.3), ou une banque au sens de la *Loi sur les banques* (L.R.C., 1985, chapitre B-1);

0.01.13 Loi

désigne une règle de droit applicable dans la province de Québec, qu'il s'agisse d'une juridiction fédérale, provinciale, municipale ou étrangère, une loi, un règlement, une ordonnance, un décret, un arrêté en conseil, une directive ou politique administrative ou

autre instrument législatif ou exécutif d'une autorité publique, une règle de droit commun et comprend, lorsque requis, un traité international et un accord interprovincial ou intergouvernemental;

0.01.14 PARTIE

désigne le DONNEUR D'ORDRE ainsi que tout SOUMISSIONNAIRE ou ADJUDICATAIRE, selon le cas;

0.01.15 Personne

désigne, selon le cas, un particulier, une société de personnes, une société par actions, une compagnie, une coopérative, une association, un syndicat, une fiducie et, lorsque prévu, un regroupement de Personnes ou toute autre organisation possédant ou non une personnalité juridique propre, ainsi que toute autorité publique de juridiction étrangère, fédérale, provinciale, territoriale ou municipale et comprend, lorsque requis, leurs représentants légaux;

0.01.16 Personne Liée

désigne, pour chaque PARTIE, toute personne identifiée dans l'article 251 (2) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C. (1985), chapitre 1, 5e supplément) ou toute personne qui a un lien de dépendance avec cette PARTIE;

0.01.17 Propriété Intellectuelle

désigne tout actif intangible protégeable contractuellement du type savoir-faire, secret de fabrique, recette et autre actif semblable ainsi que tout actif intangible protégeable par effet d'une Loi canadienne ou étrangère se rapportant aux brevets, droits d'auteur, marques de commerce, dessins industriels, à la topographie de circuits imprimés ou espèces végétales et comprend toute demande visant à faire constater un droit de propriété intellectuelle sur un tel actif intangible auprès des autorités publiques;

0.01.18 Régie de l'Appel d'Offres

désigne le présent document régissant le processus de l'Appel d'Offres et comprenant, sans s'y limiter, les instructions aux soumissionnaires;

0.01.19 Règlement sur la Gestion Contractuelle

désigne le règlement sur la gestion contractuelle adopté par le DONNEUR D'ORDRE en vertu de la *Loi sur les cités et villes*, dont les dispositions doivent être observées par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités, ainsi que toutes les personnes appelées à contracter avec lui, transmis en annexe avec les Documents d'Appel d'Offres et disponible sur le site Internet du DONNEUR D'ORDRE;

0.01.20 Représentant du Dossier

désigne, à moins d'avis contraire, la seule personne responsable de la gestion et du suivi du dossier, autorisée à répondre aux demandes des SOUMISSIONNAIRES, dans le cadre de cet Appel d'Offres;

0.01.21 SEAO

désigne le système électronique d'appel d'offres;

0.01.22 Service(s)

désigne selon le cas, individuellement ou collectivement, tous les services décrits au Devis, à être fournis par l'ADJUDICATAIRE, incluant les tâches, l'ouvrage et tous les autres services accessoires nécessaires pour assurer leur bonne exécution nonobstant le fait qu'ils n'aient pas été mentionnés spécifiquement au Devis;

0.01.23 Soumission

désigne une offre, ainsi que tous les documents la constituant, déposée au moyen du Formulaire de Soumission, en réponse à l'Appel d'Offres;

0.01.24 SOUMISSIONNAIRE

désigne la Personne qui a déposé sa Soumission dans le cadre de l'Appel d'Offres et qui s'est engagée à satisfaire aux exigences et conditions des Documents d'Appel d'Offres si le Contrat lui est octroyé;

0.01.25 Sûreté

désigne une garantie fournie pour l'exécution d'une obligation;

0.02 Primauté

0.02.01 Documents d'Appel d'Offres

Les Documents d'Appel d'Offres constituent la totalité et l'intégralité du cadre contractuel de l'Appel d'Offres. Ils priment sur les conditions ou politiques de vente de tout SOUMISSIONNAIRE ou ADJUDICATAIRE.

0.02.02 Ordre

L'ordre de primauté des Documents d'Appel d'Offres s'établit comme suit :

a) Addenda;

b) Contrat, incluant le Devis;

c) Régie de l'Appel d'Offres;

d) Soumission, incluant le Formulaire de Soumission;

e) Avis d'Appel d'Offres.

0.02.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle

En cas de contradiction entre les Documents d'Appel d'Offres et le Règlement sur la Gestion Contractuelle, ce dernier prime.

0.03 Droit applicable

L'Appel d'Offres s'interprète et s'exécute conformément aux lois applicables dans la province de Québec.

0.04 Généralités

0.04.01 Dates et délais

a) **De rigueur**

Tous les délais et les échéances indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres sont de rigueur, à moins d'indication contraire dans le texte. Une prolongation ou une modification à l'Appel d'Offres, à moins d'une indication claire à cet effet, ne peut constituer une renonciation à ce qui précède.

b) **Calcul**

Lors du calcul d'un délai, les règles suivantes s'appliquent :

i) le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui qui marque l'échéance ou la date limite du délai l'est;

ii) les jours non ouvrables sont comptés; cependant, lorsque la date d'échéance ou la date limite est un jour non ouvrable (samedi, dimanche ou un jour férié), celle-ci est reportée au premier jour ouvrable suivant;

iii) le terme « mois », lorsqu'il est utilisé dans les Documents d'Appel d'Offres, désigne les mois du calendrier.

Si les Documents d'Appel d'Offres font référence à une date spécifique qui n'est pas un jour ouvrable, l'échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant la date spécifique.

0.04.02 Références financières

À moins d'indication contraire dans les Documents d'Appel d'Offres, toutes les sommes d'argent prévues sont en devise canadienne.

0.04.03 Consentement

Lorsque les Documents d'Appel d'Offres prévoient le consentement d'une PARTIE, celui-ci doit faire l'objet d'un écrit.

1.00 OBJET ET RÉGIE DE L'APPEL D'OFFRES

1.01 Appel d'Offres

Par le présent Appel d'Offres, le DONNEUR D'ORDRE établit la procédure qui lui permet de retenir, sous réserve de la clause 1.11.04, l'ADJUDICATAIRE en vue de l'acquisition des Services. Malgré l'émission d'un Avis d'Adjudication, l'ADJUDICATAIRE doit obligatoirement obtenir une confirmation écrite du DONNEUR D'ORDRE avant de débuter l'exécution du Contrat.

1.02 Documents d'Appel d'Offres

1.02.01 Obligation

Le SOUMISSIONNAIRE doit obligatoirement se procurer les Documents d'Appel d'Offres via le SEAO, à défaut de quoi sa Soumission est automatiquement rejetée par le DONNEUR D'ORDRE.

1.02.02 Consultation

Les Documents d'Appel d'Offres déposés sur le SEAO par le DONNEUR D'ORDRE peuvent être désignés comme étant des documents principaux ou des documents de support. Les documents peuvent également être qualifiés d'obligatoires ou d'optionnels. Cependant, malgré la désignation ou la qualification d'un document, celui-ci est réputé faire partie des Documents d'Appel d'Offres et il appartient au SOUMISSIONNAIRE d'en prendre connaissance.

1.02.03 Propriété

Les Documents d'Appel d'Offres ne doivent pas être utilisés par le SOUMISSIONNAIRE à d'autres fins que celles visées par l'Appel d'Offres ni être publiés, reproduits ou copiés sans le consentement du DONNEUR D'ORDRE.

1.03 Question et clarification

Toute question ou demande de clarification de la part d'un SOUMISSIONNAIRE doit être acheminée par écrit, en spécifiant le numéro et le titre de l'Appel d'Offres, au Représentant du Dossier seulement, à l'exclusion de toute autre personne, au moins CENT SOIXANTE-HUIT (168) heures avant la date et l'heure prévues pour la réception des Soumissions. Suite à l'analyse d'un tel avis provenant d'un SOUMISSIONNAIRE et advenant le cas où le DONNEUR D'ORDRE le juge opportun, les Documents d'Appel d'Offres sont alors modifiés par le biais d'un Addenda.

1.04 Addenda

1.04.01 Modification

Toute modification des Documents d'Appel d'Offres, avant l'ouverture des Soumissions, doit faire l'objet d'un Addenda. Tout Addenda transmis en conformité avec les présentes devient partie intégrante des Documents d'Appel d'Offres.

1.04.02 Diffusion

L'Addenda est transmis par le SEAO à tous les SOUMISSIONNAIRES qui se sont procuré une copie des Documents d'Appel d'Offres pour leur propre compte via le SEAO. Toutefois, un Addenda ne peut être produit moins de QUARANTE-HUIT (48) heures avant la date et l'heure prévues pour la réception des Soumissions, sauf s'il s'agit pour le DONNEUR D'ORDRE d'annuler l'Appel d'Offres ou de reporter la date ou l'heure de la réception des Soumissions.

1.04.03 Report d'échéance

Si un Addenda est susceptible d'avoir une influence sur les prix, il doit être transmis au moins SEPT (7) jours avant la date limite de réception des Soumissions. Le délai de SEPT (7) jours est calculé à partir de la date de publication de l'Addenda dans un journal diffusé sur le territoire du DONNEUR D'ORDRE ou dans le SEAO, selon le dernier des deux événements. Si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des Soumissions doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

1.05 Ouverture des Soumissions

Les Soumissions sont ouvertes publiquement, en présence d'au moins DEUX (2) témoins, à l'endroit prévu pour leur dépôt, immédiatement après l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions. Les SOUMISSIONNAIRES peuvent assister à l'ouverture des Soumissions. Les noms des SOUMISSIONNAIRES et leur prix respectif sont déclarés à haute voix lors de l'ouverture des Soumissions. Après l'ouverture, les Soumissions sont remises au Représentant du Dossier ou à son délégué pour étude et, le cas échéant, elles sont ensuite présentées à l'instance appropriée du DONNEUR D'ORDRE pour adjudication.

1.06 Règles de présentation

1.06.01 Langue

La Soumission doit être rédigée en français.

1.06.02 Formulaires

La Soumission doit être présentée sur le Formulaire de Soumission officiel fourni, accompagné de toutes ses annexes ou autres documents exigés aux Documents d'Appel d'Offres. Tous les champs blancs dans le formulaire doivent être remplis et aucun changement au texte ne peut être fait, à défaut de quoi, la Soumission peut être rejetée. Le Formulaire de Soumission doit être signé aux endroits prévus à cet effet par la ou les personnes autorisées.

1.06.03 Signature

a) **Personne autorisée**

Le Formulaire de Soumission et ses annexes doivent être signés aux endroits indiqués par une personne autorisée. Lorsque requis, la signature doit être apposée, sur chaque exemplaire papier du Formulaire de Soumission et de ses annexes, de façon manuscrite ou au moyen de tout procédé qui permet à la personne autorisée de contracter au nom du SOUMISSIONNAIRE, de valider la Soumission et de manifester son consentement au marché public proposé au sein des Documents d'Appel d'Offres.

b) **Présomption**

La personne qui signe le Formulaire de Soumission est réputée autorisée à engager contractuellement le SOUMISSIONNAIRE dans le cadre de l'Appel d'Offres. Le DONNEUR D'ORDRE n'a pas à faire enquête auprès du SOUMISSIONNAIRE pour valider le fait que cette personne bénéficie ou non de la délégation de pouvoirs requise à cette fin.

1.06.04 Contenu de la Soumission

Le SOUMISSIONNAIRE doit utiliser le document « Bordereau de Prix » fourni à l'annexe 2.00 du Formulaire de Soumission pour présenter son offre de prix. Il doit également fournir tous les documents requis par le DONNEUR D'ORDRE.

1.06.05 Documents à joindre

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à sa Soumission le Formulaire de Soumission dûment complété et signé ainsi que tous les documents énumérés dans la section 7.00 du Formulaire de Soumission. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par le DONNEUR D'ORDRE est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

1.06.06 Enveloppe et nombre d'exemplaires papier

Le SOUMISSIONNAIRE doit placer dans une enveloppe opaque cachetée UN (1) exemplaire original papier ainsi que DEUX (2) copie(s) de sa Soumission conformes à l'exemplaire original.

1.06.07 Exemplaire(s) supplémentaire(s) sous format électronique

Le SOUMISSIONNAIRE doit fournir UNE (1) clé USB ou CD-ROM contenant une copie électronique identique de l'exemplaire original papier de toute sa Soumission. Cette clé USB ou CD-ROM doit être joint(e) dans l'enveloppe unique visée à la clause 1.06.06 de la présente sous-section.

1.06.08 Identification

Le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer son nom et son adresse sur l'annexe 1.06.08 C et coller cette annexe sur l'enveloppe contenant sa Soumission.

1.06.09 Règles d'interprétation du Formulaire de Soumission

Les règles suivantes s'appliquent pour interpréter le Formulaire de Soumission:

a) en cas de divergence entre le document papier et le document électronique fourni, le cas échéant, par le SOUMISSIONNAIRE, le document papier a préséance;

b) le SOUMISSIONNAIRE doit faire référence à la numérotation utilisée dans l'Appel d'Offres dans la présentation de sa Soumission.

1.06.10 Interdictions

Les Soumissions transmises par télécopieur ou courriel ne sont pas considérées. De plus, le SOUMISSIONNAIRE ne peut aucunement modifier le contenu des dispositions des Documents d'Appel d'Offres ni y ajouter quelque condition que ce soit. Si le SOUMISSIONNAIRE modifie le contenu des dispositions des Documents d'Appel d'Offres ou ajoute à sa Soumission une condition non prévue aux Documents d'Appel d'Offres, cette modification ou cet ajout est réputé ne pas faire partie de sa Soumission, sans pour autant empêcher le DONNEUR D'ORDRE de rejeter sa Soumission conformément à la clause 1.09.01.

1.06.11 Soumission équivalente

Les caractéristiques des Services recherchés par le DONNEUR D'ORDRE sont indiquées au Devis. Le SOUMISSIONNAIRE peut toutefois proposer un procédé d'exécution ou une méthode de conception différente de celle demandée, à condition que les caractéristiques de ce procédé ou de cette méthode soient équivalentes ou supérieures à celles indiquées au Devis. Le cas échéant, le SOUMISSIONNAIRE doit se conformer au processus prescrit par le DONNEUR D'ORDRE dans le Devis pour démontrer l'équivalence. Il doit notamment joindre à sa Soumission toute l'information requise pour que le DONNEUR D'ORDRE puisse être en mesure de juger, à sa seule discrétion, de cette équivalence, à défaut de quoi, sa Soumission peut être jugée non conforme et rejetée.

1.06.12 Heures d'ouverture des bureaux

Les heures d'ouverture des bureaux pour la réception des Soumissions sont de 8:30 à 12:00 et de 13:00 à 16:30 du lundi au vendredi.

1.06.13 Réception des soumissions

Pour être valides et considérées, les Soumissions doivent être adressées au Service du greffe et reçues physiquement au lieu indiqué ci-dessous au plus tard :

DATE : 01 novembre 2018

HEURE : 13:30:00

LIEU :

Au greffier de la Ville de Montréal
Bureau de réception des soumissions
275, rue Notre-Dame Est, R-134
Montréal (Québec) H2Y 1C6

1.06.14 Échéance

La date et l'heure pour la réception des Soumissions sont de rigueur. Les Soumissions, reçues après la date et l'heure prévues ou, dans un lieu autre que celui indiqué, sont automatiquement déclarées non recevables et retournées à l'expéditeur sans avoir été considérées. Il appartient au SOUMISSIONNAIRE de fournir la preuve du dépôt de sa Soumission dans le délai imparti et au lieu indiqué.

1.06.15 Durée de validité

Toute Soumission déposée demeure valide pour une période de CENT QUATRE-VINGTS (180) jours suivant la date et l'heure limites prévues pour la réception des Soumissions. Le DONNEUR D'ORDRE peut cependant demander aux SOUMISSIONNAIRES de prolonger la durée de validité de leur Soumission.

1.06.16 Regroupement de Personnes

Le DONNEUR D'ORDRE désire faire affaire avec un seul SOUMISSIONNAIRE pour tous les aspects du Contrat.

1.06.17 Assurance et contrôle de la qualité

Les dispositions concernant l'assurance et le contrôle de la qualité sont indiquées au Devis.

1.06.18 Licence de la Régie du bâtiment du Québec

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à l'annexe 7.00 F du Formulaire du Soumission une copie de sa licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec dans la ou les catégories appropriées.

1.06.19 Autorisation de contracter

Une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers est requise si le montant de la dépense est supérieur ou égal à 1 000 000 $, conformément au Décret 435-2015 du gouvernement du Québec, daté du 27 mai 2015 et entré en vigueur le 2 novembre 2015.

a) **Détention**

Si le montant de la Soumission, incluant les taxes nettes payables par le DONNEUR D'ORDRE et, le cas échéant, les options de renouvellement, fait en sorte que le Contrat comporte une dépense égale ou supérieure à UN MILLION DE DOLLARS (1 000 000 $), le SOUMISSIONNAIRE doit, à la date de dépôt de sa Soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers.

b) **Taxes nettes**

Pour établir si le SOUMISSIONNAIRE doit détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers, il faut calculer la dépense découlant de sa Soumission (incluant, le cas échéant, les options de renouvellement) en tenant compte des taxes nettes. Dans le cadre du présent Appel d'Offres, le pourcentage de taxes nettes applicable au DONNEUR D'ORDRE est de QUATRE VIRGULE QUATRE-VINGT-QUINZE POUR CENT (4,95%).

c) **Calcul**

Pour déterminer si la Soumission comporte une dépense égale ou supérieure au seuil fixé par le gouvernement du Québec, le calcul se fait de la manière suivante :
D = (Ms + Mo) x (1 + %Tn)
D : dépense découlant de la Soumission (ce montant doit être comparé au seuil fixé par le gouvernement du Québec afin de déterminer si une autorisation de contracter est requise)
Ms : montant hors taxes de la Soumission
Mo : montant hors taxes des options de renouvellement
%Tn : pourcentage de taxes nettes applicable

d) **Transmission**

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à l'annexe 7.00 G du Formulaire du Soumission une copie de son autorisation de contracter.

e) **Sous-contractant soumis au seuil**

Toute entreprise partie à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement au Contrat visé par le présent Appel d'Offres et dont le montant est égal ou supérieur au seuil fixé par le gouvernement du Québec doit également posséder une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers.

f) **Autre sous-contractant**

En cours d'exécution du Contrat découlant du présent Appel d'Offres, le DONNEUR D'ORDRE peut, sur autorisation du gouvernement, obliger les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce Contrat à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières déterminés par le gouvernement.

1.06.20 Santé et sécurité au travail

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à l'annexe 7.00 H du Formulaire du Soumission une validation de conformité récente de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

1.06.21 Correction et retrait

Le SOUMISSIONNAIRE peut corriger, amender ou retirer sa Soumission avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions, à la seule condition de transmettre un avis écrit à cet effet signé par la ou les personnes autorisées dans une enveloppe clairement identifiée au DONNEUR D'ORDRE, sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai prescrit.

1.06.22 Propriété des Soumissions

Le DONNEUR D'ORDRE conserve la propriété de toutes les Soumissions reçues dans le cadre de l'Appel d'Offres. En conséquence, les SOUMISSIONNAIRES ne peuvent exiger que leur Soumission leur soit retournée.

1.06.23 Sous-contrat

Malgré toute autre disposition contraire, aucun sous-contrat n'est autorisé dans le cadre de l'Appel d'Offres.

1.07 Admissibilité

1.07.01 Conditions

Pour être admis à soumissionner, un SOUMISSIONNAIRE :

a) ne doit pas, au moment de déposer sa Soumission, être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, être en période d'inadmissibilité;

b) ne doit pas, au moment de déposer sa Soumission, être inscrit au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en application du Règlement sur la Gestion Contractuelle ou être inscrit sur la liste de personnes ayant contrevenu au Règlement sur la Gestion Contractuelle;

c) doit, au moment de déposer sa Soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers lorsque requis;

d) doit détenir la licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec dans la ou les catégories appropriées;

e) doit se conformer aux exigences établies par le Règlement sur la Gestion Contractuelle;

f) doit avoir un minimum de trois (3) années d'expérience dans l'enlèvement de graffitis par l'application de peinture, de produits nettoyants et par procédé d'hydro-sablage;

g) doit respecter, le cas échéant, toute autre condition d'admissibilité indiquée dans les Documents d'Appel d'Offres.

Tout SOUMISSIONNAIRE qui ne répond pas aux conditions d'admissibilité susmentionnées est déclaré inadmissible et sa Soumission est immédiatement rejetée.

1.07.02 Preuves

Afin de prouver qu'il répond aux conditions d'admissibilité, le SOUMISSIONNAIRE doit fournir les documents indiqués, s'il y a lieu, à la section 7.00 du Formulaire de Soumission.

1.08 Rendement insatisfaisant

Dans le respect des conditions prévues à l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), le DONNEUR D'ORDRE peut refuser la Soumission d'un SOUMISSIONNAIRE qui, au cours des DEUX (2) années précédant la date d'ouverture des Soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant relativement à l'exécution d'un contrat attribué par le DONNEUR D'ORDRE, ou dont l'un des sous-contractants, pendant cette même période, a fait l'objet d'une telle évaluation.

1.09 Conformité

1.09.01 Règle

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de rejeter toute Soumission non conforme aux spécifications et aux conditions des Documents d'Appel d'Offres. Toute Soumission non complétée conformément à l'Appel d'Offres ou non accompagnée des documents requis dûment complétés peut être jugée non conforme. Le DONNEUR D'ORDRE tient notamment compte des conditions de conformité suivantes :

a) la garantie de soumission doit être fournie;

b) la lettre d'engagement doit être fournie;

c) la Soumission doit être présentée à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions;

d) la Soumission doit être rédigée en français;

e) le Formulaire de Soumission doit être signé par une personne autorisée;

f) la Soumission ne doit pas être conditionnelle ou restrictive.

1.09.02 Décision

Le DONNEUR D'ORDRE est seul juge de la conformité d'une Soumission. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de ne pas tenir compte d'irrégularités qu'il juge mineures. Il peut passer outre à tout défaut de conformité de la Soumission qu'il juge mineur et il n'est pas tenu de motiver l'acceptation ou le rejet de toute Soumission. Ainsi, tout défaut, omission ou erreur dans la Soumission nécessite une analyse de la part du DONNEUR D'ORDRE, qui peut décider :

a) soit d'accepter la Soumission telle quelle;

b) soit d'accepter la Soumission à la condition que le SOUMISSIONNAIRE la corrige à la satisfaction du DONNEUR D'ORDRE, dans le délai déterminé par ce dernier; ou

c) soit de rejeter la Soumission.

1.10 Évaluation des Soumissions

1.10.01 Règles

Les Soumissions sont évaluées à partir des seuls renseignements qu'elles contiennent et des procédures prévues à l'Appel d'Offres.

1.10.02 Informations complémentaires

Nonobstant les dispositions de la clause 1.10.01, tout SOUMISSIONNAIRE peut être requis, à la suite de l'ouverture des Soumissions, sur une demande du Représentant du Dossier, de lui transmettre dans les délais requis tout document ou information permettant aux représentants du DONNEUR D'ORDRE de poursuivre l'analyse des Soumissions.

1.10.03 Vérification

a) **Références**

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de vérifier les références du SOUMISSIONNAIRE. Si ces références s'avèrent fausses, la Soumission peut être rejetée.

1.11 Adjudication

1.11.01 Enquête de sécurité

À la suite de l'évaluation des Soumissions, le SOUMISSIONNAIRE conforme ayant présenté le prix le plus bas ne doit pas faire l'objet d'une enquête de sécurité préalablement à l'adjudication du Contrat.

1.11.02 Règle

Sous réserve des dispositions de la clause 1.11.04 des présentes, le DONNEUR D'ORDRE adjuge le Contrat à un ou plusieurs SOUMISSIONNAIRES conformes, en fonction du plus bas prix par lot. En cas d'égalité entre deux ou plusieurs SOUMISSIONNAIRES sur le prix soumis pour un lot, un tirage au sort a lieu en présence de DEUX (2) témoins et du Représentant du Dossier lors d'une séance où sont invités les SOUMISSIONNAIRES concernés afin d'adjuger le lot au SOUMISSIONNAIRE dont le nom est tiré. Aux fins de l'adjudication du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE considère les prix incluant les taxes nettes, c'est-à-dire les taxes applicables, déduction faite des remboursements de taxes dont bénéficie le DONNEUR D'ORDRE.

1.11.03 Confirmation

Le Contrat est adjugé par l'instance appropriée du DONNEUR D'ORDRE. Par la suite, le DONNEUR D'ORDRE avise par écrit l'ADJUDICATAIRE dans les plus brefs délais afin de lui confirmer l'adjudication du Contrat, au moyen d'un Avis d'Adjudication.

1.11.04 Réserve

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit d'adjuger le Contrat en tout ou en partie. Le DONNEUR D'ORDRE ne s'engage à accepter aucune des Soumissions reçues et n'encourt aucune responsabilité envers les SOUMISSIONNAIRES. Dans tous les cas, les SOUMISSIONNAIRES ne peuvent prétendre à aucune indemnité ou compensation.

2.00 EXIGENCES QUANT AU PRIX

2.01 Présentation des prix soumis

2.01.01 Coût de base

Les prix proposés dans la Soumission doivent inclure la Taxe sur les produits et services (TPS) et la Taxe de vente du Québec (TVQ).

2.01.02 Forme du prix

Le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer au Bordereau de Prix son prix proposé de la manière indiquée au Devis et au Bordereau de Prix.

2.01.03 Élaboration du prix

Dans le cas où le Contrat est adjugé par item, le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer un prix pour chacun des items du Bordereau de Prix pour lequel il soumissionne. Dans le cas où le Contrat est adjugé sur l'ensemble des items d'un même lot, le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer un prix distinct pour chacun des items du lot du Bordereau de Prix pour lequel il soumissionne. Dans le cas où le Contrat est adjugé sur l'ensemble des items globalement (en totalité), le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer un prix distinct pour chacun des items du Bordereau de Prix.

2.01.04 Prix des items proportionnés

Les prix des items du Bordereau de Prix proposés par le SOUMISSIONNAIRE doivent être proportionnés. Le DONNEUR D'ORDRE peut rejeter une Soumission lorsque les prix des items du Bordereau de Prix ne sont pas proportionnés. Pour l'application de la présente clause, les prix des items du Bordereau de Prix sont considérés non proportionnés lorsqu'ils présentent un écart supérieur ou égal à VINGT POUR CENT (20%) par rapport à la moyenne de ceux présentés par les autres SOUMISSIONNAIRES.

2.01.05 Règles d'interprétation du prix

Au Formulaire de Soumission et à ses annexes, le prix unitaire prévaut sur le prix total offert. Par conséquent, dans le cas d'erreur de multiplication des prix unitaires avec les quantités inscrites ou d'erreur d'addition des prix, le DONNEUR D'ORDRE corrige les

erreurs de calcul dans les opérations mathématiques et établit ainsi le prix pour fins d'adjudication de Contrat. Si le prix unitaire a été omis, il est reconstitué en divisant le coût total de l'item du Bordereau de Prix par la quantité qui y est indiquée.

2.01.06 Inclusions ou exclusions

Le SOUMISSIONNAIRE doit prévoir, à même le(s) prix soumis, qu'il assume notamment tous les frais de licences, d'obtention de permis et de certificats d'assurance. Le(s) prix soumis doi(ven)t en outre inclure le coût de l'ensemble de la main-d'œuvre, les frais d'administration (incluant tous les frais reliés à la facturation), les frais de déplacement, les frais de repas, les profits et les autres frais indirects inhérents au Contrat.

2.02 Maintien

À moins d'une disposition contraire au Contrat, les prix soumissionnés sont fermes pour toute sa durée.

2.03 Renouvellement

Le Contrat est sujet à une option de renouvellement selon les prix et modalités prévus à ce dernier. L'exercice de l'option de renouvellement requiert le consentement de l'ADJUDICATAIRE.

3.00 INDICATIONS QUANT AUX MODALITÉS DE PAIEMENT

Les modalités de paiement sont celles définies dans le Contrat.

4.00 EXIGENCES QUANT AUX SÛRETÉS

4.01 Garantie de soumission

4.01.01 Montant

Le SOUMISSIONNAIRE doit, afin de protéger le DONNEUR D'ORDRE contre des pertes éventuelles de son refus de conclure ou d'exécuter le Contrat en conformité avec sa Soumission, fournir une garantie de soumission représentant au moins CINQ POUR CENT (5%) du montant total de sa Soumission, incluant les taxes.

4.01.02 Lots

Cependant, malgré l'alinéa 4.01.01, dans le cas où l'Appel d'Offres est séparé en plusieurs lots distincts et qu'une Soumission vise plusieurs lots, une garantie de soumission distincte doit être fournie par le SOUMISSIONNAIRE pour chacun des lots visés par sa Soumission, représentant au moins CINQ POUR CENT (5%) du montant total du lot, incluant les taxes.

4.01.03 Dépôt

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à sa Soumission l'original de la garantie de soumission émise sous l'une ou l'autre des formes suivantes :

a) un chèque certifié, un mandat-poste ou une traite bancaire, tiré d'une Institution Financière et fait à l'ordre du DONNEUR D'ORDRE. Cette garantie doit être encaissable au Québec, sur demande;

b) un cautionnement émis par une Institution Financière et établi sans réserve en faveur du DONNEUR D'ORDRE, conforme au modèle reproduit à l'annexe 4.01 A du Formulaire de Soumission;

c) une lettre de garantie irrévocable émise par une Institution Financière, conforme au modèle reproduit à l'annexe 4.01 B du Formulaire de Soumission. Elle doit être encaissable au Québec, sur demande. Le DONNEUR D'ORDRE doit en être bénéficiaire.

4.01.04 Autres exigences

La garantie de soumission doit en outre satisfaire aux exigences suivantes :

a) la garantie de soumission doit être valide pour toute la durée de validité de la Soumission, tel que prévu à la clause 1.06.15, sous réserve de toute prolongation de la durée de validité de la Soumission;

b) toute restriction contenue dans la garantie de soumission ayant pour effet de limiter la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE au montant de la garantie de soumission est sans effet vis-à-vis du DONNEUR D'ORDRE et est réputée non écrite.

4.01.05 Reconnaissance

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît et accepte ce qui suit :

a) le coût afférent à l'obtention de la garantie de soumission est aux frais du SOUMISSIONNAIRE;

b) le DONNEUR D'ORDRE retient la garantie de soumission de chaque SOUMISSIONNAIRE conforme jusqu'à ce que l'ADJUDICATAIRE ait fourni, dans les délais requis, tous les documents ou renseignements demandés par le DONNEUR D'ORDRE en vertu des Documents d'Appel d'Offres;

c) le DONNEUR D'ORDRE peut en tout temps encaisser la garantie de soumission émise sous forme de chèque certifié, de mandat-poste ou de traite bancaire;

d) si le SOUMISSIONNAIRE retire sa Soumission après l'heure prévue de l'ouverture des Soumissions ou refuse de conclure ou d'exécuter le Contrat en conformité avec sa Soumission, la garantie de soumission devient la propriété du DONNEUR D'ORDRE.

4.01.06 Remise

Lorsque la garantie de soumission est fournie sous forme de chèque certifié, de mandat-poste ou de traite bancaire, le DONNEUR D'ORDRE la retourne au SOUMISSIONNAIRE

après l'octroi définitif du Contrat, sous réserve du paragraphe d) de la clause 4.01.05 des présentes. La garantie de soumission est alors retournée ou remboursée sans intérêts au SOUMISSIONNAIRE. Cependant, lorsque la garantie de soumission est fournie sous forme de cautionnement, elle n'est pas retournée au SOUMISSIONNAIRE après l'octroi définitif du Contrat.

4.01.07 Défaut

Le défaut de soumettre la garantie de soumission avec la Soumission entraîne le rejet automatique de cette dernière.

4.02 Garantie d'exécution

4.02.01 Montant

L'ADJUDICATAIRE doit, afin de garantir la bonne exécution du Contrat, fournir au DONNEUR D'ORDRE une garantie d'exécution pour un montant équivalant à au moins CINQ POUR CENT (5%) du montant total du Contrat indiqué à l'Avis d'Adjudication, incluant les taxes.

4.02.02 Lots

Cependant, malgré l'alinéa 4.02.01, dans le cas où l'Appel d'Offres est séparé en plusieurs lots distincts et qu'une Soumission est retenue pour plusieurs lots, une garantie d'exécution distincte pour chacun des lots visés par l'Avis d'Adjudication doit être fournie par l'ADJUDICATAIRE. Chaque garantie d'exécution fournie doit représenter au moins CINQ POUR CENT (5%) du montant total du lot indiqué à l'Avis d'Adjudication, incluant les taxes. Tel que prévu à l'alinéa 4.02.03, le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à sa Soumission une lettre d'engagement garantissant l'émission d'un cautionnement d'exécution de contrat. Cependant, dans le cas où l'Appel d'Offres est séparé en plusieurs lots distincts et qu'une Soumission vise plusieurs lots, une lettre d'engagement distincte doit être fournie par le SOUMISSIONNAIRE pour chacun des lots visés par sa Soumission.

4.02.03 Dépôt

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à sa Soumission une lettre d'engagement conforme au modèle reproduit à l'annexe 4.02 A du Formulaire de Soumission, garantissant l'émission d'un cautionnement d'exécution de contrat conforme au modèle reproduit à l'annexe 4.02 B du Formulaire de Soumission. Il doit, dans les QUINZE (15) jours à compter de la date de l'envoi de l'Avis d'Adjudication, fournir la garantie d'exécution au DONNEUR D'ORDRE.

Malgré ce qui précède, à la suite de la présentation par le SOUMISSIONNAIRE d'une lettre d'engagement garantissant l'émission d'un cautionnement d'exécution de contrat, le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit, à sa seule discrétion, d'accepter que la garantie d'exécution soit fournie sous la forme d'un chèque certifié, d'un mandat-poste ou d'une traite bancaire, tiré d'une Institution Financière et fait à l'ordre du DONNEUR D'ORDRE, plutôt que sous la forme d'un cautionnement d'exécution de contrat.

4.02.04 Autres exigences

La garantie d'exécution doit en outre satisfaire aux exigences suivantes :

a) la garantie d'exécution doit être valide pour toute la durée du Contrat;

b) toute restriction contenue dans la garantie d'exécution ayant pour effet de limiter la responsabilité de l'ADJUDICATAIRE au montant de la garantie d'exécution est sans effet vis-à-vis du DONNEUR D'ORDRE et est réputée non écrite.

4.02.05 Reconnaissance

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît et accepte que le coût afférent à l'obtention de la garantie d'exécution est aux frais de l'ADJUDICATAIRE.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Le DONNEUR D'ORDRE confirme qu'à l'exception des attestations réciproques qui peuvent apparaître au Contrat, aucune autre attestation réciproque de quelque nature que ce soit n'est faite par les PARTIES, dans le cadre de l'Appel d'Offres.

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le DONNEUR D'ORDRE confirme qu'il ne fournit aucune attestation de quelque sorte que ce soit par les présentes.

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Les attestations qui suivent sont pour le bénéfice du DONNEUR D'ORDRE et elles font partie intégrante de toute Soumission déposée dans le cadre de l'Appel d'Offres. Toute dérogation, dans le texte d'une Soumission, peut constituer un motif de rejet.

7.01 Statut

Le SOUMISSIONNAIRE confirme qu'il a respecté toutes ses obligations de publicité légale dans les juridictions où il possède des actifs ou exploite une entreprise, afin de maintenir son état de conformité et de régularité et, s'il est une personne morale de droit privé, confirme qu'il est dûment constitué.

7.02 Capacité

Le SOUMISSIONNAIRE possède tous les droits, notamment de Propriété Intellectuelle, ainsi que tous les pouvoirs et l'autorité requis pour être PARTIE au Contrat et pour exécuter toutes ses obligations en vertu des présentes, et il n'existe aucune restriction d'ordre légal ou contractuel lui interdisant d'exécuter le Contrat.

7.03 Établissement

Le SOUMISSIONNAIRE a, au Québec ou dans un territoire visé par un accord intergouvernemental applicable, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

7.04 Règlement sur la Gestion Contractuelle

Le SOUMISSIONNAIRE confirme qu'il a pris connaissance du Règlement sur la Gestion Contractuelle transmis en annexe avec les Documents d'Appel d'Offres. En déposant une Soumission en réponse à l'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE fait toutes les affirmations solennelles et prend tous les engagements prévus au Règlement sur la Gestion Contractuelle.

Le SOUMISSIONNAIRE confirme notamment, conformément au Règlement sur la Gestion Contractuelle, qu'il a établi sa Soumission sans avoir posé ou participé à aucun des actes ayant pour effet de porter atteinte directement ou indirectement à l'intégrité du processus d'Appel d'Offres.

7.05 Addenda

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît avoir pris connaissance des Addenda qui lui ont été transmis, le cas échéant, et reconnaît les avoir considérés lorsqu'il appose sa signature sur le Formulaire de Soumission.

7.06 Lobbyisme

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît qu'une personne agissant pour son compte comme lobbyiste-conseil, lobbyiste d'entreprise ou lobbyiste d'organisation, qui communique avec un représentant du DONNEUR D'ORDRE, doit se conformer à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011) et au *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, chapitre T-11.011, r.0.2) adopté sous l'égide de cette loi.

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

8.01 Information Confidentielle

Sujet à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), les PARTIES s'engagent à protéger les Informations Confidentielles recueillies dans le cadre de l'Appel d'Offres.

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le DONNEUR D'ORDRE n'assume, dans le cadre de l'Appel d'Offres, aucune obligation autre que les obligations qui lui incombent en vertu de la Loi.

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

10.01 Instructions aux SOUMISSIONNAIRES

En plus des dispositions particulières qui suivent, le SOUMISSIONNAIRE doit respecter toutes et chacune des instructions et obligations du SOUMISSIONNAIRE contenues aux Documents d'Appel d'Offres.

10.02 Documents d'Appel d'Offres

10.02.01 Examen

Le SOUMISSIONNAIRE, afin de se conformer aux exigences, doit examiner tous les Documents d'Appel d'Offres. Il doit s'assurer que les Documents d'Appel d'Offres contiennent toutes les pages de tous les documents. Toute contradiction, toute imprécision, toute omission complète ou partielle de clauses ou toute page manquante doit être portée à l'attention immédiate du Représentant du Dossier. À moins d'avis contraire de la part du SOUMISSIONNAIRE au moins CENT SOIXANTE-HUIT (168) heures avant l'ouverture des Soumissions, il est présumé que tous les documents nécessaires lui sont parvenus.

10.02.02 Reconnaissance et acceptation

Par le dépôt de sa Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît avoir pris connaissance de chacune des clauses des Documents d'Appel d'Offres; il accepte les obligations qui y sont stipulées sans restriction ou réserve.

10.03 Assurance

Le SOUMISSIONNAIRE doit prendre connaissance du Contrat afin de connaître les exigences du DONNEUR D'ORDRE relativement aux assurances à produire, le cas échéant.

10.04 Langue française

Le DONNEUR D'ORDRE étant assujetti à la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11), le SOUMISSIONNAIRE doit s'assurer que ses dispositions et ses règlements sont suivis et respectés.

10.05 Frais de Soumission

Le SOUMISSIONNAIRE doit assumer tous les frais relatifs à la préparation et au dépôt de sa Soumission ainsi que ceux occasionnés par la présentation de ses biens ou services, le cas échéant. Le SOUMISSIONNAIRE n'a donc droit à aucun dédommagement relativement à ces frais.

10.06 Devis

Le SOUMISSIONNAIRE doit prendre connaissance du Devis afin d'établir sa Soumission et de répondre à ses exigences.

10.07 Irrévocabilité

Toute Soumission déposée en réponse à l'Appel d'Offres est, à compter de l'ouverture des Soumissions, irrévocable.

10.08 Règlement sur la Gestion Contractuelle

Le DONNEUR D'ORDRE a adopté un Règlement sur la Gestion Contractuelle qui doit être observé par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités ainsi que toutes les personnes appelées à transiger avec lui.

En signant le Formulaire de Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît qu'il a pris connaissance du Règlement sur la Gestion Contractuelle du DONNEUR D'ORDRE reproduit à l'annexe 10.08 des présentes et il s'engage à la respecter en tout temps.

10.09 Politique d'approvisionnement

Le DONNEUR D'ORDRE a adopté une politique d'approvisionnement qui doit être observée par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités ainsi que toutes les personnes appelées à transiger avec lui.

En signant le Formulaire de Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît qu'il a pris connaissance de la politique d'approvisionnement du DONNEUR D'ORDRE disponible sur son site Internet, à l'adresse suivante : http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/page/librairie_fr/documents/politique_approvisionnement.pdf, et il s'engage à la respecter en tout temps.

10.10 Approvisionnement responsable

Le DONNEUR D'ORDRE a adopté un plan stratégique de développement durable. En signant le Formulaire de Soumission, le SOUMISSIONNAIRE :

a) reconnaît qu'il a pris connaissance du plan stratégique de développement durable du DONNEUR D'ORDRE disponible sur son site Internet à l'adresse suivante : http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/d_durable_fr/media/documents/plan_montreal_durable_2016_2020.pdf;

b) s'engage, si sa Soumission est retenue par le DONNEUR D'ORDRE, à exécuter dans la mesure du possible le Contrat selon les principes de développement durable en limitant les impacts sociaux, économiques et environnementaux de ses activités, de même que de ses produits et services, dans le cadre de l'exécution du Contrat;

c) s'engage à agir dans le respect des droits de la personne, en conformité avec les lois du travail locales et les normes du travail internationales prévues dans les conventions de l'Organisation internationale du travail (OIT) et les déclarations de l'Organisation des Nations Unies (ONU) concernant les salaires, les heures de travail, la santé et sécurité au travail, la discrimination, le travail forcé et le travail des enfants;

d) s'engage à se conformer à toutes les lois, tous les règlements et toutes les normes environnementales applicables et ce, dans tous les aspects de ses activités;

e) s'engage à faire preuve d'innovation et, dans un esprit de partenariat avec le DONNEUR D'ORDRE, à offrir des alternatives permettant de minimiser les impacts de ses produits, services et activités sur l'environnement;

f) s'engage à soutenir les engagements du DONNEUR D'ORDRE et à participer à l'atteinte de ses objectifs de réduction des gaz à effet de serre en faisant des propositions en ce sens;

g) s'engage, lorsque pertinent, à utiliser les concepts de cycle de vie et de coûts totaux de propriété pour faciliter le processus de prise de décision du DONNEUR D'ORDRE;

h) s'engage à agir de façon responsable et à minimiser les quantités de matières résiduelles générées en appliquant la règle des 3RV (réduction à la source, réutilisation, recyclage et valorisation);

i) s'engage à éviter le suremballage des produits destinés au DONNEUR D'ORDRE et à utiliser des emballages faits à partir de matériaux biodégradables, recyclés ou recyclables;

j) s'engage, dans la sélection de ses fournisseurs, à avoir recours, chaque fois que possible, aux entreprises d'économie sociale telles que définies dans la *Loi sur l'économie sociale* (RLRQ, chapitre E-1.1.1) et à s'approvisionner auprès d'elles.

10.11 Non-participation

Toute Personne qui, après avoir obtenu les Documents d'Appel d'Offres, décide de ne pas participer à l'Appel d'Offres doit communiquer au DONNEUR D'ORDRE les raisons de sa non-participation, en utilisant le « Formulaire de non-participation à l'Appel d'Offres » joint à l'annexe 10.11 des présentes.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

11.01 Effet obligatoire

L'Appel d'Offres constitue une entente légale, valide et exécutoire susceptible d'exécution forcée contre le SOUMISSIONNAIRE ainsi que ses cessionnaires autorisés.

11.02 Force majeure

11.02.01 Exonération de responsabilité

Le DONNEUR D'ORDRE n'est pas considéré en défaut de ses obligations et n'est pas responsable des dommages ou délais si ces défauts, dommages ou délais découlent d'un cas de force majeure.

11.02.02 Suspension

Sous réserve de la section 13.00, si une telle cause de délai se produit, le DONNEUR D'ORDRE peut, à sa discrétion, suspendre l'Appel d'Offres pour la durée de la cause de délai.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.01 Addenda

Il est de la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE de s'assurer de l'exactitude de ses coordonnées afin que tout Addenda lui soit communiqué. Seules les informations transmises par Addenda peuvent lier le DONNEUR D'ORDRE. Le DONNEUR D'ORDRE n'assume aucune responsabilité à l'égard de toute information obtenue autrement.

12.02 Élection

Les PARTIES conviennent que toute réclamation ou poursuite judiciaire, pour quelque motif que ce soit relativement à l'Appel d'Offres, sera soumise à la juridiction exclusive des tribunaux du Québec. Dans les limites permises par la Loi, elles conviennent de choisir le district judiciaire du siège du DONNEUR D'ORDRE, comme le lieu approprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires, à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige, selon les prescriptions de la Loi.

12.03 Avis

Après la date de réception des soumissions, tous les avis ou actes de procédure en rapport avec l'Appel d'Offres que le DONNEUR D'ORDRE adresse au SOUMISSIONNAIRE lui sont livrés ou signifiés à l'adresse qu'il a indiquée au Formulaire de Soumission. En l'absence d'une telle mention, le SOUMISSIONNAIRE élit domicile au bureau du greffe de la Cour supérieure du district judiciaire de Montréal.

12.04 Non-renonciation

Le silence, la négligence ou le retard d'une PARTIE à exercer un droit ou un recours prévu aux présentes ne doit, en aucune circonstance, être interprété ou compris comme une renonciation à ses droits et recours par la PARTIE; cette dernière peut s'en prévaloir tant et aussi longtemps que la prescription conventionnelle ou légale prévue pour l'exercice d'un tel droit ou recours n'est pas expirée.

12.05 Transmission électronique

Toute information échangée entre le DONNEUR D'ORDRE et les SOUMISSIONNAIRES, à l'exception des Addenda, du Formulaire de Soumission et de ses annexes, peut être transmise par courriel ou autre moyen de communication semblable. Les PARTIES conviennent également que la reproduction de signatures sur un document électronique, la signature électronique ou autre mode d'authentification similaire doit être traité comme un original.

13.00 EXPIRATION

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de mettre fin à l'Appel d'Offres en tout temps, sans indemnité.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

Nonobstant sa date de lancement, l'Appel d'Offres est réputé débuter à compter de la date de publication de l'Avis d'Appel d'Offres dans un journal diffusé sur le territoire du DONNEUR D'ORDRE ou dans le SEAO, selon le dernier des deux évènements.

15.00 DURÉE

La procédure d'Appel d'Offres se termine à la plus rapprochée des dates suivantes :

a) le jour où le DONNEUR D'ORDRE décide unilatéralement d'y mettre fin;

b) le jour de l'envoi par le DONNEUR D'ORDRE d'un Avis d'Adjudication du Contrat à l'ADJUDICATAIRE.

16.00 PORTÉE

Les Documents d'Appel d'Offres lient et sont au bénéfice des PARTIES.

LE DONNEUR D'ORDRE
Agissant pour lui-même.

ANNEXE 1.06.08 C - IDENTIFICATION DE L'ENVELOPPE CONTENANT LA SOUMISSION

(*Le SOUMISSIONNAIRE doit remplir cette annexe et la coller sur l'enveloppe contenant sa Soumission*)

Nom du SOUMISSIONNAIRE :

Adresse :

Au greffier de la Ville de Montréal

Bureau de réception des soumissions
275, rue Notre-Dame Est, R-134
Montréal (Québec) H2Y 1C6

Appel d'Offres n° : 18-17204

Titre du dossier : A52 - Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs Est et Ouest pour l'arrondissement de Ville-Marie

Date et heure limites de la réception des Soumissions : 01 novembre 2018 à 13:30:00

Date et heure de l'ouverture des Soumissions : immédiatement après la date et l'heure limites de la réception des Soumissions

ANNEXE 10.08 - RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
18-038

RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19);

CHAPITRE I
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « autorisation de contracter » : autorisation délivrée conformément au chapitre V.II de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1);

2° « communications d'influences » : les activités de lobbyisme au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011);

3° « conflit d'intérêts » : il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que la Ville, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers la Ville et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de la Ville ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de la Ville ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés : le soumissionnaire, un de ses dirigeants ou administrateurs, un de ses employés affecté à la réalisation du contrat visé, un sous-contractant ou un employé d'un sous-contractant affectés à la réalisation du contrat visé;

4° « contingence » : conformément à l'article 573.3.0.4 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), toute modification à un contrat qui constitue un accessoire à celui-ci et qui n'en change pas la nature;

5° « contravention » : le fait de ne pas respecter une obligation ou une interdiction prévue au présent règlement ou de faire une déclaration ou une affirmation solennelle en vertu du présent règlement qui est incomplète ou inexacte de l'avis de la Ville;

6° « inadmissible » : s'entend de l'état d'une personne qui ne peut pas, pour la période prévue à l'article 27 du présent règlement, présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat avec la Ville ni conclure un tel contrat, un contrat de gré à gré ou un sous-contrat relié directement ou indirectement à de tels contrats;

7° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville;

8° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat;

9° « personne liée » : personne morale pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est administratrice, dirigeante ou détentrice, directement ou indirectement, d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale, et société en nom collectif, en commandite ou en participation pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est associée ou dirigeante;

10° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

11° « règlement » : le présent règlement sur la gestion contractuelle;

12° « situation conférant un avantage indu » : situation où une des personnes suivantes a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation de l'appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire : i) le soumissionnaire, ii) un employé ou ancien employé du soumissionnaire, iii) un sous-contractant du soumissionnaire ou iv) un employé ou ancien employé d'un sous-contractant du soumissionnaire;

13° « unité d'affaires » : un service de la Ville ou, lorsqu'il s'agit d'un arrondissement, l'arrondissement;

14° « variation des quantités » : une variation des quantités d'éléments prévus au contrat si une telle variation est permise en vertu de ce contrat;

15° « Ville » : la Ville de Montréal.

SECTION II
OBJET

2. Le présent règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19).

SECTION III
CHAMP D'APPLICATION

3. Le présent règlement s'applique à tous les contrats conclus par la Ville et aux démarches en lien avec ceux-ci ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés directement ou indirectement à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur et est réputé en faire partie intégrante.

CHAPITRE II
MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES, CONFLIT D'INTÉRÊTS ET SITUATIONS CONFÉRANT UN AVANTAGE INDU

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a :

1° avec un des soumissionnaires;

2° avec un des associés d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants si le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

3° avec un des administrateurs d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants de même qu'avec toute personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale si le soumissionnaire est une personne morale.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêts ni dans une situation lui conférant un avantage indu. L'adjudicataire doit également déclarer toute telle situation si elle survient pendant l'exécution du contrat.

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION 1
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

6. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

7. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION 2
LOBBYISME

8. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, le cocontractant doit affirmer solennellement par écrit à la Ville, le cas échéant, que ces communications l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

9. En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission.

10. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes*.

11. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011), doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le Commissaire au lobbyisme.

SECTION III
CONFIDENTIALITÉ

12. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Tous les documents relatifs à la tenue d'un comité de sélection, notamment les notes personnelles et l'évaluation individuelle de chacun de ses membres, doivent être obligatoirement conservés par la Ville pour la période requise pour ce type de documents en vertu du calendrier des délais de conservation des documents de la Ville, une telle période ne pouvant toutefois être inférieure à un an suivant la fin du contrat.

Le secrétaire et les membres du comité de sélection et technique doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

13. Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

SECTION IV
PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANOEUVRES FRAUDULEUSES

14. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission ou dans le cadre de la conclusion d'un contrat de gré à gré ou de l'exécution de tout contrat de la Ville, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manoeuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou l'exécution de tout contrat.

SECTION V
SOUS-CONTRACTANT

15. Le cocontractant de la Ville ne peut pas faire affaires avec des sous-contractants inadmissibles dans le cadre de l'exécution du contrat sauf si la Ville l'autorise expressément en vertu du deuxième alinéa de l'article 28 ou des articles 29 ou 30.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, au présent règlement, il doit en informer la Ville immédiatement.

16. Sauf si la Ville l'autorise expressément, une personne inadmissible, autre qu'un sous-contractant, ne peut travailler ou avoir un quelconque intérêt dans le cadre d'un contrat de la Ville et d'un sous-contrat s'y rattachant directement ou indirectement et le cocontractant de la Ville ne peut pas permettre ni tolérer de telles situations.

SECTION VI
GESTION CONTRACTUELLE

17. Les actes de gestion contractuelle prévus au deuxième alinéa de l'article 18 et aux articles 19 et 20 peuvent être posés par le fonctionnaire responsable du contrat et désigné à cette fin par le directeur de l'unité d'affaires concerné, ou par son représentant désigné, et doivent être documentés.

Pour tout acte ne respectant pas les paramètres prévus à ces articles, l'autorisation de l'instance décisionnelle compétente de la Ville pour l'octroi du contrat est requise.

SOUS-SECTION 1
VARIATION DES QUANTITÉS

18. Dans les contrats à prix unitaire, la Ville peut autoriser un budget pour les variations des quantités.

Lorsqu'un tel budget est autorisé, chaque élément à prix unitaire prévu au contrat ne peut être augmenté d'un pourcentage supérieur à celui de ce budget.

SOUS-SECTION 2
UTILISATION DU BUDGET ALLOUÉ AUX CONTINGENCES

19. Le budget alloué aux contingences peut être augmenté de la somme correspondant à une variation des quantités à la baisse ou à un retrait d'éléments prévus au contrat dans la mesure où le montant total du budget de contingences n'excède pas 20 % du montant total du contrat, incluant les taxes applicables, dans le respect des limites ci-après énoncées :

1° pour un contrat d'une valeur inférieure à 10 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

2° pour un contrat d'une valeur de 10 000 000 $ à 19 999 999,99 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 1 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

3° pour un contrat d'une valeur de 20 000 000 $ à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 2 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

4° pour un contrat dont la valeur est supérieure à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 5 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables.

20. Le budget alloué aux contingences ne peut être utilisé que dans les cas suivants :

1° pour payer la dépense associée à une contingence;

2° pour payer la dépense associée à une variation des quantités lorsque qu'aucun autre budget n'est disponible à cette fin;

3° pour payer, conformément aux termes du contrat, la dépense associée à une augmentation d'honoraires rémunérés à pourcentage.

SECTION VII
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

21. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.4), les personnes visées à cet article et tous représentants de celles-ci doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celles-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par le présent règlement. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général ou de ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III
CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT

22. Tout membre d'un conseil, membre du personnel de cabinet ou employé de la Ville qui contrevient sciemment au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19).

23. Devient automatiquement inadmissible la personne qui contrevient aux articles 9, 14, 15 ou 16 de même que toute personne liée à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

24. La Ville peut déclarer inadmissible une personne qui contrevient aux articles 5, 6, 7 ou 8 ou un intervenant qui contrevient à l'article 13. Le cas échéant, devient également inadmissible toute personne liée à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

25. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sa soumission en réponse à cet appel d'offres est automatiquement rejetée. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

26. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 21 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique bien que la personne ne soit pas inadmissible.

27. La durée de l'inadmissibilité aux contrats de la Ville et sous-contrats conformément aux articles 23 et 24 débute à la date de la découverte de la contravention et est de :

1° une année pour une contravention aux articles 5, 6, 8, 9 ou 13;

2° trois années pour une contravention aux articles 7, 15 ou 16;

3° cinq années pour une contravention à l'article 14.

28. Pour tout contrat ou sous-contrat en cours d'exécution avec une personne inadmissible, le cocontractant est réputé en défaut d'exécuter son contrat.

Cependant, la Ville peut, à sa seule discrétion, permettre la poursuite de l'exécution du contrat ou du sous-contrat.

Dans tous les cas où une garantie d'exécution est encaissée par la Ville et qu'elle s'avère insuffisante, le cocontractant est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de sa soumission pour la portion du contrat qui reste à réaliser à la date de la résiliation et le coût encouru par la Ville pour compléter l'exécution du contrat résilié en plus d'être tenu de payer à la Ville tous les dommages résultant de son défaut.

29. La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible lorsqu'elle est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la Ville;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

30. La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquels ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de contracter.

31. La Ville tient un registre des personnes inadmissibles.

CHAPITRE IV
RÉCIDIVE

32. Lorsqu'une personne déjà inadmissible contrevient au présent règlement, sa période d'exclusion est prolongée du nombre d'années prévu à l'article 27 pour l'acte qui a été commis. Cette période d'exclusion est prolongée de la même manière pour toute personne qui lui est liée déjà inadmissible ainsi que pour toute personne déjà inadmissible pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

CHAPITRE V

GRÉ À GRÉ ET MESURES POUR ASSURER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

33. La Ville peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19).

34. La Ville ne peut pas approuver la conclusion d'un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 avec une des personnes suivantes :

1° une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 depuis moins de 90 jours et dont ledit contrat relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé;

2° une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 si ce contrat est terminé depuis moins de 90 jours et relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé.

Le premier alinéa du présent article ne s'applique pas dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1° si la personne soumet un prix inférieur à celui offert par 2 personnes en mesure de réaliser le contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le contrat qui a un établissement au Québec;

2° s'il s'agit d'un contrat qui peut être conclu de gré à gré en vertu de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19).

CHAPITRE VI
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

35. Le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018. Il s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, y compris ceux en cours au moment de son adoption.

Toutefois, cette politique devenue règlement le 1er janvier 2018, continue de s'appliquer à tout acte posé avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

36. Toute personne inscrite au registre des personnes inadmissibles en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur avant le 23 août 2016 qui n'a pas d'autorisation de contracter ainsi que toute personne inscrite audit registre en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018 demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction prévue.

** Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans Le Devoir le 26 juin 2018*

ANNEXE 1

Ville de Montréal

Engagement solennel

Unité d'affaires : _____

Mandat : Appel d'offres XX-XXXXX

(TITRE) _____

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection [ou technique], à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection [ou technique] et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection [ou technique].

Signature des membres du comité de sélection [ou technique]

Nom (lettres moulées), provenance (sigle) et signature

_____

_____

_____

_____

_____

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

_____

Signé à _____, le _____

ANNEXE 10.11 - FORMULAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES

- Titre : A52 - Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs Est et Ouest pour l'arrondissement de Ville-Marie
- Numéro : 18-17204

FORMULAIRE DE NON-PARTICIPATION

Si votre entreprise ne participe pas à l'Appel d'Offres, veuillez compléter et retourner le présent questionnaire en indiquant les raisons qui expliquent votre non-participation

Nom de l'entreprise : _____
Adresse postale : _____
Numéro de téléphone : _____

(Veuillez cocher une des cases suivantes)

☐	Nous n'avons pas eu le temps d'étudier votre appel d'offres et de préparer notre Soumission dans le délai alloué
☐	Le projet ci-dessus mentionné ne se situe pas dans notre secteur d'activités. Notre domaine de spécialisation se rapprochant le plus de votre demande est : *(spécifiez le domaine)* _____
☐	Nous ne fournissons pas les produits ou les services demandés (spécifications requises non rencontrées)
☐	Votre demande nous apparaît restrictive en raison des points suivants : *(spécifiez)* _____ _____
☐	Notre carnet de commandes est complet présentement (manque de capacité)
☐	Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis
☐	Le projet ci-dessus mentionné se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération
☐	Nous ne sommes pas en mesure de respecter les délais de livraison demandés
☐	Nous ne sommes pas en mesure de fournir la garantie de soumission ou d'exécution demandée
☐	Autres raisons : *(expliquez)* _____

Nom *(en lettres moulées)* _____
Fonction _____
Signature _____

Adresse de retour be.sakhi@ville.montreal.qc.ca

Note importante : l'information contenue dans ce questionnaire sert à connaître les raisons ayant mené une entreprise à ne pas présenter de Soumission en réponse à l'Appel d'Offres malgré l'obtention des Documents d'Appel d'Offres.

Montréal

AVIS D'APPEL D'OFFRES

NO 18-17204
A52 - Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs Est et Ouest pour l'arrondissement de Ville-Marie

Montréal, le lundi, 15 octobre 2018. Par la présente, la Ville de Montréal sollicite le marché par un appel d'offres public aux entreprises intéressées à soumissionner pour la fourniture d'un service d'enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs Est et Ouest pour l'arrondissement de Ville-Marie.

Tel qu'exigé par la Loi sur les cités et villes qui régit ce type de marché public, les documents d'appel d'offres sont disponibles sur le site de SEAO (système électronique d'appels d'offres du gouvernement du Québec) au www.seao.ca et tout intéressé doit en obtenir une copie, à ses frais et pour son usage exclusif, directement selon les instructions prévues à ce système.

Les soumissions seront reçues jusqu'à l'heure limite de 13h30, le jeudi, 1 novembre 2018 dans une enveloppe scellée telle qu'identifiée dans les documents d'appel d'offres à l'adresse suivante : Comptoir de réception des soumissions (R-134) Ville de Montréal - Service du greffe 275, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H2Y 1C6. Les soumissions seront ouvertes publiquement immédiatement après l'heure limite de réception, au même endroit.

Pour tout renseignement supplémentaire relatif au présent appel d'offres, veuillez communiquer par écrit **seulement** avec Monsieur Badre Eddine Sakhi à l'adresse courriel suivante be.sakhi@ville.montreal.qc.ca, ou avec Madame Roxana Racasan Oancea à l'adresse courriel suivante d.racasanoancea@ville.montreal.qc.ca.

Nous vous invitons à prendre connaissance de notre politique d'approvisionnement et notre règlement de gestion contractuelle sur le site internet de la Ville de Montréal au ville.montreal.qc.ca.

Le responsable du dossier et son substitut,

En premier lieu,
Badre Eddine Sakhi
514 872-4542
be.sakhi@ville.montreal.qc.ca

En second lieu,
Roxana Racasan Oancea
514 872-6717
d.racasanoancea@ville.montreal.qc.ca

BUREAU DE L'INSPECTEUR GÉNÉRAL DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Le mandat du Bureau de l'inspecteur général de la Ville de Montréal est de surveiller les processus de passation des contrats et l'exécution de ceux-ci par la Ville de Montréal ou une personne morale qui lui est liée, de façon à prévenir les manquements à l'intégrité et de favoriser le respect des dispositions légales et des exigences de la Ville en matière d'octroi et d'exécution des contrats.

Faites une différence en signalant au Bureau de l'inspecteur général une irrégularité en matière contractuelle ou un manquement à l'éthique.

Par formulaire en ligne
www.bigmtl.ca/signalement-denonciation/formulaire-de-denonciation/

Par courriel
big@bigmtl.ca

Par téléphone
514 280-2800

Par télécopieur
514 280-2877

Par la poste ou en personne
1550, rue Metcalfe
Bureau 1200, 12e étage
Montréal (Québec) H3A 1X6

Visitez le site web pour plus d'informations
www.bigmtl.ca/

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

Numéro d'appel d'offres	18-17204
Titre de l'appel d'offres	A52 - Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs Est et Ouest pour l'arrondissement de Ville-Marie
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	
Numéro d'entreprise (NEQ)	
Adresse du soumissionnaire	

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description	Montant total (avant taxes)	TPS (5 %)	TVQ (9,975 %)	Montant total (Taxes incluses)
1	Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs **Est** pour l'arrondissement de Ville-Marie	- $	- $	- $	- $
2	Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs **Ouest** pour l'arrondissement de Ville-Marie	- $	- $	- $	- $

Garantie de soumission

Le SOUMISSIONNAIRE doit, afin de protéger le DONNEUR D'ORDRE contre des pertes éventuelles de son refus de conclure ou d'exécuter le Contrat en conformité avec sa Soumission, fournir une garantie de soumission, **par lot,** représentant au moins CINQ POUR CENT (5%) du montant total, incluant les taxes.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17204
Titre de l'appel d'offres	A52 - Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs Est et Ouest pour l'arrondissement de Ville-Marie
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	
Numéro d'entreprise (NEQ)	
Adresse du soumissionnaire	

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle (36 mois)	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
1	Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs **Est** pour l'arrondissement de Ville-Marie	1	Prix unitaire au mètre carré pour l'enlèvement des graffitis avec produits nettoyants pour des graffitis situés à une hauteur inférieure à cinq (5) mètres	**21 000**	Mètre carré	- $	- $
		2	Prix unitaire au mètre carré pour l'enlèvement des graffitis par application de peinture pour des graffitis situés à une hauteur inférieure à cinq (5) mètres	**30 000**	Mètre carré	- $	- $
		3	Prix unitaire au mètre carré pour l'enlèvement des graffitis par procédé d'Hydro-sablage situés à une hauteur inférieur à cinq (5) mètres du sol	**1 050**	Mètre carré	- $	- $
		4	Prix unitaire pour le nettoyage des lampadaires qui sont protégés par un enduit anti-graffiti	**3 000**	Prix unitaire	- $	- $
		5	Prix unitaire pour le nettoyage des boîtes électriques qui sont protégés par un enduit anti-graffiti	**1 800**	Prix unitaire	- $	- $
		6	Prix unitaire pour le nettoyage des bornes de recharge électriques	**150**	Prix unitaire	- $	- $
		7	Prix unitaire pour peindre les lampadaires à une hauteur de 3m du sol	**450**	Prix unitaire	- $	- $
		8	Prix unitaire pour peindre les tiges de signalisation au complet	**450**	Prix unitaire	- $	- $
		9	Prix unitaire pour nettoyer les tiges de signalisation	**450**	Prix unitaire	- $	- $
		10	Prix unitaire pour peindre les boîtes électriques (toutes grandeurs)	**1 500**	Prix unitaire	- $	- $
		11	Prix unitaire pour peindre les bornes fontaines (partie rouge seulement)	**150**	Prix unitaire	- $	- $
						Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 1	- $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17204
Titre de l'appel d'offres	A52 - Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs Est et Ouest pour l'arrondissement de Ville-Marie
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	
Numéro d'entreprise (NEQ)	
Adresse du soumissionnaire	

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle (36 mois)	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
2	Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs **Ouest** pour l'arrondissement de Ville-Marie	1	Prix unitaire au mètre carré pour l'enlèvement des graffitis avec produits nettoyants pour des graffitis situés à une hauteur inférieure à cinq (5) mètres	**21 000**	Mètre carré	- $	- $
		2	Prix unitaire au mètre carré pour l'enlèvement des graffitis par application de peinture pour des graffitis situés à une hauteur inférieure à cinq (5) mètres	**30 000**	Mètre carré	- $	- $
		3	Prix unitaire au mètre carré pour l'enlèvement des graffitis par procédé d'Hydro-sablage situés à une hauteur inférieur à cinq (5) mètres du sol	**1 050**	Mètre carré	- $	- $
		4	Prix unitaire pour le nettoyage des lampadaires qui sont protégés par un enduit anti-graffiti	**3 000**	Prix unitaire	- $	- $
		5	Prix unitaire pour le nettoyage des boîtes électriques qui sont protégés par un enduit anti-graffiti	**1 800**	Prix unitaire	- $	- $
		6	Prix unitaire pour le nettoyage des bornes de recharge électriques	**150**	Prix unitaire	- $	- $
		7	Prix unitaire pour peindre les lampadaires à une hauteur de 3m du sol	**450**	Prix unitaire	- $	- $
		8	Prix unitaire pour peindre les tiges de signalisation au complet	**450**	Prix unitaire	- $	- $
		9	Prix unitaire pour nettoyer les tiges de signalisation	**450**	Prix unitaire	- $	- $
		10	Prix unitaire pour peindre les boîtes électriques (toutes grandeurs)	**1 500**	Prix unitaire	- $	- $
		11	Prix unitaire pour peindre les bornes fontaines (partie rouge seulement)	**150**	Prix unitaire	- $	- $
						Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 2	- $

Sauf indication contraire dans les documents d'appels d'offres, les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du Donneur d'ordre.

Montréal

DEVIS TECHNIQUE

ENLÈVEMENT DE GRAFFITIS SUR LE DOMAINE PRIVÉ ET LE DOMAINE PUBLIC

DANS LE SECTEUR EST DE L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

APPEL D'OFFRES PUBLIC 18 – 17204

SEPTEMBRE 2018

Montréal

TABLE DES MATIÈRES

1 – OBJET DE L'APPEL D'OFFRES 4

2 - QUALIFICATION ET EXPÉRIENCE DE LA FIRME SOUMISSIONNAIRE 4

3 – ÉQUIPES ET DÉLAIS DES TRAVAUX 4

4 – PROCÉDURES ET INFORMATIONS RELIÉES À LA PRÉPARATION DES REQUÊTES – SYSTÈME INFORMATIQUE 4

5 – PÉRIODE DE TRAVAIL ET D'INTERVENTION 5

6 – ENLÈVEMENT DES GRAFFITIS PAR APPLICATION DE PEINTURE 5

7 – ENLÈVEMENT DES GRAFFITIS PAR L'UTILISATION DE PRODUITS ET TECHNIQUES AUTORISÉS POUR L'ENLEVEMENT DES GRAFFITIS 5

8 – ENLÈVEMENT DES GRAFFITIS PAR PROCÉDÉ D'HYDRO-SABLAGE 6

9 – PERMIS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC 6

10 – FOURNITURE ET INSTALLATION DE LA SIGNALISATION DE STATIONNEMENT 6

11 – DEFAUT DE RESPECTER UNE CONDITION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC 7

12 – PERMIS D'UTILISATION DE BORNE D'INCENDIE 7

13 – OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICE ET LA SOUS-TRAITANCE 7

14 – OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT 8

15 – LOI SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL ET LOI SUR LES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET LES MALADIES PROFESSIONNELLES 8

16 – CONDUITE DES EMPLOYÉS DU PRESTATAIRE DE SERVICE 9

17 – ÉTAT DES ÉQUPEMENTS, BRUIT ET POLLUTION 9

18 – RENCONTRE DE TRAVAIL 9

19 - L'ADRESSE DE FACTURATION 10

20 - PROTECTION DE LA COUCHE D'OZONE 10

ANNEXES :

Annexe 1 : Carte du territoire à desservir 13

Annexe 2 : Code de couleur 14

Annexe 3 : Liste des produits acceptés 15

1- OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

La Ville de Montréal désire faire exécuter les travaux d'enlèvement de graffitis sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie (secteur Est) coté est de la rue St-Laurent jusqu'à la limite de l'arrondissement côté Est ainsi qu'aux limites de l'arrondissement nord-sud. L'enlèvement des graffitis devra être exécuté soit par application de peinture (selon la palette de couleur autorisée par l'arrondissement, Annexe I), par l'utilisation de produits nettoyants ou par un procédé d'hydro-sablage. L'enlèvement des graffitis touche le domaine privé et le domaine public et les travaux à réaliser sont identifiés par le directeur. Le Prestataire de service sera appelé a retirer les graffitis sur les bâtiments, les chalets de parcs, les lampadaires, les tables de pic-nic, les bornes fontaines, les bornes de recharge électrique, etc.

2- QUALIFICATION ET EXPÉRIENCE DE LA FIRME SOUMISSIONNAIRE

Pour se qualifier, le soumissionnaire devrait détenir une licence d'Entrepreneur en travaux de finition pour effectuer des travaux de peinture entre autres.

Conséquemment, sauf exceptions prévues à l'article 19 de la *Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction* (L.R.Q.,c.R-20), l'employeur qui effectuera ces travaux devrait y affecter des salariés détenant les certificats de compétence requis et les rémunérer conformément à la convention collective applicable.

Le soumissionnaire devra avoir un minimum de trois (3) ans d'expérience dans l'enlèvement de graffitis par application de peinture, par l'utilisation de produits nettoyants et par procédé d'hydro-sablage.

3- ÉQUIPES ET DÉLAIS DES TRAVAUX

Une équipe d'enlèvement de graffitis est composée d'un ou de plusieurs employés, ayant à leur disposition un véhicule contenant l'équipement et le matériel requis pour procéder à l'enlèvement des graffitis sur un lieu de travail correspondant à une adresse ou un lieu désigné par le directeur.

La direction des travaux publics requiert un minimum de cinq équipes pour permettre l'exécution des travaux dans les délais requis. Les véhicules doivent être en parfaite condition. Tous les véhicules doivent être exempts de rouille et aucun bris au niveau de la carrosserie. De plus, il est requis que tous les véhicules soient identifiés au nom de l'entreprise. Il est impératif que tous les camions soient en fonction pour la haute saison soit du 1er avril au 30 octobre. Pour les autres mois, le directeur fera connaître ses besoins et ce, au minimum trois camions.

Le délai alloué au Prestataire de service pour les travaux d'enlèvement de graffitis par application de peinture, utilisation de produits nettoyants ou d'hydro-sablage est de 36 heures. Cependant, le délai est de 24 heures pour les graffitis haineux ou une demande spécifique du directeur. Le délai court à compter de la date et de l'heure de la création du bon de travail. Si ces délais ne sont pas respectés, des pénalités seront imposées.

4- PROCÉDURES ET INFORMATIONS RELIÉES À LA PRÉPARATION DES REQUÊTES – SYSTÈME INFORMATIQUE

La direction des travaux a mis au point une plateforme informatique permettant au Prestataire de service de prendre possession des bons de travail pour ses équipes à distance. Chaque bond de travail sur support informatique comportera un numéro de référence, une photographie numérique montrant chaque graffiti à enlever ainsi que la dimension du graffiti en m^2. L'exécution des travaux par le Prestataire de service correspondra à l'acceptation du métrage estimé par le directeur. Si le Prestataire de service n'est pas d'accord avec cette estimation, il ne doit pas débuter les travaux sans se référer préalablement au directeur pour confirmer les dimensions en litige. Faute de procéder à cette vérification et obtenir confirmation des dimensions réelles, il ne pourra être rémunéré pour le travail supplémentaire accompli. De plus, il est à noter que les frais de connexion au réseau pour le

système informatisé sont à la charge du Prestataire de service, les coûts de connexion pour 2018 étaient au montant de 25$ plus taxes par employé. Il est à noter qu'une connexion par employé est exigée afin d'identifier l'employé qui effectue les travaux. Il est important de pouvoir identifier l'employé qui effectue les travaux car le Directeur peut demander le retrait d'un employé si les travaux exécutés sont de mauvaise qualité. De plus, le Prestataire de service ne pourra en aucun moment donné le code d'accès d'un employé à un autre sous peine d'avoir une pénalité.

Dans le cas d'une erreur de la part du Prestataire de service qui intervient sans qu'il y ait eu autorisation sur l'immeuble, le travail ne sera pas rémunéré.

5- PÉRIODE DE TRAVAIL ET D'INTERVENTION

Le Prestataire de service s'engage à fournir les services requis à l'année si la température le permet et selon les besoins du Directeur et ce, du lundi au vendredi, y compris les semaines de vacances de la construction. La plage de travail autorisée est de 7 heures à 19 heures.

Dans des cas particuliers, à la demande du directeur et sans frais additionnels pour les jours de la semaine ou fin de semaine, le contractant devra exécuter des travaux en dehors de cette plage horaire.

Le Prestataire de service doit s'assurer que les photos numériques démontrant que les graffitis ont été retirés doivent être insérées à chacun des bons informatisés, de plus, les photos doivent être de bonne qualité afin de permettre l'évaluation des travaux exécutés.

L'arrondissement effectuera un contrôle de la qualité des travaux réalisés par le Prestataire de service avant d'en autoriser le paiement. Le paiement sera autorisé si le travail a bien été effectué et qu'il n'a laissé aucun fantôme. Afin d'être rémunéré, le Prestataire de service a le devoir de résultat.

6- ENLÈVEMENT DE GRAFFITIS PAR APPLICATION DE PEINTURE

Le Prestataire de service est autorisé à peindre une surface, seulement si celle-ci a déjà été peinte, à l'exception des surfaces métalliques ou autres couvertes d'une peinture cuite, lesquelles doivent être nettoyées. La technique utilisée devra faire en sorte que la surface soit traitée de façon rectangulaire et non pas en suivant le motif du graffiti, et ce peu importe la grandeur à couvrir. Si le Prestataire a un doute sur le mur à peindre, il doit automatiquement faire part de ses remarques au directeur avant d'effectuer les travaux. De plus, le Prestataire de service a l'obligation d'identifier le site sur lequel il vient d'effectuer des travaux de peinture par une affiche indiquant « peinture fraîche ».

Dans les cas où le Prestataire de service doit repeindre une surface, il doit fournir la peinture, sans frais additionnels pour l'arrondissement ou le propriétaire, et l'appliquer sur la surface rectangulaire dans laquelle s'inscrit le graffiti. Le propriétaire peut fournir la peinture ou donner au contractant les renseignements pertinents concernant celle-ci : type, marque, numéro de couleur, etc., dans ce dernier cas, le Prestataire de service doit fournir la peinture spécifiée par le propriétaire ou l'équivalent, sans frais supplémentaires.

Une fois le travail terminé, le Prestataire de service doit veiller à restaurer la propreté des lieux et à ne laisser sur place ni produits, ni emballages utilisés dans le cadre de son travail.

7- ENLÈVEMENT DES GRAFFITIS PAR L'UTILISATION DE PRODUITS ET TECHNIQUES AUTORISÉS POUR L'ENLÈVEMENT DE GRAFFITIS

Afin de protéger l'environnement, la santé du public et celle des animaux, le directeur exige que le Prestataire de service utilise les produits de nettoyage spécifiés en annexe et qui sont reconnus comme étant non nocifs. Si le Prestataire de service désire utiliser un produit non spécifié en annexe 2 il doit en faire la demande écrite au directeur et lui fournir la fiche signalétique ou toute autre information demandée et obtenir l'autorisation du directeur avant l'utilisation de ce produit. Si des essais, analyses ou tests sont requis, tous les frais s'y rapportant seront à la charge du Prestataire de service. Le directeur se réserve le droit de modifier la liste des produits spécifiés en annexe.

Le directeur se réserve le droit également de procéder à des tests des produits utilisés par le Prestataire de service à tout moment pendant la durée du contrat;

Avant de commencer ses travaux, le Prestataire de service à l'obligation de s'assurer de prendre la bonne technique à utiliser pour l'exécution des travaux sans endommager la propriété privée ou publique. Si la surface n'est pas en bon état et que les travaux risquent d'endommager davantage l'immeuble ou le bien concerné, le Prestataire de service doit s'abstenir d'exécuter les travaux et d'en informer le directeur dès que possible;

Si pendant l'exécution des travaux, le procédé utilisé par le Prestataire de service endommage les surfaces traitées, celui-ci doit recourir immédiatement à un autre procédé. Si aucun procédé ne permet la réalisation des travaux sans occasionner de dommage, le Prestataire de service doit cesser les travaux sur le champ et aviser le directeur de la situation;

Le Prestataire de service doit utiliser des dispositifs de protection contre les éclaboussures sur les personnes ou les biens; ces dispositifs doivent également permettre de garder les lieux propres et de récupérer les produits de nettoyage qui peuvent se déposer;

Le Prestataire de service doit procéder, à ses frais, à un autre rinçage à l'eau ou à une autre solution si un produit de nettoyage, tel le bicarbonate, réapparaît sur la surface traitée dans les jours qui suivent le travail effectué. De la même manière, il veillera, une fois le travail terminé, à restaurer la propreté des lieux et à ne laisser sur place ni produits, ni emballages utilisés au cours de son travail ainsi qu'aucun résidu d'affichage sauvage, par peine de se voir imposer une pénalité.

8- ENLÈVEMENT DES GRAFFITIS PAR PROCÉDÉ D'HYDRO-SABLAGE

Le procédé de nettoyage des graffitis par hydro-sablage est autorisé que dans les cas où la surface ne peut être peinte et que le procédé chimique ne fonctionne pas. Le Prestataire de service a la responsabilité de s'assurer que la surface est en état de recevoir le nettoyage à l'hydro-sablage. Le Prestataire de service doit ramasser tout le sable utilisé et laissé le site propre.

9- PERMIS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Le Prestataire de service doit respecter la réglementation relative à l'occupation du domaine public. Il doit s'assurer de respecter en tout temps la signalisation relative aux arrêts interdits et de ne pas obstruer le passage piétonnier public. S'il s'avère qu'un graffiti prendra plus d'une heure pour le retrait, le Prestataire de service doit procéder à une demande de permis d'occupation du domaine public et cette demande doit être faite au préalable, cinq jours à l'avance.

10- FOURNITURE ET INSTALLATION DE LA SIGNALISATION DE STATIONNEMENT

Aux endroits requérant les travaux pour lesquels un permis d'occupation du domaine public a été délivré, le Prestataire de service est responsable de fournir et installer la signalisation d'interdiction de stationnement. Le Prestataire de service doit en faire l'installation au moins douze (12) heures avant le début des travaux. Pour chaque occupation du domaine public, le Prestataire de service doit obtenir l'autorisation écrite de l'arrondissement quant aux interdictions de stationnement.

11- DÉFAUT DE RESPECTER UNE CONDITION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

La durée et les conditions imposées dans tout permis visent à limiter les inconvénients que peut causer l'obstruction du domaine public. Le Prestataire de service doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour respecter la durée et les conditions d'occupation du domaine public en vertu du *Tome V – Signalisation routière.* À défaut de se conformer, le Prestataire de service pourrait se voir donner un billet d'infraction par les autorités compétentes.

12- PERMIS D'UTILISATION DE BORNE D'INCENDIE

Le Prestataire de service qui désire utiliser des bornes-fontaines pour s'alimenter en eau pour ses opérations, doit en faire la demande à l'arrondissement sur le territoire duquel il compte intervenir. Le formulaire de demande d'utilisation temporaire de borne d'incendie, s'il ne lui a pas déjà été délivré, il est à demander auprès des services concernés de l'arrondissement. Avec cette autorisation, le permis lui sera fourni gratuitement et une ou plusieurs bornes d'incendie lui seront affectées et qu'il devra utiliser pour l'exécution exclusive des travaux pour lequel il a été délivré. Le Prestataire de service doit se référer au guide de procédure d'utilisation d'une borne d'incendie disponible sur le site internet de l'arrondissement de Ville-Marie.

13. OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICE ET LA SOUS-TRAITANCE

Le Prestataire de service s'engage à :

- Exécuter les travaux selon les règles de l'art dans ce domaine et à reprendre, à ses frais et dans le délai demandé, sous l'avis du directeur, les travaux qui ne sont pas exécutés à l'entière satisfaction de celui-ci.

- Effectuer les travaux de manière à ne pas endommager les surfaces sur lesquelles ils effectuent l'enlèvement de graffitis.

- Effectuer les travaux de façon sécuritaire pour leurs employés, les employés municipaux, les citoyens et sans dommage pour les biens, terrains ou immeubles.

- Fournir tous les équipements et produits nécessaires au déroulement sécuritaire et efficace des travaux, incluant un engin élévateur à nacelle le cas échéant.

- Assumer tous les frais de réparation et d'entretien de ses équipements.

- Assumer tous les frais de réparation ou d'indemnisation pour tout dommage causé à un bien meuble ou immeuble, public ou privé. Et à exécuter ces travaux de réparation, s'il y a lieu, dans un délai de cinq (5) jours de l'avis du directeur.

- Respecter les priorités de travaux et les priorités ponctuelles demandées par le directeur, sans quoi le travail fait à la place des priorités ne sera pas rémunéré.

- Fournir un système de communication direct (téléphone cellulaire) au responsable de chaque équipe d'enlèvement sur le terrain de manière à ce que le représentant du directeur puisse communiquer avec le(s) responsable(s) en tout temps pendant les heures de travail.

- Produire, sur demande, tous les permis, certificats, polices d'assurance, attestation, démontrant qu'il est en règle avec toutes les instances régissant ses activités.

- Signifier aussitôt au directeur, toute situation ou difficulté ne lui permettant pas de poursuivre correctement les travaux en cours.

- Remettre au représentant du directeur la facturation à toutes les deux semaines en y inscrivant les numéros des bons de travail complétés.

- Fournir et utiliser son propre appareil intelligent compatible avec le fournisseur de service de la plate forme informatique assurant l'échange des informations en temps réel.

- Le Prestataire de service doit prendre toutes les mesures nécessaires et raisonnables pour accéder au lieu où des travaux sont requis et ce, à ses frais.

- Le Prestataire de service doit transmettre à chaque début de quart la liste des travaux planifiés pour la journée en cours pour chacun des employés. A défaut de fournir cette liste, le Prestataire se verra remettre une pénalité.

- Le Prestataire de service ne pourra transiger à sous-contrat le contrat d'enlèvement des graffitis sur les domaines privés et publics visés par le présent devis technique.

14- OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

L'arrondissement s'engage à :

- Orienter convenablement le Prestataire de service dans son secteur de travail.

- Répondre rapidement à toute situation ou difficulté attribuable à l'arrondissement et qui ne permet pas au Prestataire de service de poursuivre correctement les travaux en cours.

- Signifier rapidement au Prestataire de service toute insatisfaction à l'égard du travail exécuté. La décision de l'arrondissement est irrévocable quant à la poursuite ou à la cessation définitive des travaux.

- Préparer les bons de travail en continu et payer les factures reçues dans un délai approximatif d'un (1) mois de calendrier

15- LOI SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL ET LOI SUR LES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET LES MALADIES PROFESSIONNELLES

Le Prestataire de service doit fournir l'attestation de la Commission de la santé et sécurité du travail (CNESST) qu'il est en règle dans le paiement de ses cotisations.

Dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat, le Prestataire de service doit fournir les documents attestant qu'il s'est conformé à la Loi sur la santé et la sécurité du travail du Québec et qu'il est en règle avec la Commission de la santé et de la sécurité au travail.

Dans les huit (8) jours qui suivent un accident, le Prestataire de service doit faire parvenir au directeur une copie de l'avis d'accident qu'il a donné à la Commission de la santé et de la sécurité du travail. Il doit, en outre, fournir tous les autres renseignements demandés par le directeur concernant cet accident.

La Ville peut, aux frais du Prestataire de service, suppléer au défaut de ce dernier de se conformer à la Loi sur la santé et la sécurité du travail et déduire ce montant des sommes dues ou à devenir dues au Prestataire de service, pour quelque motif que ce soit.

Le Prestataire de service doit remplir les obligations dévolues à l'employeur en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail, de la loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles et des règlements adoptés en vertu des dites lois.

Avant d'approuver le paiement final et de faire la remise du dépôt, le Prestataire de service doit fournir la preuve qu'il n'a pas de réclamation relative à cette loi, ou toute autre réclamation et fournir pour ce faire, une attestation de conformité après les travaux émise par la CNESST.

16- CONDUITE DES EMPLOYÉS DU PRESTATAIRE DE SERVICE

Les employés du Prestataire de service, étant appelés à intervenir sur les domaines privés et publics, doivent avoir une conduite irréprochable, être avenants et faire preuve de tact, de patience et de professionnalisme. Leur tenue doit être propre, soignée et référer à un uniforme portant le sigle de la compagnie qui les emploie. Tout écart de langage, de conduite est à bannir et est passible de sanctions pouvant aller jusqu'au retrait pur et simple de l'employé du chantier, sur demande du directeur des travaux publics.

Le Prestataire de service doit prendre les mesures disciplinaires nécessaires envers ses employés lorsque ceux-ci, au cours des travaux, ont une conduite répréhensible.

17- ÉTAT DES ÉQUIPEMENTS, BRUIT ET POLLUTION

Les équipements utilisés par le Prestataire de service doivent être conformes aux lois et règlements, notamment ceux relatifs à la pollution et au bruit.

Le Prestataire de service doit prendre toutes les mesures nécessaires pour faire le moins de bruit possible durant l'exécution des travaux.

Les équipements utilisés par le Prestataire de service doivent être en tout temps propres, bien entretenus et en bon état de fonctionnement, exempts de rouille apparente et identifiés au sigle de l'entreprise.

Les véhicules utilisés par l'adjudicataire doivent être en bon état de marche, propres et être en règle vis-à-vis la Société de l'assurance automobile du Québec. Une copie des papiers d'immatriculation de chaque véhicule devra être remise avec la soumission.

18- RENCONTRE DE TRAVAIL

À l'octroi du contrat mais avant le début des travaux, une rencontre de démarrage réunira le Prestataire de service, les inspecteurs de l'arrondissement de Ville-Marie travaillant à la section de l'enlèvement des graffitis ainsi que le directeur ou son représentant.

Par ailleurs, durant l'exécution du contrat, le Prestataire de service sera appelé à se présenter, à la demande du directeur ou de son représentant, à des rencontres de travail. Le Prestataire de service ne pourra réclamer aucun montant pour participer à ces rencontres.

19- L'ADRESSE DE FACTURATION

L'arrondissement devra être facturé pour les travaux à l'adresse ci-après :

- **Arrondissement Ville-Marie**
  Direction des Travaux Publics
  À l'attention de Manon Ouellet
  275, rue Notre-Dame est, bureau S1.03
  Montréal, (Québec) H2Y 1C6

20- PROTECTION DE LA COUCHE D'OZONE

Conformément aux orientations en matière de protection de l'environnement entérinées par la Ville de Montréal, l'arrondissement adhère à l'effort mondial pour préserver la couche d'ozone terrestre.

Dans cette perspective, l'arrondissement n'acceptera aucune soumission ayant pour objet l'utilisation de produits nettoyants contenant, l'un des chlorofluorocarbures (« CFC ») ou des halons ci-après mentionnés, ou fabriqués avec l'une de ces substances, s'il existe un produit de substitution pour ces produits :

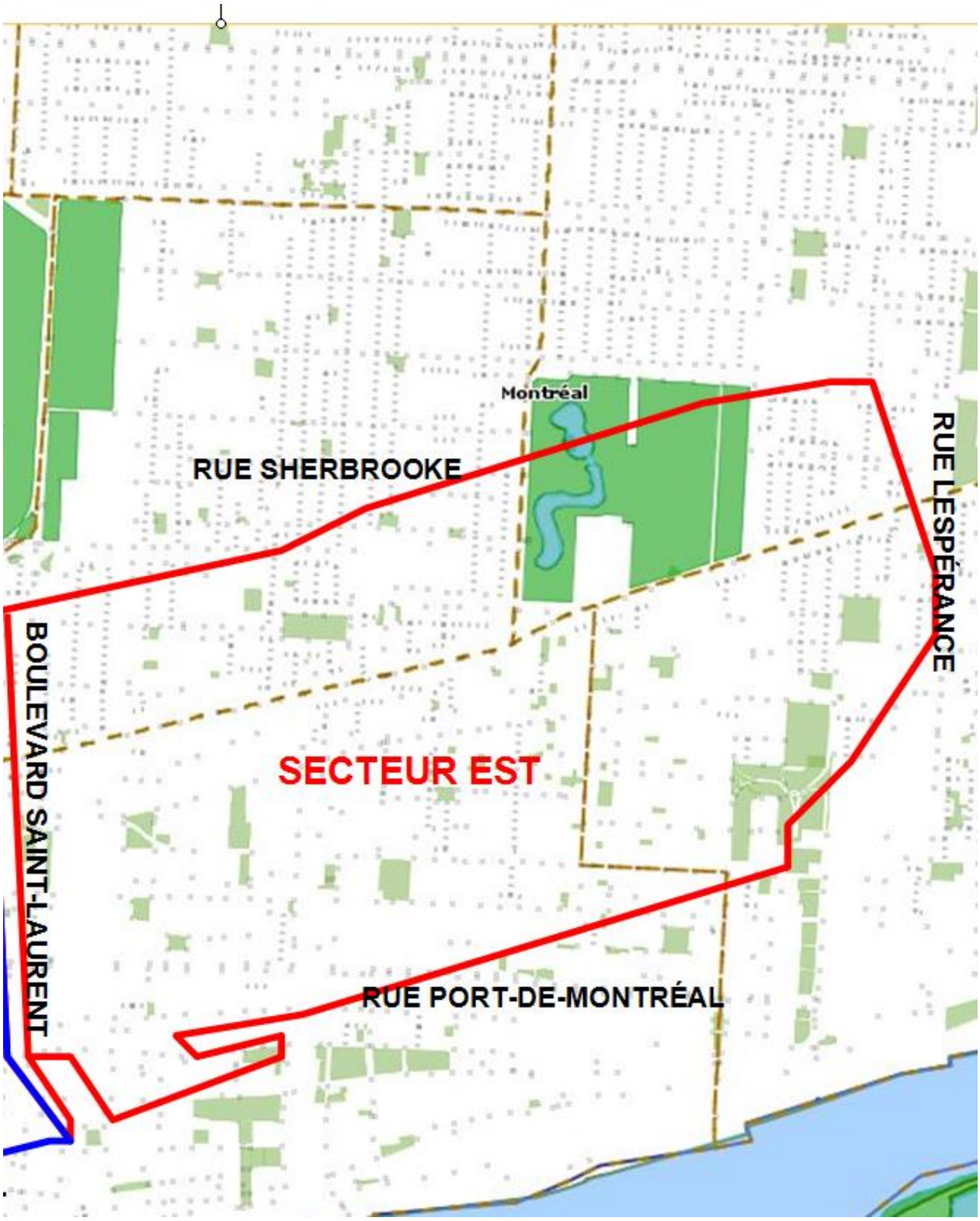
- CFC-11
- CFC-12
- CFC-113
- CFC-114
- CFC-115
- Halon 1211
- Halon 1301
- Halon 2402

Le Prestataire de service s'engage, si les produits utilisés contiennent l'un ou l'autre des CFC mentionnés ci-dessus, à en informer l'arrondissement en les identifiant dans sa soumission.

VILLE DE MONTRÉAL

ANNEXE 1

CARTE DU TERRITOIRE



VILLE DE MONTRÉAL

ANNEXE 2

CODE DE COULEURS DE L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

La liste vous sera transmise lors de la rencontre de démarrage.

VILLE DE MONTRÉAL

ANNEXE 3
Enlèvement des graffitis :
Produits de nettoyage autorisés

Fournisseurs	Produits	Fournisseurs	Produits
Aqua-Graff	Aqua-Graff 1000	**Éco-Graffiti Inc.**	Solution Anti-Graffiti B
	Aqua-Graff 3000		Solution Anti-Graffiti C
	Aqua-Graff 5000		Solution Anti-Graffiti M
	Aqua-Graff Plus		Solution Anti-Graffiti Step 2
	Aqua Brique-gel		Solution Anti-Graffiti H
AVS Distribution	Tag off – 1000	**L'Effaceur**	L'Effaceur 1
	Tag off – Plus		L'Effaceur 2
Cantol	Envirostrip	**Mégalab**	Graffiti plus
Larose	Sublime 42		Graffiti 1000
Pre-Patch	Graffiti-Gone B	**Wood Wyant inc.**	Serviettes pour graffiti
	Graffiti-Gone C	***XPort***	Degraff
			Limosol
Bartolite et sable de verre pour filtration (poussière de verre)			
Décapant neutre et ne contenant pas de chlorure de méthylène			
Décapant pour graffitis Green Concepts			

Veuillez prendre note que nous n'utilisons que les produits rencontrant nos critères environnementaux, d'efficacité et de qualité vs le coût et qu'aucune obligation d'achat n'est rattachée à cette liste.

Montréal

DEVIS TECHNIQUE

ENLÈVEMENT DE GRAFFITIS SUR LE DOMAINE PRIVÉ ET LE DOMAINE PUBLIC

DANS LE SECTEUR OUEST DE L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

APPEL D'OFFRES PUBLIC 18 – 17204

SEPTEMBRE 2018

Montréal

TABLE DES MATIÈRES

1 – OBJET DE L'APPEL D'OFFRES 4

2 - QUALIFICATION ET EXPÉRIENCE DE LA FIRME SOUMISSIONNAIRE 4

3 – ÉQUIPES ET DÉLAIS DES TRAVAUX 4

4 – PROCÉDURES ET INFORMATIONS RELIÉES À LA PRÉPARATION DES REQUÊTES – SYSTÈME INFORMATIQUE 4

5 – PÉRIODE DE TRAVAIL ET D'INTERVENTION 5

6 – ENLÈVEMENT DES GRAFFITIS PAR APPLICATION DE PEINTURE 5

7 – ENLÈVEMENT DES GRAFFITIS PAR L'UTILISATION DE PRODUITS ET TECHNIQUES AUTORISÉS POUR L'ENLEVEMENT DES GRAFFITIS 5

8 – ENLÈVEMENT DES GRAFFITIS PAR PROCÉDÉ D'HYDRO-SABLAGE 6

9 – PERMIS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC 6

10 – FOURNITURE ET INSTALLATION DE LA SIGNALISATION DE STATIONNEMENT 6

11 – DEFAUT DE RESPECTER UNE CONDITION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC 7

12 – PERMIS D'UTILISATION DE BORNE D'INCENDIE 7

13 – OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICE ET LA SOUS-TRAITANCE 7

14 – OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT 8

15 – LOI SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL ET LOI SUR LES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET LES MALADIES PROFESSIONNELLES 8

16 – CONDUITE DES EMPLOYÉS DU PRESTATAIRE DE SERVICE 9

17 – ÉTAT DES ÉQUPEMENTS, BRUIT ET POLLUTION 9

18 – RENCONTRE DE TRAVAIL 9

19 - L'ADRESSE DE FACTURATION 10

20 - PROTECTION DE LA COUCHE D'OZONE 10

ANNEXES :

Annexe 1 : Carte du territoire à desservir 13

Annexe 2 : Code de couleur 14

Annexe 3 : Liste des produits acceptés 15

1- OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

La Ville de Montréal désire faire exécuter les travaux d'enlèvement de graffitis sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie (secteur ouest) coté ouest de la rue St-Laurent jusqu'à la limite de l'arrondissement côté ouest ainsi qu'aux limites de l'arrondissement nord-sud. L'enlèvement des graffitis devra être exécuté soit par application de peinture (selon la palette de couleur autorisée par l'arrondissement, Annexe I), par l'utilisation de produits nettoyants ou par un procédé d'hydro-sablage. L'enlèvement des graffitis touche le domaine privé et le domaine public et les travaux à réaliser sont identifiés par le directeur. Le Prestataire de service sera appelé a retirer les graffitis sur les bâtiments, les chalets de parcs, les lampadaires, les tables de pic-nic, les bornes fontaines, les bornes de recharge électrique, etc.

2- QUALIFICATION ET EXPÉRIENCE DE LA FIRME SOUMISSIONNAIRE

Pour se qualifier, le soumissionnaire devrait détenir une licence d'Entrepreneur en travaux de finition pour effectuer des travaux de peinture entre autres.

Conséquemment, sauf exceptions prévues à l'article 19 de la *Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction* (L.R.Q.,c.R-20), l'employeur qui effectuera ces travaux devrait y affecter des salariés détenant les certificats de compétence requis et les rémunérer conformément à la convention collective applicable.

Le soumissionnaire devra avoir un minimum de trois (3) ans d'expérience dans l'enlèvement de graffitis par application de peinture, par l'utilisation de produits nettoyants et par procédé d'hydro-sablage.

3- ÉQUIPES ET DÉLAIS DES TRAVAUX

Une équipe d'enlèvement de graffitis est composée d'un ou de plusieurs employés, ayant à leur disposition un véhicule contenant l'équipement et le matériel requis pour procéder à l'enlèvement des graffitis sur un lieu de travail correspondant à une adresse ou un lieu désigné par le directeur.

La direction des travaux publics requiert un minimum de cinq équipes pour permettre l'exécution des travaux dans les délais requis. Les véhicules doivent être en parfaite condition. Tous les véhicules doivent être exempts de rouille et aucun bris au niveau de la carrosserie. De plus, il est requis que tous les véhicules soient identifiés au nom de l'entreprise. Il est impératif que tous les camions soient en fonction pour la haute saison soit du 1er avril au 30 octobre. Pour les autres mois, le directeur fera connaître ses besoins et ce, au minimum trois camions.

Le délai alloué au Prestataire de service pour les travaux d'enlèvement de graffitis par application de peinture, utilisation de produits nettoyants ou d'hydro-sablage est de 36 heures. Cependant, le délai est de 24 heures pour les graffitis haineux ou une demande spécifique du directeur. Le délai court à compter de la date et de l'heure de la création du bon de travail. Si ces délais ne sont pas respectés, des pénalités seront imposées.

4- PROCÉDURES ET INFORMATIONS RELIÉES À LA PRÉPARATION DES REQUÊTES – SYSTÈME INFORMATIQUE

La direction des travaux a mis au point une plateforme informatique permettant au Prestataire de service de prendre possession des bons de travail pour ses équipes à distance. Chaque bond de travail sur support informatique comportera un numéro de référence, une photographie numérique montrant chaque graffiti à enlever ainsi que la dimension du graffiti en m^2. L'exécution des travaux par le Prestataire de service correspondra à l'acceptation du métrage estimé par le directeur. Si le Prestataire de service n'est pas d'accord avec cette estimation, il ne doit pas débuter les travaux sans se référer préalablement au directeur pour confirmer les dimensions en litige. Faute de procéder à cette vérification et obtenir confirmation des dimensions réelles, il ne pourra être rémunéré pour le travail supplémentaire accompli. De plus, il est à noter que les frais de connexion au réseau pour le système informatisé sont à la charge Prestataire de service, les coûts de connexion pour 2018 étaient au montant de 25$ plus taxes par employé. Il est à noter qu'une connexion par

employé est exigée afin d'identifier l'employé qui effectue les travaux. Il est important de pouvoir identifier l'employé qui effectue les travaux Car le Directeur peut demander le retrait d'un employé si les travaux exécutés sont de mauvaise qualité. De plus, le prestataire de service ne pourra en aucun moment donné le code d'accès d'un employé à un autre, sous peine d'avoir une pénalité.

Dans le cas d'une erreur de la part du Prestataire de service qui intervient sans qu'il y ait eu autorisation sur l'immeuble, le travail ne sera pas rémunéré.

5- PÉRIODE DE TRAVAIL ET D'INTERVENTION

Le Prestataire de service s'engage à fournir les services requis à l'année si la température le permet et selon les besoins du Directeur et ce, du lundi au vendredi, y compris les semaines de vacances de la construction. La plage de travail autorisée est de 7 heures à 19 heures.

Dans des cas particuliers, à la demande du directeur et sans frais additionnels pour les jours de la semaine ou fin de semaine, le contractant devra exécuter des travaux en dehors de cette plage horaire.

Le Prestataire de service doit s'assurer que les photos numériques démontrant que les graffitis ont été retirés doivent être insérées à chacun des bons informatisés, de plus, les photos doivent être de bonne qualité afin de permettre l'évaluation des travaux exécutés.

L'arrondissement effectuera un contrôle de la qualité des travaux réalisés par le Prestataire de service avant d'en autoriser le paiement. Le paiement sera autorisé si le travail a bien été effectué et qu'il n'a laissé aucun fantôme. Afin d'être rémunéré, le Prestataire de service a le devoir de résultat.

6- ENLÈVEMENT DE GRAFFITIS PAR APPLICATION DE PEINTURE

Le Prestataire de service est autorisé à peindre une surface, seulement si celle-ci a déjà été peinte, à l'exception des surfaces métalliques ou autres couvertes d'une peinture cuite, lesquelles doivent être nettoyées. La technique utilisée devra faire en sorte que la surface soit traitée de façon rectangulaire et non pas en suivant le motif du graffiti, et ce peu importe la grandeur à couvrir. Si le Prestataire a un doute sur le mur à peindre, il doit automatiquement faire part de ses remarques au directeur avant d'effectuer les travaux. De plus, le Prestataire de service a l'obligation d'identifier le site sur lequel il vient d'effectuer des travaux de peinture par une affiche indiquant « peinture fraîche ».

Dans les cas où le Prestataire de service doit repeindre une surface, il doit fournir la peinture, sans frais additionnels pour l'arrondissement ou le propriétaire, et l'appliquer sur la surface rectangulaire dans laquelle s'inscrit le graffiti. Le propriétaire peut fournir la peinture ou donner au contractant les renseignements pertinents concernant celle-ci : type, marque, numéro de couleur, etc., dans ce dernier cas, le Prestataire de service doit fournir la peinture spécifiée par le propriétaire ou l'équivalent, sans frais supplémentaires.

Une fois le travail terminé, le Prestataire de service doit veiller à restaurer la propreté des lieux et à ne laisser sur place ni produits, ni emballages utilisés dans le cadre de son travail.

7- ENLÈVEMENT DES GRAFFITIS PAR L'UTILISATION DE PRODUITS ET TECHNIQUES AUTORISÉS POUR L'ENLÈVEMENT DE GRAFFITIS

Afin de protéger l'environnement, la santé du public et celle des animaux, le directeur exige que le Prestataire de service utilise les produits de nettoyage spécifiés en annexe et qui sont reconnus comme étant non nocifs. Si le Prestataire de service désire utiliser un produit non spécifié en annexe

2 il doit en faire la demande écrite au directeur et lui fournir la fiche signalétique ou toute autre information demandée et obtenir l'autorisation du directeur avant l'utilisation de ce produit. Si des essais, analyses ou tests sont requis, tous les frais s'y rapportant seront à la charge du Prestataire de service. Le directeur se réserve le droit de modifier la liste des produits spécifiés en annexe.

Le directeur se réserve le droit également de procéder à des tests des produits utilisés par le Prestataire de service à tout moment pendant la durée du contrat;

Avant de commencer ses travaux, le Prestataire de service à l'obligation de s'assurer de prendre la bonne technique à utiliser pour l'exécution des travaux sans endommager la propriété privée ou publique. Si la surface n'est pas en bon état et que les travaux risquent d'endommager davantage l'immeuble ou le bien concerné, le Prestataire de service doit s'abstenir d'exécuter les travaux et d'en informer le directeur dès que possible;

Si pendant l'exécution des travaux, le procédé utilisé par le Prestataire de service endommage les surfaces traitées, celui-ci doit recourir immédiatement à un autre procédé. Si aucun procédé ne permet la réalisation des travaux sans occasionner de dommage, le Prestataire de service doit cesser les travaux sur le champ et aviser le directeur de la situation;

Le Prestataire de service doit utiliser des dispositifs de protection contre les éclaboussures sur les personnes ou les biens; ces dispositifs doivent également permettre de garder les lieux propres et de récupérer les produits de nettoyage qui peuvent se déposer;

Le Prestataire de service doit procéder, à ses frais, à un autre rinçage à l'eau ou à une autre solution si un produit de nettoyage, tel le bicarbonate, réapparaît sur la surface traitée dans les jours qui suivent le travail effectué. De la même manière, il veillera, une fois le travail terminé, à restaurer la propreté des lieux et à ne laisser sur place ni produits, ni emballages utilisés au cours de son travail ainsi qu'aucun résidu d'affichage sauvage, par peine de se voir imposer une pénalité.

8- ENLÈVEMENT DES GRAFFITIS PAR PROCÉDÉ D'HYDRO-SABLAGE

Le procédé de nettoyage des graffitis par hydro-sablage est autorisé que dans les cas où la surface ne peut être peinte et que le procédé chimique ne fonctionne pas. Le Prestataire de service a la responsabilité de s'assurer que la surface est en état de recevoir le nettoyage à l'hydro-sablage. Le Prestataire de service doit ramasser tout le sable utilisé et laissé le site propre.

9- PERMIS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Le Prestataire de service doit respecter la réglementation relative à l'occupation du domaine public. Il doit s'assurer de respecter en tout temps la signalisation relative aux arrêts interdits et de ne pas obstruer le passage piétonnier public. S'il s'avère qu'un graffiti prendra plus d'une heure pour le retrait, le Prestataire de service doit procéder à une demande de permis d'occupation du domaine public et cette demande doit être faite au préalable, cinq jours à l'avance.

10- FOURNITURE ET INSTALLATION DE LA SIGNALISATION DE STATIONNEMENT

Aux endroits requérant les travaux pour lesquels un permis d'occupation du domaine public a été délivré, le Prestataire de service est responsable de fournir et installer la signalisation d'interdiction de stationnement. Le Prestataire de service doit en faire l'installation au moins douze (12) heures avant le début des travaux. Pour chaque occupation du domaine public, le Prestataire de service doit obtenir l'autorisation écrite de l'arrondissement quant aux interdictions de stationnement.

11- DÉFAUT DE RESPECTER UNE CONDITION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

La durée et les conditions imposées dans tout permis visent à limiter les inconvénients que peut causer l'obstruction du domaine public. Le Prestataire de service doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour respecter la durée et les conditions d'occupation du domaine public en vertu du *Tome V – Signalisation routière.* À défaut de se conformer, le Prestataire de service pourrait se voir donner un billet d'infraction par les autorités compétentes.

12- PERMIS D'UTILISATION DE BORNE D'INCENDIE

Le Prestataire de service qui désire utiliser des bornes-fontaines pour s'alimenter en eau pour ses opérations, doit en faire la demande à l'arrondissement sur le territoire duquel il compte intervenir. Le formulaire de demande d'utilisation temporaire de borne d'incendie, s'il ne lui a pas déjà été délivré, il est à demander auprès des services concernés de l'arrondissement. Avec cette autorisation, le permis lui sera fourni gratuitement et une ou plusieurs bornes d'incendie lui seront affectées et qu'il devra utiliser pour l'exécution exclusive des travaux pour lequel il a été délivré. Le Prestataire de service doit se référer au guide de procédure d'utilisation d'une borne d'incendie disponible sur le site internet de l'arrondissement de Ville-Marie.

13. OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICE ET LA SOUS-TRAITANCE

Le Prestataire de service s'engage à :

- Exécuter les travaux selon les règles de l'art dans ce domaine et à reprendre, à ses frais et dans le délai demandé, sous l'avis du directeur, les travaux qui ne sont pas exécutés à l'entière satisfaction de celui-ci.

- Effectuer les travaux de manière à ne pas endommager les surfaces sur lesquelles ils effectuent l'enlèvement de graffitis.

- Effectuer les travaux de façon sécuritaire pour leurs employés, les employés municipaux, les citoyens et sans dommage pour les biens, terrains ou immeubles.

- Fournir tous les équipements et produits nécessaires au déroulement sécuritaire et efficace des travaux, incluant un engin élévateur à nacelle le cas échéant.

- Assumer tous les frais de réparation et d'entretien de ses équipements.

- Assumer tous les frais de réparation ou d'indemnisation pour tout dommage causé à un bien meuble ou immeuble, public ou privé. Et à exécuter ces travaux de réparation, s'il y a lieu, dans un délai de cinq (5) jours de l'avis du directeur.

- Respecter les priorités de travaux et les priorités ponctuelles demandées par le directeur, sans quoi le travail fait à la place des priorités ne sera pas rémunéré.

- Fournir un système de communication direct (téléphone cellulaire) au responsable de chaque équipe d'enlèvement sur le terrain de manière à ce que le représentant du directeur puisse communiquer avec le(s) responsable(s) en tout temps pendant les heures de travail.

- Produire, sur demande, tous les permis, certificats, polices d'assurance, attestation, démontrant qu'il est en règle avec toutes les instances régissant ses activités.

- Signifier aussitôt au directeur, toute situation ou difficulté ne lui permettant pas de poursuivre correctement les travaux en cours.

- Remettre au représentant du directeur la facturation à toutes les deux semaines en y inscrivant les numéros des bons de travail complétés.

- Fournir et utiliser son propre appareil intelligent compatible avec le fournisseur de service de la plate forme informatique assurant l'échange des informations en temps réel.

- Le Prestataire de service doit prendre toutes les mesures nécessaires et raisonnables pour accéder au lieu où des travaux sont requis et ce, à ses frais.

- Le Prestataire de service doit transmettre à chaque début de quart la liste des travaux planifiés pour la journée en cours pour chacun des employés. A défaut de fournir cette liste, le Prestataire se verra remettre une pénalité.

- Le Prestataire de service ne pourra transiger à sous-contrat le contrat d'enlèvement des graffitis sur les domaines privés et publics visés par le présent devis technique.

14- OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

L'arrondissement s'engage à :

- Orienter convenablement le Prestataire de service dans son secteur de travail.

- Répondre rapidement à toute situation ou difficulté attribuable à l'arrondissement et qui ne permet pas au Prestataire de service de poursuivre correctement les travaux en cours.

- Signifier rapidement au Prestataire de service toute insatisfaction à l'égard du travail exécuté. La décision de l'arrondissement est irrévocable quant à la poursuite ou à la cessation définitive des travaux.

- Préparer les bons de travail en continu et payer les factures reçues dans un délai approximatif d'un (1) mois de calendrier

15- LOI SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL ET LOI SUR LES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET LES MALADIES PROFESSIONNELLES

Le Prestataire de service doit fournir l'attestation de la Commission de la santé et sécurité du travail (CNESST) qu'il est en règle dans le paiement de ses cotisations.

Dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat, le Prestataire de service doit fournir les documents attestant qu'il s'est conformé à la Loi sur la santé et la sécurité du travail du Québec et qu'il est en règle avec la Commission de la santé et de la sécurité au travail.

Dans les huit (8) jours qui suivent un accident, le Prestataire de service doit faire parvenir au directeur une copie de l'avis d'accident qu'il a donné à la Commission de la santé et de la sécurité du travail. Il doit, en outre, fournir tous les autres renseignements demandés par le directeur concernant cet accident.

La Ville peut, aux frais du Prestataire de service, suppléer au défaut de ce dernier de se conformer à la Loi sur la santé et la sécurité du travail et déduire ce montant des sommes dues ou à devenir dues au Prestataire de service, pour quelque motif que ce soit.

Le Prestataire de service doit remplir les obligations dévolues à l'employeur en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail, de la loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles et des règlements adoptés en vertu des dites lois.

Avant d'approuver le paiement final et de faire la remise du dépôt, le Prestataire de service doit fournir la preuve qu'il n'a pas de réclamation relative à cette loi, ou toute autre réclamation et fournir pour ce faire, une attestation de conformité après les travaux émise par la CNESST.

16- CONDUITE DES EMPLOYÉS DU PRESTATAIRE DE SERVICE

Les employés du Prestataire de service, étant appelés à intervenir sur les domaines privés et publics, doivent avoir une conduite irréprochable, être avenants et faire preuve de tact, de patience et de professionnalisme. Leur tenue doit être propre, soignée et référer à un uniforme portant le sigle de la compagnie qui les emploie. Tout écart de langage, de conduite est à bannir et est passible de sanctions pouvant aller jusqu'au retrait pur et simple de l'employé du chantier, sur demande du directeur des travaux publics.

Le Prestataire de service doit prendre les mesures disciplinaires nécessaires envers ses employés lorsque ceux-ci, au cours des travaux, ont une conduite répréhensible.

17- ÉTAT DES ÉQUIPEMENTS, BRUIT ET POLLUTION

Les équipements utilisés par le Prestataire de service doivent être conformes aux lois et règlements, notamment ceux relatifs à la pollution et au bruit.

Le Prestataire de service doit prendre toutes les mesures nécessaires pour faire le moins de bruit possible durant l'exécution des travaux.

Les équipements utilisés par le Prestataire de service doivent être en tout temps propres, bien entretenus et en bon état de fonctionnement, exempts de rouille apparente et identifiés au sigle de l'entreprise.

Les véhicules utilisés par l'adjudicataire doivent être en bon état de marche, propres et être en règle vis-à-vis la Société de l'assurance automobile du Québec. Une copie des papiers d'immatriculation de chaque véhicule devra être remise avec la soumission.

18- RENCONTRE DE TRAVAIL

À l'octroi du contrat mais avant le début des travaux, une rencontre de démarrage réunira le Prestataire de service, les inspecteurs de l'arrondissement de Ville-Marie travaillant à la section de l'enlèvement des graffitis ainsi que le directeur ou son représentant.

Par ailleurs, durant l'exécution du contrat, le Prestataire de service sera appelé à se présenter, à la demande du directeur ou de son représentant, à des rencontres de travail. Le Prestataire de service ne pourra réclamer aucun montant pour participer à ces rencontres.

19- L'ADRESSE DE FACTURATION

L'arrondissement devra être facturé pour les travaux à l'adresse ci-après :

- **Arrondissement Ville-Marie**
  Direction des Travaux Publics
  À l'attention de Manon Ouellet
  275, rue Notre-Dame est, bureau S1.03
  Montréal, (Québec) H2Y 1C6

20- PROTECTION DE LA COUCHE D'OZONE

Conformément aux orientations en matière de protection de l'environnement entérinées par la Ville de Montréal, l'arrondissement adhère à l'effort mondial pour préserver la couche d'ozone terrestre.

Dans cette perspective, l'arrondissement n'acceptera aucune soumission ayant pour objet l'utilisation de produits nettoyants contenant, l'un des chlorofluorocarbures (« CFC ») ou des halons ci-après mentionnés, ou fabriqués avec l'une de ces substances, s'il existe un produit de substitution pour ces produits :

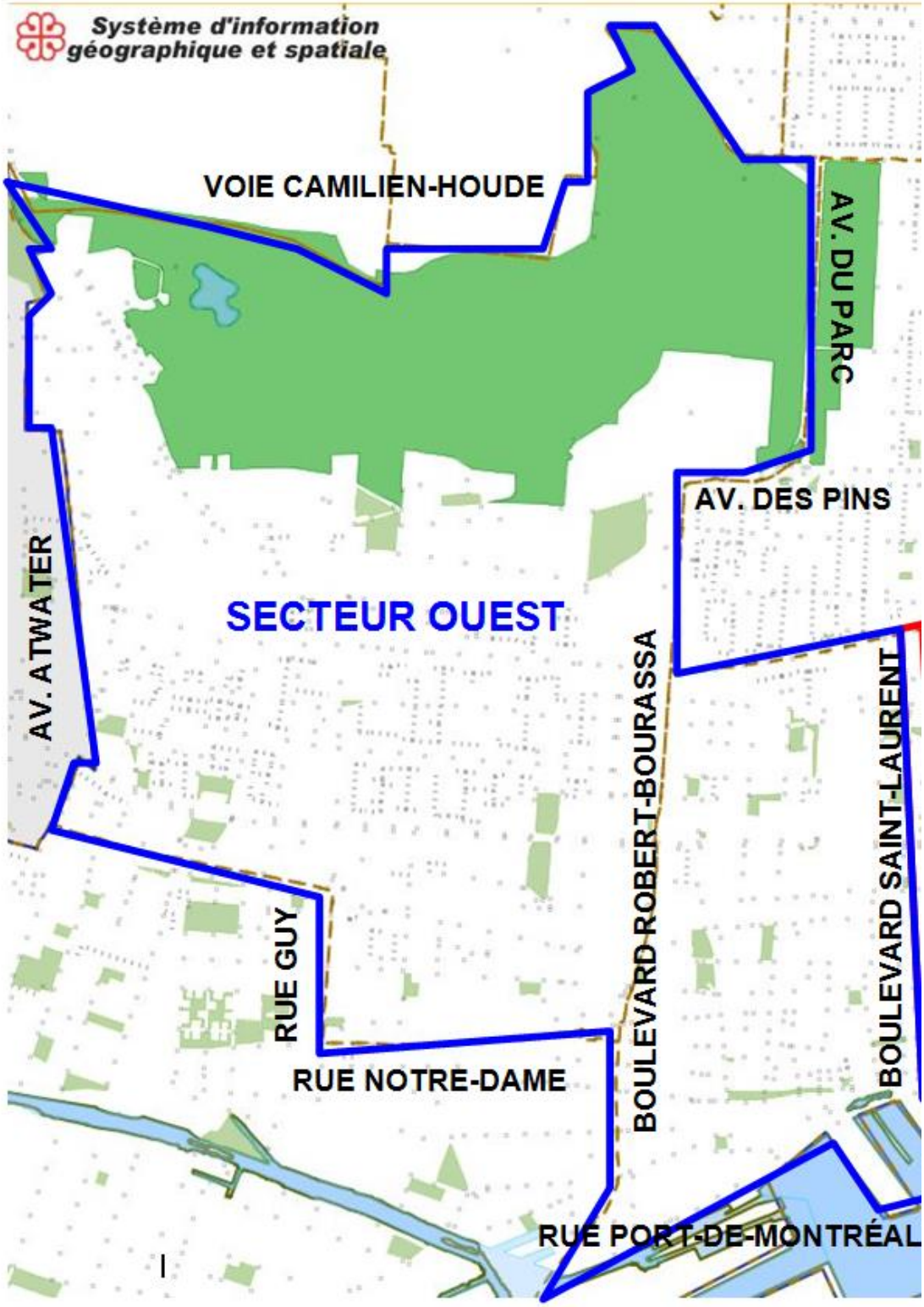
- CFC-11
- CFC-12
- CFC-113
- CFC-114
- CFC-115
- Halon 1211
- Halon 1301
- Halon 2402

Le Prestataire de service s'engage, si les produits utilisés contiennent l'un ou l'autre des CFC mentionnés ci-dessus, à en informer l'arrondissement en les identifiant dans sa soumission.

VILLE DE MONTRÉAL

ANNEXE 1

CARTE DU TERRITOIRE



VILLE DE MONTRÉAL

ANNEXE 2

CODE DE COULEURS DE L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

La liste vous sera transmise lors de la rencontre de démarrage.

VILLE DE MONTRÉAL

ANNEXE 3
Enlèvement des graffitis :
Produits de nettoyage autorisés

Fournisseurs	Produits	Fournisseurs	Produits
Aqua-Graff	Aqua-Graff 1000	**Éco-Graffiti Inc.**	Solution Anti-Graffiti B
	Aqua-Graff 3000		Solution Anti-Graffiti C
	Aqua-Graff 5000		Solution Anti-Graffiti M
	Aqua-Graff Plus		Solution Anti-Graffiti Step 2
	Aqua Brique-gel		Solution Anti-Graffiti H
AVS Distribution	Tag off – 1000	**L'Effaceur**	L'Effaceur 1
	Tag off – Plus		L'Effaceur 2
Cantol	Envirostrip	**Mégalab**	Graffiti plus
Larose	Sublime 42		Graffiti 1000
Pre-Patch	Graffiti-Gone B	**Wood Wyant inc.**	Serviettes pour graffiti
	Graffiti-Gone C	***XPort***	Degraff
			Limosol
Bartolite et sable de verre pour filtration (poussière de verre)			
Décapant neutre et ne contenant pas de chlorure de méthylène			
Décapant pour graffitis Green Concepts			

Veuillez prendre note que nous n'utilisons que les produits rencontrant nos critères environnementaux, d'efficacité et de qualité vs le coût et qu'aucune obligation d'achat n'est rattachée à cette liste.

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1186890018

Nature du dossier : Contrat d'acquisition de biens ou services

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Groupe Rnet	291978

Financement : Autre

Précision

Affectation de surplus 1184206001 - CA18240417 - 4 juillet 2018

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant			282 067,59 $	282 067,59 $	282 067,59 $			**846 202,77 $**

☐ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin du contrat.

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 36

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	01	janvier	2019	Date de fin :	31	décembre	2021

Formulaire complété par : Manon Ouellet

Prénom, nom

Date et heure système : 08 novembre 2018 13:19:01

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

Identification

No de l'appel d'offres : 18-17204

No du GDD : 1186890018

Titre de l'appel d'offres : A52 - Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs Est et Ouest pour l'arrondissement de Ville-Marie

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

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 15 - 10 - 2018

Nombre d'addenda émis durant la période : 1

Ouverture originalement prévue le : 1 - 11 - 2018

Date du dernier addenda émis : 22 - 10 - 2018

Ouverture faite le : 1 - 11 - 2018

Délai total accordé aux soumissionnaires : 16 jrs

Date du comité de sélection : - -

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 4

Nbre de soumissions reçues : 4

% de réponses : 100

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs

Date d'échéance initiale : 30 - 4 - 2019

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance révisée : 30 - 4 - 2019

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Lot 1			
Groupe Rnet inc.	367 914,25 $	√	
9181-5084 Québec inc (solution graffiti)	376 080,35 $		
Équipe Verte inc.	380 079,76 $		
Service d'entretien Carlos inc.	796 085,18 $		
Lot 2			
Groupe Rnet inc.	367 914,25 $	√	
Équipe Verte inc.	380 079,76 $		
9181-5084 Québec inc (solution graffiti)	452 929,64 $		
Service d'entretien Carlos inc.	796 085,18 $		

Information additionnelle

Préparé par : Badre Eddine Sakhi

Le 7 - 11 - 2018

Numéro d'appel d'offres	18-17204
Titre de l'appel d'offres	A52 - Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs Est et Ouest pour
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle (36 mois)	Unité de mesure	Groupe Rnet inc.	9181-5084 Québec inc (solution graffiti)	Équipe Verte inc.	Service d'entretien Carlos inc.
1	Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs **Est** pour l'arrondissement de Ville-Marie	1	Prix unitaire au mètre carré pour l'enlèvement des graffitis avec produits nettoyants pour des graffitis situés à une hauteur inférieure à cinq (5) mètres	**21 000**	Mètre carré	5,90 $	5,95 $	8,23 $	9,25 $
		2	Prix unitaire au mètre carré pour l'enlèvement des graffitis par application de peinture pour des graffitis situés à une hauteur inférieure à cinq (5) mètres	**30 000**	Mètre carré	4,95 $	4,95 $	4,23 $	8,50 $
		3	Prix unitaire au mètre carré pour l'enlèvement des graffitis par procédé d'Hydro-sablage situés à une hauteur inférieur à cinq (5) mètres du sol	**1 050**	Mètre carré	8,00 $	5,95 $	- $	13,00 $
		4	Prix unitaire pour le nettoyage des lampadaires qui sont protégés par un enduit anti-graffiti	**3 000**	Prix unitaire	4,90 $	6,00 $	3,88 $	12,00 $
		5	Prix unitaire pour le nettoyage des boîtes électriques qui sont protégés par un enduit anti-graffiti	**1 800**	Prix unitaire	4,90 $	6,00 $	3,88 $	12,00 $
		6	Prix unitaire pour le nettoyage des bornes de recharge électriques	**150**	Prix unitaire	5,00 $	6,00 $	3,88 $	25,00 $
		7	Prix unitaire pour peindre les lampadaires à une hauteur de 3m du sol	**450**	Prix unitaire	5,00 $	6,00 $	3,88 $	56,33 $
		8	Prix unitaire pour peindre les tiges de signalisation au complet	**450**	Prix unitaire	5,00 $	5,00 $	3,88 $	169,00 $
		9	Prix unitaire pour nettoyer les tiges de signalisation	**450**	Prix unitaire	5,00 $	5,00 $	3,88 $	20,00 $
		10	Prix unitaire pour peindre les boîtes électriques (toutes grandeurs)	**1 500**	Prix unitaire	4,95 $	6,00 $	3,88 $	35,00 $
		11	Prix unitaire pour peindre les bornes fontaines (partie rouge seulement)	**150**	Prix unitaire	5,00 $	10,00 $	3,88 $	35,00 $

Sous total	319 995,00 $	327 097,50 $	330 576,00 $	692 398,50 $
TPS	15 999,75 $	16 354,88 $	16 528,80 $	34 619,93 $
TVQ	31 919,50 $	32 627,98 $	32 974,96 $	69 066,75 $
MTTC	**367 914,25 $**	376 080,35 $	380 079,76 $	796 085,18 $

Numéro d'appel d'offres	18-17204
Titre de l'appel d'offres	A52 - Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs Est et Ouest pour
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle (36 mois)	Unité de mesure	Groupe Rnet inc.	Équipe Verte inc.	9181-5084 Québec inc (solution graffiti)	Service d'entretien Carlos inc.
2	Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs **Ouest** pour l'arrondissement de Ville-Marie	1	Prix unitaire au mètre carré pour l'enlèvement des graffitis avec produits nettoyants pour des graffitis situés à une hauteur inférieure à cinq (5) mètres	**21 000**	Mètre carré	5,90 $	8,23 $	6,75 $	9,25 $
		2	Prix unitaire au mètre carré pour l'enlèvement des graffitis par application de peinture pour des graffitis situés à une hauteur inférieure à cinq (5) mètres	**30 000**	Mètre carré	4,95 $	4,23 $	6,00 $	8,50 $
		3	Prix unitaire au mètre carré pour l'enlèvement des graffitis par procédé d'Hydro-sablage situés à une hauteur inférieur à cinq (5) mètres du sol	**1 050**	Mètre carré	8,00 $	- $	6,75 $	13,00 $
		4	Prix unitaire pour le nettoyage des lampadaires qui sont protégés par un enduit anti-graffiti	**3 000**	Prix unitaire	4,90 $	3,88 $	6,75 $	12,00 $
		5	Prix unitaire pour le nettoyage des boîtes électriques qui sont protégés par un enduit anti-graffiti	**1 800**	Prix unitaire	4,90 $	3,88 $	6,75 $	12,00 $
		6	Prix unitaire pour le nettoyage des bornes de recharge électriques	**150**	Prix unitaire	5,00 $	3,88 $	20,00 $	25,00 $
		7	Prix unitaire pour peindre les lampadaires à une hauteur de 3m du sol	**450**	Prix unitaire	5,00 $	3,88 $	10,00 $	56,33 $
		8	Prix unitaire pour peindre les tiges de signalisation au complet	**450**	Prix unitaire	5,00 $	3,88 $	8,00 $	169,00 $
		9	Prix unitaire pour nettoyer les tiges de signalisation	**450**	Prix unitaire	5,00 $	3,88 $	8,00 $	20,00 $
		10	Prix unitaire pour peindre les boîtes électriques (toutes grandeurs)	**1 500**	Prix unitaire	4,95 $	3,88 $	10,00 $	35,00 $
		11	Prix unitaire pour peindre les bornes fontaines (partie rouge seulement)	**150**	Prix unitaire	5,00 $	3,88 $	20,00 $	35,00 $

Sous total	319 995,00 $	330 576,00 $	393 937,50 $	692 398,50 $
TPS	15 999,75 $	16 528,80 $	19 696,88 $	34 619,93 $
TVQ	31 919,50 $	32 974,96 $	39 295,27 $	69 066,75 $
MTTC	**367 914,25 $**	380 079,76 $	452 929,64 $	796 085,18 $

LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Exploité par CGI en partenariat avec Constructo pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Liste des commandes

Numéro : 18-17204
Numéro de référence : 1206398
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : A52 - Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs Est et Ouest pour l'arrondissement de Ville-Marie

Important : Veuillez noter que cette liste ne comporte que les fournisseurs ayant demandé à être diffusés publiquement

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
Goodbye Graffiti Montreal 8967 boul. Henri-Bourassa Ouest Montréal, QC, H4S1P7	Madame Lisa Stoll Téléphone : 877 684-4747 Télécopieur :	**Commande : (1501149)** 2018-10-16 9 h 29 **Transmission :** 2018-10-16 9 h 29	3015419 - 18-17204 Addenda # 1 2018-10-22 13 h 48 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
nettoyage rnet 220 rue ouimet Blainville, QC, J7B0B4	Monsieur martin ashton Téléphone : 514 814-2297 Télécopieur :	**Commande : (1500969)** 2018-10-15 16 h 13 **Transmission :** 2018-10-15 16 h 13	3015419 - 18-17204 Addenda # 1 2018-10-22 13 h 48 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Service D'entretien Carlos Inc. 8610, du Creusot Montréal, QC, H1P 2A7	Monsieur Walther Carlos Téléphone : 514 727-3415 Télécopieur : 514 722-3038	**Commande : (1501661)** 2018-10-17 9 h 25 **Transmission :** 2018-10-17 9 h 25	3015419 - 18-17204 Addenda # 1 2018-10-22 13 h 48 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Solutions-Graffiti 7725 Cordner Bureau 109 Montréal, QC, H8N 2X2 http://www.solutions-graffiti.com	Monsieur Étienne Miron Téléphone : 514 366-8968 Télécopieur : 514 366-7067	**Commande : (1502680)** 2018-10-19 9 h 43 **Transmission :** 2018-10-19 9 h 43	3015419 - 18-17204 Addenda # 1 2018-10-22 13 h 48 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

© 2003-2018 Tous droits réservés

Ville de Montréal
Service du greffe

Soumission publique
SP18 0610

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue à l'hôtel de ville de Montréal, le **jeudi 1er novembre 2018 à 13 h 30**

Sont présents : Mme Valérie Morin, analyste juridique – Service du greffe
Mme Nathalie Pelletier, agente de bureau principale – Service du greffe
M. Denis Delorme, agent de bureau – Service du greffe

APPEL D'OFFRES 18-17204

Les soumissions reçues pour l'appel d'offres intitulé « A52 - Enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé dans les secteurs Est et Ouest pour l'arrondissement de Ville-Marie » sont ouvertes par l'agente de bureau principale du Service du greffe. Les personnes ci-dessous mentionnées soumettent un prix :

Soumissionnaires		**Prix**
9181-5084 QUÉBEC INC. (SOLUTIONS GRAFFITI) 7725, rue Cordner, bureau 109 LaSalle (Québec) H8N 2X2	**Lot 1** **Lot 2**	376 080,35 $ 452 929,64 $
	(2 cautionnements de 5 % du montant de la soumission)	
9291-6287 QUÉBEC INC. (GROUPE RNET) 220, rue Ouimet Blainville (Québec) J7B 0B4	**Lot 1** **Lot 2**	367 914,25 $ 367 914,25 $
	(2 traites bancaires de 18 395,71 $)	
ÉQUIPE VERTE INC. (GOODBYE GRAFFITI MONTRÉAL) 8967, boulevard Henri-Bourassa Ouest Saint-Laurent (Québec) H4S 1P7	**Lot 1** **Lot 2**	380 079,76 $ 380 079,76 $
	(Mandat bancaire de 38 007,98 $)	
SERVICE D'ENTRETIEN CARLOS INC. 8610, rue du Creusot Saint-Léonard (Québec) H1P 2A7	**Lot 1** **Lot 2**	796 086,90 $ 796 086,90 $
	(2 cautionnements de 5 % du montant de la soumission)	

L'appel d'offres du Service de l'approvisionnement a été publié le 15 octobre 2018 dans le quotidien Le Devoir ainsi que dans le système électronique SÉAO.

Le greffier transmet ces soumissions et, le cas échéant, les dépôts qui les accompagnent, au directeur du Service de l'approvisionnement, pour étude et rapport.

/gb

Vér. 1
S.A. 1

Valérie Morin
Analyste juridique – Service du greffe

Nathalie Pelletier
Agente de bureau principale – Service du greffe

Ville-Marie
Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1186890018

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

"D'autoriser une dépense maximale de 846 202,77 $,incluant un budget provisionnel de contingences de 110 374,28 $, pour le programme d'enlèvement des graffitis sur le domaine privé et public pour l'arrondissement de Ville-Marie;

D'accorder à cette fin, deux contrats de trois ans débutant le 1er janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2021 à 9291-6287 Québec Inc (Groupe RNET), plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit au prix total par lot de 367 914,25 $ taxes incluses, pour un montant total de 735 828,50$ (appel d'offres public 18-17204 - 4 soumissionnaires".

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 846 202,77 $

	Années antérieures	2019	2020	2021	2022	2023	Années ultérieures	**Total**
Montant		282 067,59 $	282 067,59 $	282 067,59 $				**846 202,77 $**

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 772 695,92 $

	Années antérieures	2019	2020	2021	2022	2023	Années ultérieures	**Total**
Montant		257 565,31 $	257 565,31 $	257 565,31 $				**772 695,92 $**

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 257 565,31 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306119	03101	54590	000000	0000	000000	028035	00000	00000

- Le présent dossier est financé à même les surplus déjà affectés du gdd 1184206001, ceux-ci ont été intégrés au budget 2019

  Le bon de commande 2019 sera émis dès que le système comptable le permettra, c'est-à-dire en janvier 2019.

- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.

- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Nathalie Hébert

Conseillère en gestion des ressources financières

514 868-4567

Date: **2018-11-08**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.24

2018/11/21
18:30

(3)

Dossier # : 1180619009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 20 050 $

D'accorder, à même le budget de fonctionnement, les contributions suivantes :
- 3 000 $ à Fondation du refuge pour femmes chez Doris inc. (La);
- 1 000 $ à la Commission scolaire de Montréal - École Pierre-Dupuy;
- 1 050 $ à la Fondation de l'Hôpital Chinois de Montréal (1972);
- 4 000 $ au Carrefour alimentaire Centre-Sud;
- 2 000 $ au Réseau des Lesbiennes du Québec (LRQ);
- 200 $ à la Commission scolaire de Montréal - École Saint-Anselme;
- 2 000 $ au Projet T.R.I.P.;
- 1 000 $ à l'Association Les Chemins du Soleil;
- 5 000 $ au Comité social Centre-Sud inc;
- 800 $ à Conscience urbaine.

D'imputer cette dépense totale de 20 050 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-15 14:10

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION

Dossier # :1180619009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 20 050 $

CONTENU

CONTEXTE

Les élus-es de l'arrondissement de Ville-Marie souhaitent contribuer financièrement auprès des organismes suivants. À titre d'information, les organismes ont été identifiés selon leur adresse dans les districts concernés.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Montant	Nom de l'organisme et coordonnées	District
3 000 $	Madame Marina Boulos-Winton Fondation du refuge pour femmes chez Doris inc. (La) 1430, rue Chomedey Montréal (QC) H3H 2A7 Téléphone : 514-937-2341, poste 225 * Organisation des fêtes de fin d'année qui auront lieu le 12 décembre 2018	Peter-McGill
1 000 $	Madame Edith Allard CSDM - École Pierre-Dupuy 2000, rue Parthenais Montréal (QC) H2K 3S9 Téléphone : 514-596-5711, poste 1374 * Participation des élèves au Grand Défi Pierre Lavoie	Sainte-Marie
1 050 $	Monsieur Martin Liu Fondation de l'Hôpital Chinois de Montréal (1972) 189, avenue Viger Est Montréal (QC) H2X 3Y9 Téléphone : 514-871-0961, poste 248	Saint-Jacques

	* 28ième Gala annuel de la Fondation de l'Hôpital Chinois de Montréal qui a eu lieu le 17 novembre 2018	

Montant	Nom de l'organisme et coordonnées	District
4 000 $	Monsieur Jean-Philippe Vermette Carrefour alimentaire Centre-Sud 2349, rue de Rouen Montréal (QC) H2K 1L8 Téléphone : 514-525-6611 * Magasin partage de Noël dans le quartier Centre-Sud (Aide alimentaire et distribution des paniers de Noël)	Sainte-Marie
2 000 $	Madame Julie Antoine Réseau des Lesbiennes du Québec (RLQ) 307-2075, rue Plessis Montréal (QC) H2L 2Y4 Téléphone : 438-929-6928 * Organisation de cours d'autodéfense dédiés aux femmes qui se tiendra au Centre communautaire LGBT (2075 rue Plessis)	Sainte-Marie
200 $	Monsieur Stéphane Brunet CSDM - École Saint-Anselme 2743, rue De Rouen Montréal (QC) H2K 1N2 Téléphone : 514-596-5820 * Organisation de la fête des lutins de l'école Saint-Anselme qui aura lieu le 8 décembre 2018 (Activité communautaire et de financement)	Sainte-Marie
2 000 $	Monsieur René Obregon-Ida Projet T.R.I.P. 2520-2000, rue Parthenais Montréal (QC) H2K 3S9 Téléphone : 514-596-5711 * Organisation du projet par les jeunes du quartier « Photo, découvre ton quartier » suivi du vernissage aura lieu le 4 décembre 2018 à la piscine de l'Écomusée du Fier monde	Sainte-Marie
1 000 $	Madame Annie Lalonde Association Les Chemins du Soleil 1155, rue Alexandre De Sève Montréal (QC) H2L 2T7 Téléphone : 514-528-9991 * Fêtes de Noël 6-12 ans et ados dans le cadre des festivités de Noël – 2018	Saint-Jacques
5 000 $	Madame Armandine Siess Comité social Centre Sud inc. 1710 rue Beaudry	Saint-Jacques

800 $	Montréal (QC) H2L 3E7 Téléphone : 514-596-7092, poste 7099 * Souper de Noël 2018 (Dépouillement de l'arbre suivi du souper pour 250 personnes défavorisées et isolées.	Sainte-Marie
	Madame Fanie Saint-Michel Conscience urbaine 5475, rue Cartier Montréal (QC) H2H 1X8 Téléphone : 514-559-6411 * Entreposage de mobilier créé spécifiquement pour la Friche et celui pour la mise en valeur des berges avec leur projet Résonance	

TOTAUX PAR DISTRICT:
- Cabinet de la mairesse: 0 $
- Sainte-Marie: 10 000 $
- Saint-Jacques: 7 050 $
- Peter-McGill: 3 000 $

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Kemly DESTIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-11-12
Ginette OUIMET Chargée de secrétariat	Dominique MARTHET Chef de division ressources financières et matérielles
Tél : 514-868-5531 **Télécop. :** 514-872-8347	**Tél :** 514 872-2995 **Télécop. :** 514 868-3330

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1180619009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Objet :	Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 20 050 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1180619009.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kemly DESTIN
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-11-15

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles
Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

N° de dossier : 1180619009

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 10

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Fondation du refuge pour femmes chez Doris inc. (La)	120230
2.	Commission scolaire de Montréal - École Pierre-Dupuy	103112
3.	Fondation de l'Hôpital Chinois de Montréal (1972)	100911
4.	Carrefour alimentaire Centre-Sud	367320
5.	Réseau des Lesbiennes du Québec (LRQ)	490295
6.	Commission scolaire de Montréal - École Saint-Anselme	103112
7.	Projet T.R.I.P.	144254
8.	Association Les Chemins du Soleil	133186
9.	Comité social Centre-Sud inc.	119441
10.	Conscience urbaine	146761

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		20 050,00 $						**20 050,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 1

Date de début : 21 (jour (si connu)) novembre (mois) 2018 (année)

Date de fin : 21 (jour (si connu)) novembre (mois) 2018 (année)

Formulaire complété par : Ginette Ouimet (Prénom, nom)

Date et heure système : 15 novembre 2018 11:37:46

CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES DES ÉLUS-ES DE VILLE-MARIE
CA DU 21 NOVEMBRE 2018

Organisme demandeur	Projet	District
Madame Marina Boulos-Winton Fondation du refuge pour femmes chez Doris inc. (La) 1430, rue Chomedey Montréal (QC) H3H 2A7 Téléphone : 514-937-2341, poste 225	Organisation des fêtes de fin d'année chez Doris qui auront lieu le 12 décembre 2018 à l'Église Evangel (Deux repas : De 11h30 à 12h30 suivi d'une distribution de cadeaux se terminant à 13h30 / De 16h30 à 17h30)	Peter-McGill
Madame Édith Allard CSDM - École Pierre-Dupuy 2000, rue Parthenais Montréal (QC) H2K 3S9 Téléphone : 514-596-5711, poste 1374	Participations des élèves de l'école Pierre-Dupuy au Grand Défi Pierre Lavoie.	Sainte-Marie
Monsieur Martin Liu Fondation de l'Hôpital Chinois de Montréal (1972) 189, avenue Viger Est Montréal (QC) H2X 3Y9 Téléphone : 514-871-0961, poste 248	28ième Gala annuel de la Fondation de l'Hôpital Chinois de Montréal qui a eu lieu le 17 novembre 2018.	Saint-Jacques
Monsieur Jean-Philippe Vermette Carrefour alimentaire Centre-Sud 2349, rue de Rouen Montréal (QC) H2K 1L8 Téléphone : 514-525-6611	Magasin partage de Noël dans le quartier Centre-Sud – Aide alimentaire à petits prix et distribution des paniers de Noël.	Sainte-Marie
Madame Julie Antoine Réseau des Lesbiennes du Québec (RLQ) 307-2075, rue Plessis Montréal (QC) H2L 2Y4 Téléphone : 438-929-6928	Organisation de cours d'autodéfense dédiés aux femmes qui se tiendra au Centre communautaire LGBT (2075 rue Plessis)	Sainte-Marie
Monsieur Stéphane Brunet CSDM - École Saint-Anselme 2743, rue De Rouen Montréal (QC) H2K 1N2 Téléphone : 514-596-5820	Organisation de la fête des lutins de l'école Saint-Anselme qui aura lieu le 8 décembre, de 11h à 14h (Activité communautaire et de financement)	Sainte-Marie
Monsieur René Obregon-Ida Projet T.R.I.P. 2520-2000, rue Parthenais Montréal (QC) H2K 3S9 Téléphone : 514-596-5711	Pour le profit des jeunes du quartier Centre-Sud de Montréal participant au projet « Photo, découvre ton quartier ». Le vernissage aura lieu le 4 décembre 2018 à la piscine de l'Écomusée du Fier monde.	Sainte-Marie
Madame Annie Lalonde Association Les Chemins du Soleil 1155, rue Alexandre De Sève Montréal (QC) H2L 2T7 Téléphone : 514-528-9991	Fêtes de Noël 6-12 ans et ados dans le cadre des festivités de Noël – 2018, le 19 décembre 2018.	Saint-Jacques

CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES DES ÉLUS-ES DE VILLE-MARIE
CA DU 21 NOVEMBRE 2018

Organisme demandeur	Projet	District
Madame Armandine Siess Comité social Centre Sud inc. 1710 rue Beaudry Montréal (QC) H2L 3E7 Téléphone : 514-596-7092, poste 7099	Invitation et demande de contribution (sous forme de commandite) – Souper de Noël 2018 (Dépouillement de l'arbre suivi du souper pour 250 personnes défavorisées et isolées.	Saint-Jacques
Madame Fanie Saint-Michel Conscience urbaine 5475, rue Cartier Montréal (QC) H2H 1X8 Téléphone : 514-559-6411	Permettre à l'organisme d'entreposer le mobilier créé spécifiquement pour la Friche et celui pour la mise en valeur des berges avec leur projet Résonance.	Sainte-Marie

----- Transféré par Arcelle APPOLON/MONTREAL le 2018-10-29 09:35 -----

De : Marina Boulos-Winton <marina.boulos@chezdoris.org>
A : "presidenceduconseil@ville.montreal.qc.ca" <presidenceduconseil@ville.montreal.qc.ca>
Cc : "elizabeth.normandeau@ensemblemtl.org" <elizabeth.normandeau@ensemblemtl.org>
Date : 2018-10-19 10:25
Objet : demande d'appui financier pour les fêtes et suivi de Chez Doris

Chère madame Wong,

Merci d'avoir accepté de me rencontrer le 14 septembre dernier pour parler des services actuels et des projets futurs de Chez Doris. Il m'a fait plaisir d'échanger avec vous et Elizabeth Normandeau. Comme vous le savez, Chez Doris fournit depuis 41 ans des services et des programmes visant à répondre aux besoins les plus élémentaires et les plus immédiats des femmes en matière de lutte contre l'itinérance, la pauvreté, la maladie mentale et/ou les dépendances. Alors que nous sommes aujourd'hui le seul refuge de jour pour femmes à Montréal ouvert 7 jours sur 7, de 8 h 30 à 15 h, d'ici 2020, nous offrirons également des services d'hébergement d'urgence aux femmes sans-abri dans le district Peter-McGill, ainsi que des logements à loyer modique avec un soutien pour celles qui risquent de devenir sans-abri dans l'est de la ville.

Lorsque nous nous sommes rencontrées, vous m'avez suggéré de faire une demande de 3 000 $ pour les fêtes de fin d'année de Chez Doris. Veuillez considérer ce courriel comme notre demande. Le mercredi 12 décembre 2018, afin de rejoindre un nombre croissant de clientes, Chez Doris organisera deux repas consécutifs à l'Église Evangel (située au coin des rues Lambert-Closse et Sainte-Catherine Ouest). Il y aura deux services afin de nourrir notre clientèle toujours grandissante. Un groupe de 150 femmes sera accueilli dès 9 h et le dîner sera servi de 11 h 30 à 12 h 30 avec activités et distribution de cadeaux se terminant à 13 h 30. Le deuxième groupe de 150 femmes sera reçu à 14 h et le repas sera servi de 16 h 30 à 17 h 30. Traditionnellement, les participantes sont servies par des policiers du quartier ainsi que par des politiciens locaux et d'autres bénévoles.

Faites-moi savoir si vous souhaitez assister à notre fête de Noël le 12 décembre et servir l'un ou l'autre des repas. J'attends aussi de vos nouvelles pour savoir si des fonds peuvent être fournis pour couvrir nos dépenses pour l'événement.

Finalement, je vous recontacterai probablement une fois de plus pour obtenir des conseils concernant nos projets d'expansion. Nous prenons possession du bâtiment situé de l'autre côté de la rue, le 1437 Chomedey, le 1er novembre. Je devrai constituer un comité consultatif d'experts afin de planifier nos nouveaux services en vue de répondre le plus adéquatement possible aux besoins des femmes vulnérables et sans-abri.

Meilleures salutations,

Marina

Marina Boulos-Winton
Directrice générale/Executive Director
Chez Doris
1430, rue Chomedey
Montréal, Québec H3H 2A7
Tél. : 514-937-2341 #225
Cell. : 514-654-7597
Courriel : marina.boulos@chezdoris.ca
www.chezdoris.org

Chez Doris est un organisme de bienfaisance offrant un refuge de jour sept jours sur sept pour toutes femmes en difficulté.
Chez Doris is a charitable organization offering a daytime shelter seven days a week for all women in difficulty.

Montréal, le 29 octobre 2018

Madame Valérie Plante
Mairesse de Montréal
Mairesse de l'arrondissement de Ville Marie
800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage
Montréal (Québec)
H2L 4L8

Objet : demande d'appui financier - projet Photo

Madame Plante

C'est avec enthousiasme que nous vous transmettons cette demande de soutien financier au profit des jeunes du quartier Centre-Sud de Montréal participant au projet « Photo, découvre ton quartier! ».

Pour une sixième année, deux intervenants de l'organisme accompagneront un groupe de 10 jeunes dans la réalisation du **Projet Photo**. Les objectifs de ce projet sont d'accompagner les jeunes dans la découverte de leur quartier et des ressources; augmenter l'estime de soi et de fierté chez les jeunes participants et valoriser la créativité de jeunes.

De nombreuses activités sont prévues pour cette année : 8 sorties photographiques dans le quartier Centre-Sud, des ateliers sur la pratique photographique, rencontres de sélection des photographies avec une artiste; participation aux processus d'une exposition photographique, organisation de la promotion et diffusion de l'exposition et participation à des kiosques de présentation du projet Photo. Le vernissage aura lieu le **4 décembre 2018 à la piscine de l'Écomusée du Fier monde.**

De façon indirecte, le projet prétendre rejoindre plus de 500 citoyens de l'arrondissement Ville-Marie par les activités d'exposition fixe, les expositions itinérantes, par les kiosques de présentation et via un album souvenir du projet.

Ainsi, TRIP sollicite un soutien financier à hauteur de 3 000$ afin de permettre la réalisation de ce projet. Nos partenaires jouiront évidemment d'une visibilité dans les outils

REÇU LE
06 NOV. 2018

promotionnels de l'événement. De plus, votre participation sera soulignée lors du vernissage de l'exposition, le 4 décembre 2018.

Projet TRIP est un organisme communautaire autonome jeunesse (OCAJ) qui réside dans l'école secondaire Pierre-Dupuy. Incorporé en 1990, Projet TRIP est un organisme à but non lucratif et reconnu par le gouvernement du Canada comme organisme de bienfaisance. La mission de l'organisme se lit comme suit : *accompagner les jeunes de 12 à 20 ans du quartier Centre-Sud dans la réalisation de leur plein potentiel, par des moyens adaptés à leurs besoins et axés sur la prévention de la toxicomanie et de la violence, l'éducation à la sexualité et la promotion de la citoyenneté.*

Tout récemment, l'organisme a élaboré un énoncé d'impact et de clarté stratégique. L'équipe de TRIP cherche donc à favoriser les réseaux d'entraide chez les jeunes, la création et le développement des partenariats, étendre le filet de sécurité des jeunes, entre autres objectifs.

Pour ce faire, Projet TRIP compte sur une solide base de membres, des bénévoles dévoués, des administrateurs passionnés et une équipe compétente à l'éthique de travail rigoureuse, comportant quatre intervenants psychosociaux et un directeur général engagé. Aussi, Projet TRIP est reconnu par ses partenaires pour son rôle majeur dans la concertation locale, grâce à l'implication active et soutenue de chaque membre de l'équipe sur diverses tables de concertation et comités d'action local.

TRIP vous remercie à l'avance de votre soutien pour la réalisation d'un événement contribuant au bien-être des jeunes du Centre-Sud. En espérant une réponse positive de votre part, nous vous prions de recevoir l'expression de nos sentiments les meilleurs.

René Obregon-Ida
Directeur
Projet TRIP
2000, rue Parthenais
Montréal (Québec) H2K 3S9
www.projet-trip.org

Aide à la mission- Demande d'aide financière pour la tenue de cours d'autodéfense pour les femmes LGBTQ+ dans Ville-Marie
Directrice Générale
A :
ginette.ouimet
2018-10-10 15:06
Masquer les détails
De : Directrice Générale <dg@rlq-qln.ca>
A : ginette.ouimet@ville.montreal.qc.ca
Veuillez répondre à dg@rlq-qln.ca
Historique : Ce message a été transféré.

Aux élu.e.s de Ville-Marie,

Par la présente, le *RLQ-Femmes de la diversité sexuelle* sollicite votre aide financière afin de démontrer votre engagement social auprès des femmes de la communauté LGBTQ+ montréalaise, sans oublier votre appui pour le milieu communautaire et la justice sociale. Le *RLQ* sollicite vos fonds discrétionnaires au montant de 2500$ pour des cours d'autodéfense dédiés aux femmes, qui se tiendra au Centre communautaire LGBT au 2075 rue Plessis.

Au cours de la dernière année, nous avons pu constater avec le mouvement #moiaussi que les femmes sont les principales victimes d'agressions sexuelles. Suite à plusieurs recherches publiées, notamment l'Enquête sexualité, sécurité et interactions en milieu universitaire (ESSIMU, 2018), il est clairement démontré que les principales victimes d'agressions sexuelles sont des femmes de la diversité sexuelle. Considérant que Montréal est la métropole comprenant le plus d'universitaires au Québec, il est primordial d'outiller les femmes de notre communauté à comprendre les interactions pouvant mener à différents types de violences. C'est pour cela que le RLQ aimerait proposer des cours d'autodéfense à ces femmes, qui leur permettant ainsi de développer un sentiment d'autonomisation, primordial à l'estime de soi, sans compter les acquis nécessaires pour savoir se défendre lorsqu'en situation de vulnérabilité. Les femmes de la diversité sexuelle sont doublement discriminées, tant socialement que financièrement, et demeurent victimes de leur propre condition, c'est-à-dire celle d'être une femme qui aime les femmes. Il est donc primordial d'aider ces femmes, aux réalités trop souvent occultées, à se sentir incluses et respectées socialement.

Actif depuis 1996, le RLQ agit à titre de porte-parole et d'interlocuteur auprès des instances décisionnelles, tant politiques que sociales, relativement à la qualité et aux conditions de vie des lesbiennes, des femmes de la diversité sexuelle et de leur communauté. Le RLQ est un lieu de rassemblement, de militantisme politique et culturel, d'analyses, de réflexions, d'échanges, d'éducation populaire et de formation qui demeure vital pour ses membres. Le RLQ est aussi le seul organisme de défense de droits au Québec, s'adressant exclusivement aux femmes de la diversité sexuelle (lesbienne, queer, bisexuelle, trans, pansexuelle, sexualité fluide, lesbienne radicale, politique, féministe, etc). Afin de continuer à œuvrer en ce sens, à titre de pionnier, le RLQ s'adresse à vous, aujourd'hui, pour solliciter votre aide financière, pour la tenue d'un atelier d'autodéfense, afin que les femmes de la diversité sexuelle se sentent chez elles dans la métropole, à l'heure où les lieux de rassemblement sécuritaires pour femmes LGBTQ+ se font rarissimes.

En vous remerciant sincèrement pour votre attention,

Julie Antoine
Directrice générale/Executive Director
RLQ pour la visibilité sociale et politique des femmes de la diversité sexuelle
QLN For the social and political visibility of sexually diverse women

dg@rlq-qln.ca
rlq-qln.ca

Association
Les Chemins du Soleil

Montréal, le 5 novembre 2018

Monsieur Félix Gravel
Directeur de cabinet du Maire
800 boulevard de Maisonneuve Est, 19e étage
Montréal (QC) H2L 4L8

Objet : Demande de contribution financière – Fêtes de Noël 6-12 ans et ados

---

Madame Plante,
Monsieur Beaudry,
Madame Mauzerolle,
Madame Wong,

L'Association Les Chemins du Soleil a pour mission principale d'intervenir particulièrement auprès des jeunes de 6 à 18 ans, issus principalement de l'arrondissement Ville-Marie de Montréal, par le biais du sport et du loisir avec une approche éducative, dans le but de prévenir notamment la délinquance et d'autres problématiques sociales.

Chaque année, nous organisons deux fêtes de Noël dans le cadre de nos programmes réguliers auprès des enfants et des adolescents. L'évènement aura lieu le mercredi 19 décembre pour les 6-12 ans et leur famille ainsi que le samedi 15 décembre pour les adolescents. Au programme : Jeux thématiques, tournois sportifs, repas, visite du Père-Noël (fête des 6-12 ans) et distributions de cadeaux. Les 6-12 ans profiteront également de l'évènement du 19 décembre pour présenter un petit spectacle de cirque grâce aux ateliers réalisés avec le Cirque Hors Piste.

Plus de 120 personnes sont attendues pour la fête familiale de Noël des 6-12 ans et une quarantaine pour celle réservée aux adolescents, soit une très forte augmentation de participation depuis les deux dernières années. Soulignons également que plus de 80 % de nos jeunes ne fêtent pas Noël à la maison pour des raisons culturelles. Le taux de présence souligne l'intégration active des familles au sein du quartier et de notre organisme.

Les coûts prévus pour la réalisation de ces deux fêtes sont de 4000 $ (25 $/personne) pour la nourriture, la location de jeux, les cadeaux et les prix de présence. Nous sollicitons de votre part **une contribution au montant de 2000 $.** Nous verrons, bien entendu, à assumer la balance des coûts.

Nous souhaitons faire vivre aux jeunes qui fréquentent notre organisme un Noël inoubliable ! En espérant une réponse favorable de votre part, nous vous prions d'accepter, chers élus, nos plus sincères salutations.

Annie Lalonde
Coordonnatrice, Association Les Chemins du Soleil
514-528-9991
coordination@lescheminsdusoleil.org

Le 9 octobre 2018

Bureau des élu.es
Arrondissement de Ville-Marie
800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

À l'attention des élu.es de l'arrondissement de Ville-Marie,

Le Carrefour alimentaire Centre-Sud sera, pour une troisième année consécutive, le mandataire du magasin partage de noël dans le quartier Centre-Sud. Cet évènement d'envergure, inscrit aux différents plans d'actions sectoriels et intersectoriels du quartier, permettra à plus 150 ménages (plus de 350 personnes) parmi les plus démunis du Centre-Sud d'aller faire leur épicerie dignement quelques jours avant noël en déboursant que 10% de la valeur des aliments. Notons qu'une attention particulière sera octroyée aux aliments sains et culturellement acceptables. Cette initiative s'inscrit dans une approche débutée en 1998 à la grandeur du territoire montréalais par le Regroupement des magasins partages de l'île de Montréal visant à offrir une alternative et un complément aux traditionnels paniers de noël.

Cet évènement clôturera la saison 2018 du Marché solidaire Frontenac se déroulant le 15 décembre 2018. En effet, cette journée sera réservée aux ménages référés par des organismes communautaires, publics et parapublics partenaires, le tout se déroulant dans une ambiance des fêtes sur le parvis du métro Frontenac.

Afin d'assurer le bon déroulement de cet évènement et dans le but de bonifier l'offre alimentaire, nous demandons aux élus de l'arrondissement de Ville-Marie de nous octroyer une somme de 3000$. Cette somme s'ajoutera aux dons de fondations privées, aux dons de citoyens et citoyennes du quartier ainsi que sur les dons en denrées du regroupement des magasin- partage de noël.

Dans l'attente d'une réponse de votre part, veuillez recevoir nos plus sincères salutations,

Jean-Philippe Vermette
Directeur-général
Carrefour alimentaire Centre-Sud

Carrefour alimentaire Centre-Sud
2349 rue De Rouen
Mtl, Qc, H2K 1L8
Tél : 514-525-6611
www.carrefouralimentaire.org

Comité social Centre-Sud
1710, rue Beaudry, Montréal, Québec, H2L 3E7
Téléphone : 514-596-7092 Télécopieur : 514-596-7093

Montréal, le 9 Novembre 2018

Monsieur Robert Beaudry
Conseiller de la Ville de Montréal
District Saint-Jacques
800, boul De Maisonneuve Est
19e étage
Montréal (Qc) H2L 4L8

Objet : Invitation –Souper de Noël 2018

Monsieur Beaudry,

Le **Comité social Centre-Sud**, centre d'éducation populaire du quartier Centre-Sud qui œuvre auprès des gens démunis depuis plus de 47 ans, organise pour la 27e année consécutive deux événements de Noël : le dépouillement d'arbre de Noël et le souper. Au total, ce sont environ 250 personnes défavorisées et isolées qui participent à la soirée. Les évènements auront lieu les samedis 1er et 15 décembre prochains. Pour l'occasion, tout le personnel se retrousse les manches et se met au travail pour offrir aux membres et aux bénévoles, l'espace de quelques heures, un peu de la féérie de Noël. Au programme pour ces 2 événements : ateliers, spectacle, goûter et distribution de cadeaux par le Père-noël lui-même pour les enfants ; et repas, animations, tirages de cadeaux et soirée dansante pour les adultes.

Puisque nous devons autofinancer une majeure partie de cet évènement, nous avons besoin du soutien de personnalités locales influentes afin d'en assurer le succès. Nous aimerions pouvoir compter sur votre générosité. Une contribution financière de votre part soulignerait votre engagement envers les personnes dans le besoin et nous permettrait de mener à bien notre mission de dépannage, d'éducation et de lutte. C'est pourquoi, nous vous sollicitons pour un don.

Cette commandite vous donne droit à la visibilité suivante : annonce au micro par l'animateur et inscription à un tableau de commanditaires avec votre nom et votre logo visible par tous les participants. De plus, nous pouvons, sur demande, émettre des reçus de charité pour fin d'impôts et vous transmettre des photos.

Finalement, nous souhaitons également vous transmettre une invitation pour venir à notre souper de Noël qui se tiendra **le samedi 15 décembre de 18h à 23h**, dans la salle Marie-Claire Grondin. Nous serions très heureux de vous compter parmi nous. Pour de plus amples informations, n'hésitez pas à communiquer avec nous. Il nous fera plaisir de vous répondre. Nous vous remercions à l'avance pour votre esprit de solidarité et nous vous adressons nos sincères salutations.

A. Siess

Armandine Siess
514-596-7092 poste 7099
direction@comite.social

Aux élus de Ville-Marie
Allard Édith
A :
ginette.ouimet@ville.montreal.qc.ca
2018-10-29 09:02
Masquer les détails
De : Allard Édith <allard.ed@csdm.qc.ca>
A : "ginette.ouimet@ville.montreal.qc.ca" <ginette.ouimet@ville.montreal.qc.ca>

Aux élus de Ville-Marie,

Je me présente Édith Allard éducatrice spécialisée à l'école Pierre Dupuy.
Je suis à travailler sur un projet qui me tient vraiment à cœur depuis trois ans, pour nos élèves de l'école. Le grand défi Pierre Lavoie (course à relais qui relie Montréal Québec sur un weekend)

Par cette activité je développe de saine habitude de vie chez les jeunes de notre école, mais aussi je leur apprends la persévérance et la fierté de se réaliser.

Mon groupe est composé de tsa d'élèves réguliers et de jeunes avec des difficultés d'apprentissages.

Pour réaliser ce projet il me faut 8500 dollars, car le milieu dans lequel j'évolue ne me permet pas de facturer aux parents, sans mettre en péril cette activité.
Ces pourquoi je sollicite votre aide.

Les 8500 dollars sont composé de 1500 pour l'activité
6000 l'autobus
Et 1000 dollars pour la préparation de la nourriture saine et équilibré pour le weekend.

Je sollicite plusieurs organismes pour financer mon projet, entre autre, Le mouvement Desjardins, les différents paliers de gouvernement, Saputo et un peu d'auto financement. Tout comme l'an passé j'espère pouvoir compter sur votre aide pour cette activité.

Si jamais nous avons des extras nous aimerions leur faire faire des chandails en tissu technique pour tout le groupe, question de pourvoir avoir un signe d'appartenance.

Merci de votre collaboration.

Edith Allard
Éducatrice Spécialisée,équipe de soutien tsa
école Pierre Dupuy
514-596-5711 poste1374

École Saint-Anselme

2743, rue De Rouen
Montréal (Québec) H2K 1N2
Téléphone : 514.596.5820
Courriel : stanselme@csdm.qc.ca
Site web : st-anselme.csdm.ca

Organisme de participation des parents de l'école Saint-Anselme

Le 15 octobre 2018

Objet : La fête des lutins de l'école Saint-Anselme

Aux commerçants et aux organismes du quartier,

L'organisme de participation des parents de l'école St-Anselme est l'organisme par lequel un comité de parents organise et favorise la participation des parents soit en s'occupant du bénévolat, prendre en charge ou soutenir l'élaboration de projets signifiants pour notre communauté scolaire ou du financement.

Nous sommes d'ailleurs actuellement en préparation pour l'organisation d'une première activité communautaire et de financement qui aura lieu le samedi 8 décembre 2018, de 11 h à 14h, au gymnase de l'école. L'événement, intitulé ***La grande fête des lutins de St-Anselme***, sera inspirée du thème de Noël et des lutins. Au programme, des familles de l'école vendront des portions d'un plat qu'ils auront préparé, il y aura du bricolage, du maquillage, l'écriture de lettres au père Noël avec l'aide de nos lutins et des prix seront tirés pour les familles.

Vous comprendrez qu'un tel événement nécessite bien des ressources et c'est pour cela que nous sollicitons votre aide. De plus, votre contribution ne sera pas seulement à la réussite de la fête des lutins, mais c'est aussi une contribution directe à notre communauté scolaire. Voici nos besoins.

Nous recherchons actuellement :

- Des certificats cadeaux
- Des boissons (café, jus, boissons eau, etc.)
- La préparation d'un met pour 40 portions
- Une contribution financière

Toute la communauté environnante sera invitée à venir goûter aux différents plats et passer un bon moment en famille. Tous les profits seront remis à l'organisme de participation des parents. L'événement profitera d'une grande visibilité dans le quartier et nous afficherons nos commanditaires à l'entrée et sur notre page Facebook des parents.

Nous vous remercions à l'avance pour la considération que vous accorderez à notre événement et de ce fait même, à notre communauté scolaire.

Yann Auclair, Président de l'OPP

Stéphane Brunet, Directeur de l'école

Fwd: demande de commandites
Sophie MAUZEROLLE A : Ginette OUIMET 2018-10-18 12:59

1 pièce jointe

OPP lettre 2018 Fête des Lutins.pdf

Demande financière pour le discrétionnaire.

Envoyé de mon iPhone

Début du message transféré :

> **Expéditeur:** "Berenice Becerra" <berebecas@hotmail.com>
> **Date:** 17 octobre 2018 à 08:26:47 UTC−4
> **Destinataire:** "Sophie.mauzerolle@ville.montreal.qc.ca" <Sophie.mauzerolle@ville.montreal.qc.ca>
> **Objet: demande de commandites**
>
> Bonjour Sophie, voici la lettre de demande de commandites de notre école.
> Merci, je te souhaite une belle journée.
> Berenice Castro.

----- Transféré par Ginette OUIMET/MONTREAL le 2018-11-12 09:39 -----

De : Fanie St-Michel <fanlestm@gmail.com>
A : ariane.marchand.labelle@ville.montreal.qc.ca, felix.gravel@ville.montreal.qc.ca
Cc : Marie Bourbeau <mariebourbeau@yahoo.ca>
Date : 2018-11-12 09:36
Objet : Re: Demande de soutien financier

Bonjour cette demande s'adresse au élus de l'arrondissement pour un soutien financier à partir du fond discrétionnaire.
Merci

Le ven. 9 nov. 2018 à 16:00, Fanie St-Michel <faniestm@gmail.com> a écrit :

Bonjour,

J'aimerais solliciter l'arrondissement afin de voir si on ne pourrait pas avoir un petit support financier pour entreposer notre mobilier créer spécifiquement pour la Friche et celui pour la mise en valeur des berges avec notre projet Résonance.

Le projet ayant reçu un accueil favorable dans le quartier, nous aimerions pouvoir l'installer au printemps prochain. Cependant, nous devons l'entreposer et ça rapidement.
Nous avons fait une évaluation des coûts qui sont évalués à 800$ pour entreposer et installer au printemps prochain les installations (celui sur la friche et les 3 mobiliers avec panneaux historiques entre la station métro Frontenac et les berges. Nous sollicitons votre appui pour un aide financier, car sinon, nous devrons nous débarrasser dès la semaine prochaine pour respecter notre entente avec le MTQ et l'arrondissement (permis occupation sur le domaine public) et avant la neige.
Merci de nous aider à trouver une solution très rapidement pour entreposer nos installations afin que celles-ci soient conservées.

Fanie St-Michel
Directrice générale et artistique de Conscience urbaine
t. 514.559.6411

Pour des villes plus sécuritaires et inclusives pour tous
Conscience urbaine.net

Gmail - SOUMISSION Mobilier.pdf

Fanie St-Michel
Directrice générale et artistique de Conscience urbaine
t. 514.559.6411

Pour des villes plus sécuritaires et inclusives pour tous
Conscience urbaine.net

Gmail

Fanie St-Michel <faniestm@gmail.com>

SOUMISSION Mobilier

2 messages

Lilian Laucoin <llaucoin@mataneproductions.com>
À : Fanie St-Michel <faniestm@gmail.com>

5 novembre 2018 à 15:33

Salut Fanie,

Comment vas-tu ?

Voici pour la soumission concernant :

- la récupération du mobilier sur le site de la Friche
- l'entreposage de ces 4 meubles pour une durée de 6 mois au sein de notre atelier
- la remise en place du mobilier au printemps 2019

- ENTREPOSAGE POUR UNE DURÉE DE 6 MOIS (BASE : 12' CARRÉ D'EMPRISE AU SOL PAR MEUBLE) : 360 $
- MAIN D'OEUVRE RÉCUPÉRATION ET REMISE EN PLACE : 440 $

TOTAL : 800 $

Je te laisse me revenir afin de voir si le prix te convient. Il est possible de s'ajuster en fonction de ton budget, le prix n'est pas figé.

Je te remercie.

Belle fin de journée,

Lilian

MATANE PRODUCTIONS

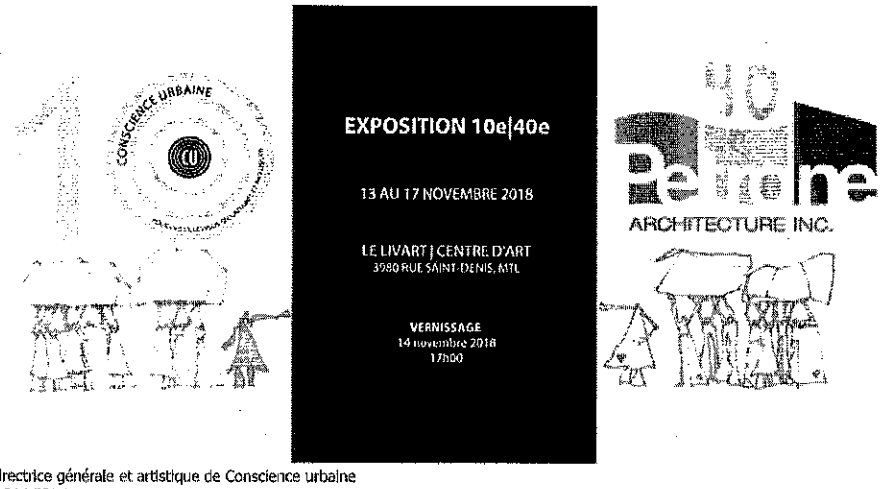
Lilian Laucoin
Coordonateur de production

C 438.398.2070
T 514.907.6113
E llaucoin@mataneproductions.com
mataneproductions.com

Fanie St-Michel <faniestm@gmail.com>
Brouillon À : Lillian Aucoin <llaucoin@mataneproductions.com>

7 novembre 2018 à 08:57

Salut Lilian,
Merci pour la soumission, j'attends la confirmation de l'arrondissement pour te donner le go mais ça devrait être bon. Est-ce que tu peux m'envoyer une soumi
[Texte des messages précédents masqué]



Fanie St-Michel
Directrice générale et artistique de Conscience urbaine
t. 514.559.6411

Pour des villes plus sécuritaires et inclusives pour tous
Conscience urbaine.net

FONDATION DE L'HÔPITAL CHINOIS DE MONTRÉAL (1972)
MONTREAL CHINESE HOSPITAL FOUNDATION (1972)
滿地可中華醫院基金會 (1972)

Montréal, le 7 septembre 2018

Madame Valérie Plante
Mairesse de Montréal
Hotel de Ville – Ville de Montréal
275 rue Notre Dame Est
Montréal, QC H2Y 1C6

OBJET : Invitation au 28ième Gala annuel de la Fondation de l'Hôpital Chinois de Montréal

Madame la Mairesse,

C'est avec immense plaisir et grande fierté que la Fondation de l'Hôpital Chinois de Montréal vous invite à son magnifique bal **honorant les cent ans de service de l'Hôpital Chinois de Montréal auprès de la communauté chinoise.** Ce 28e bal annuel sera un événement différent des autres qui vous transportera dans le monde prodigieux de la Cité Interdite. Soyez prêts à plonger dans le monde de la Cité Interdite légendaire avec des saveurs de glamour, de plaisir, de divertissement, de plats succulents, d'excellentes occasions de réseautage et plus encore.

Le gala aura lieu le samedi 17 novembre 2018 dans la salle des banquets Des Pas Perdus de la prestigieuse station Windsor située au 900, rue Peel, Montréal (Québec) H3C 2H8. Plus de 650 convives comprenant de nombreuses personnalités du milieu social, politique et des affaires du Canada et de la Chine seront invitées à cette soirée signature. Le Bal de la Fondation de l'Hôpital chinois de Montréal est sans aucun doute l'événement le plus convoité de la communauté chinoise et asiatique, et permet aux professionnels et aux entreprises de développer des relations d'affaires solides tout en soutenant les besoins des résidents de l'Hôpital chinois de Montréal.

L'Hôpital chinois de Montréal a pour mission de prodiguer des soins médicaux et des services d'hébergement aux adultes et aux personnes âgées, particulièrement aux personnes d'origine chinoise ou du Sud-est asiatique qui souffrent d'une incapacité permanente ou qui ont perdu, en partie ou en totalité, leur autonomie fonctionnelle. L'Hôpital chinois de Montréal dispense depuis 1918 ses services dans un environnement adapté aux valeurs, aux coutumes et aux traditions socioculturelles de ses bénéficiaires. L'Hôpital chinois de Montréal a besoin du soutien de la collectivité pour fournir à ses résidents des soins et des services de haute qualité.

A cette occasion, le comité organisateur de ce Bal annuel produit **un programme souvenir** qui est remis aux quelques 650 participants pour assister à cet événement majeur au sein de la Communauté chinoise et asiatique de Montréal. Le but de notre communication est de solliciter de votre part **un témoignage de bon succès** à cette activité et à ses organisateurs de même qu'**une photo** et ce si possible avant le **31 octobre 2018** par courrier ou par courriel (linda.yee.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca). Pour célébrer le 100e anniversaire de l'Hôpital Chinois de Montréal, un programme de format spéciale, 8½ "x 11" sera créée. Nous avons inclus une copie de notre programme de plus petite taille 2017 pour votre référence.

Sincèrement vôtre,

Martin Liu	Dr. Rosalinda Go	Raymond Tsim
Président, Fondation de l'Hôpital chinois de Montréal	Présidente, Comité d'organisation du Bal 2018	Co-président, Comité d'organisation du Bal 2018

DIRIGEANTS / EXECUTIVES

Martin Liu *President / Président* — Angela Khoo *Vice-présidente / Vice President* — Roderick Thorpe *Trésorier / Treasurer* — Raymond Tsim *Secrétaire / Secretary*

ADMINISTRATEURS / DIRECTORS

Me Pondra Ang Michael Kourl Warren Lee Dr. Felix Ma Paul Mei Sean Wang Victor Wang George Wong

ADMINISTRATEURS DÉLÉGUÉS / ASSOCIATE DIRECTORS

Daniel Li-Wen Chuang Sandy SIK Trinh

189 ave. Viger Est, Montréal (QC) H2X 3Y9, tel.: 514-871-0961 ext. 246, http://www.mohfoundation.ca

FONDATION DE L'HÔPITAL CHINOIS DE MONTRÉAL (1972)
MONTREAL CHINESE HOSPITAL FOUNDATION (1972)
滿地可中華醫院基金會 (1972)

Septembre 2018

Chers Amis de la Fondation de l'Hôpital Chinois de Montréal,

C'est avec immense plaisir et grande fierté que la Fondation de l'Hôpital Chinois de Montréal vous invite à son magnifique bal honorant les cent ans de service de l'Hôpital Chinois de Montréal auprès de la communauté chinoise. Ce 28e bal annuel sera un événement différent des autres qui vous transportera dans le monde prodigieux de la Cité Interdite. Le gala aura lieu le samedi 17 novembre 2018 dans la salle des banquets Des Pas Perdus de la prestigieuse station Windsor située au 900 rue Peel, Montréal (Québec) H3C 2H8. Soyez prêts à plonger dans le monde de la Cité Interdite légendaire avec des saveurs de glamour, de plaisir, de divertissement, de plats succulents, d'excellentes occasions de réseautage et plus encore. Cet évènement où la tenue de soirée est de rigueur débutera par un cocktail chaleureux accompagné de boissons signatures, le tout suivi d'un dîner assis de quatre services - une des nombreuses raisons de venir célébrer le 100e anniversaire de l'Hôpital chinois de Montréal avec nous!

De nombreuses célébrités du monde social, politique et économique du Canada et de la Chine seront parmi nos invités lors de cette soirée spéciale. Le Bal de la Fondation de l'Hôpital Chinois de Montréal est l'événement le plus convoité pour la communauté chinoise et asiatique ainsi que pour les professionnels et les entreprises qui souhaitent développer de solides relations d'affaires tout en soutenant les résidents de l'Hôpital chinois de Montréal. Votre contribution à la Fondation de l'Hôpital Chinois de Montréal est importante. Vous pouvez nous soutenir en achetant des billets pour assister au gala au coût de 350 $ le billet ou en achetant une table corporative pour 6 000$, en devenant commanditaire-partenaire de la fondation à travers notre incroyable programme de visibilité, en faisant un don direct ou en offrant des biens ou des services, sous forme de dons, pour une vente aux enchères lors du gala.

Vous ne savez peut-être pas que le gouvernement du Québec fournit les fonds opérationnels de l'Hôpital, mais qu'il n'accorde pas les fonds destinés aux biens d'équipement ni pour les programmes culturels spécialisés pour ses résidents. Comme les résidents âgés de notre hôpital ont besoin de soins médicaux importants chaque jour, nous nous efforçons de leur fournir du matériel spécialisé comme des matelas qui empêchent les plaies et les douches qui leur permettent de se doucher à partir de leur fauteuil roulant. De plus, la Fondation finance des sorties telles que des voyages à Chinatown (ces sorties s'avèrent être une source de joie leur permettant d'entendre et de ressentir les sensations de leurs vies antérieures) et le Jardin Botanique. En finançant des programmes culturels à l'hôpital pour nos résidents chinois et sud-asiatiques, nous leur donnons un environnement comme chez eux et non une institution stérile. Même Toronto n'a pas une installation aussi réputée!

La Fondation a contribué entre 200 000 $ et 350 000 $ par année au cours des cinq dernières années pour ce soutien spécialisé mais les besoins de l'Hôpital ne font qu'augmenter avec le temps. Nous ne pouvons continuer à soutenir ce magnifique hôpital qu'avec votre soutien généreux et grandement apprécié. Votre contribution sincère servira à financer des projets visant à améliorer la qualité de vie de nos résidents. Veuillez communiquer avec nos nombreux ambassadeurs ou directement avec notre coordonnatrice, Mme Linda Yee, au 514-871-0961 p. 248 ou en envoyant un courriel à linda.yee.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca pour savoir comment vous pouvez nous venir en aide.

En vous remerciant d'avance de votre intérêt pour la Fondation de l'Hôpital Chinois de Montréal et en espérant vous voir tous lors de ce Bal très spécial, en l'honneur du 100e anniversaire de l'Hôpital.

Sincèrement,

Martin Liu
Président, Fondation de l'Hôpital chinois de Montréal

Dr. Rosalinda Go
Présidente, Comité d'organisation du Bal 2018

Raymond Tsim
Co-président, Comité d'organisation du Bal 2018

FONDATION DE L'HÔPITAL CHINOIS DE MONTRÉAL (1972)
MONTREAL CHINESE HOSPITAL FOUNDATION (1972)
滿地可中華醫院基金會 (1972)

Confirmation Commandite et Don
28ième Gala annuel de la Fondation de l'hôpital chinois de Montréal
Samedi le 17 novembre, 2018

VOS COORDONNÉES

Nom _____
Adresse _____
Ville _____ Code Postal _____
Adresse courriel _____
Téléphone _____

Nom de l'entreprise _____
Adresse _____
Ville _____ Code Postal _____
Adresse courriel _____
Téléphone _____

Solicité par _____

DÉTAILS DES PAIEMENTS

Ci-joint un chèque de _____ $
Libellé à l'ordre de :
La Fondation de l'hôpital chinois de Montréal
189, avenue Viger Est
Montréal, Qc. H2X 3Y9

Veuillez porter _____ $ sur la carte de crédit Visa Master Card
Numéro de la carte de crédit _____ date d'expiration _____
Nom sur la carte de crédit _____
(Les reçus seront émis au nom apparaissant sur la carte de crédit)

Il s'agit d'une carte :
D'entreprise _____
Personnel _____

Signature _____ Date _____

Paiement en ligne : https://laciteinterdite.ca/

189, avenue Viger Est, Montréal, Qc. H2X 3Y9 tel 514-871-0961 ext. 248 Fax 514-871-0831
EMAIL : linda.yee.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1180619009

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation:

  " Accorder, à même le budget de fonctionnement, les contributions suivantes :

  - 3 000 $ à Fondation du refuge pour femmes chez Doris inc. (La);
  - 1 000 $ à la Commission scolaire de Montréal - École Pierre-Dupuy;
  - 1 050 $ à la Fondation de l'Hôpital Chinois de Montréal (1972);
  - 4 000 $ au Carrefour alimentaire Centre-Sud;
  - 2 000 $ au Réseau des Lesbiennes du Québec (LRQ);
  - 200 $ à la Commission scolaire de Montréal - École Saint-Anselme;
  - 2 000 $ au Projet T.R.I.P.;
  - 1 000 $ à l'Association Les Chemins du Soleil;
  - 5 000 $ au Comité social Centre-Sud inc;
  - 800 $ à Conscience urbaine."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) **20 050,00 $**

	Années antérieures	**2018**
Montant		20 050,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: **20 050,00 $**

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306161	01101	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante seront réservés par l'engagement de gestion no VM80619009
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Kemly Destin

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-4512

Date: **2018-11-15**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.01

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1185237064

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 30 octobre 2018

De prendre acte du dépôt du rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 31 octobre 2018.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-02 10:59

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1185237064

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 30 octobre 2018

CONTENU

CONTEXTE

Un rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires et employés doit être soumis au conseil d'arrondissement, conformément à l'article 4 du Règlement intérieur sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires.
La Direction des services administratifs, du greffe et des relations avec les citoyens recommande au conseil d'arrondissement de prendre connaissance des rapports soumis en pièces jointes.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Prendre acte du rapport consolidé des décisions déléguées, de la liste des bons de commandes ainsi que des demandes de paiement 1er au 31 octobre 2018.

JUSTIFICATION

Le conseil d'arrondissement a délégué certains de ses pouvoirs aux gestionnaires de l'arrondissement en vertu du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement de Ville-Marie sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (CA-24-009).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-10-11
Sandy PINNA Analyste de dossiers	Domenico ZAMBITO Secrétaire d'arrondissement
Tél : 514 872-8944 **Télécop. :**	**Tél :** 514 872-3125 **Télécop. :** 514 872-5607

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1185237064

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Objet :	Prendre acte du dépôt du rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 30 octobre 2018

Décisions déléguées - Rapport Ville-Marie_octobre 2018.pdf

Liste des bons de commandes approuvés par décisions déléguées- Octobre 2018.pdf

Liste des factures sans bc approuvées par décisions déléguées- Octobre 2018.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sandy PINNA
Analyste de dossiers

Tél : 514 872-8944
Télécop. :

Date Décision	Dossier	Objet

Octobre 2018

Arrondissement Ville-Marie 103

Ville-Marie , Direction d'arrondissement , - 1

Article 23.08 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau A 1

2018-10-22 13:28:23	**2186250024**	Autoriser le règlement hors Cour pour une somme de 3 500 $ en capital, intérêts et frais de l'action en recouvrement que la Ville de Montréal a intentée contre 9280-1885 Québec inc. et de radier des livres de la Ville, la somme de 1 147,13 en capital et tout solde dû sur le compte 10-180663-1, exercices 2014, mod 01 et 2017, mod 01, 02 et 03 / Coût pour des permis d'occupation temporaire du domaine public impayés / C.Q.M. : 500-22-236980-176 / N/Réf.: 17-000180 / IMPUTATION: Arrondissement Ville-Marie.
Décision déléguée - DA186250024		

Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des ressources humaines 64

Article 07.00 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau A 5

2018-10-30 11:38:14	**2187729322**	PROMOTION - POIRIER,JOSEE Matricule: 118472999 A/C du: 2018-10-10 Titre d'emploi: DIRECTEUR(TRICE) - CULT., SP., LOIS. & DEV.SOC. EN ARRONDISSEMENT No poste: 14603
Décision déléguée - DA187729322		
2018-10-30 11:37:55	**2187729320**	PROMOTION - BEAUDRY,FREDERIC Matricule: 100045860 A/C du: 2018-10-10 Titre d'emploi: C/D SL & DÉV.SOC EN ARRONDISSEMENT No poste: 12319
Décision déléguée - DA187729320		
2018-10-12 10:27:48	**2187729288**	PROMOTION - LAUZON,DOMINIQUE Matricule: 018891020 A/C du: 2018-10-20 Titre d'emploi: CONTREMAITRE D'ARRONDISSEMENT - VOIRIE ET PARCS No poste: 72389
Décision déléguée - DA187729288		
2018-10-09 13:33:47	**2187729284**	DEPLACEMENT - GELINEAU,OLIVIER Matricule: 100034398 A/C du: 2018-09-29 Titre d'emploi: CONTREMAITRE D'ARRONDISSEMENT - VOIRIE ET PARCS No poste: 73326
Décision déléguée - DA187729284		
2018-10-09 13:30:58	**2187729289**	PROMOTION - DUCHARME,ANDRE-YANNICK Matricule: 100007218 A/C du: 2018-10-06 Titre d'emploi: CONTREMAITRE D'ARRONDISSEMENT - VOIRIE ET PARCS No poste: 73325
Décision déléguée - DA187729289		

Article 08.01 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau A 1

2018-10-03 08:17:00	**2185204028**	TITULARISATION - GOYER,CHANTAL Matricule: 005018780 A/C du: 2018-04-28 Titre d'emploi: PREPOSE(E) AUX TRAVAUX GENERAUX No poste: 00000
Décision déléguée - DA185204028		

Article 08.02 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau B 25

2018-10-30 13:15:11	**2187729321**	EMBAUCHE - BERGERON,NORMAND Matricule: 100238314 A/C du: 2018-08-20 Titre d'emploi: INSPECTEUR(TRICE) D' ARR. (TRAVAUX, CIRCULATION, PROPRETE) No poste: 75429
Décision déléguée - DB187729321		
2018-10-30 13:12:26	**2182944119**	TITULARISATION - LEROUX,JOSEE Matricule: 100034198 A/C du: 2018-10-27 Titre d'emploi: PREPOSE(E) AUX TRAVAUX GENERAUX No poste: 00000
Décision déléguée - DB182944119		
2018-10-26 13:49:47	**2182944117**	DEPLACEMENT - TVERDOHLEB,VIORICA Matricule: 100180933 A/C du: 2018-10-20 Titre d'emploi: AGENT(E) DE BUREAU No poste: 73324
Décision déléguée - DB182944117		
2018-10-26 08:55:21	**2182944115**	TITULARISATION - GUAY-MARLEAU,XAVIER Matricule: 100025105 A/C du: 2018-10-27 Titre d'emploi: OPERATEUR(TRICE) D'APPAREILS MOTORISES C No poste: 00000
Décision déléguée - DB182944115		
2018-10-26 08:55:03	**2182944113**	TITULARISATION - HOCINE,ABDELAZIZ Matricule: 100015237 A/C du: 2018-10-27 Titre d'emploi: PREPOSE(E) AUX TRAVAUX & A LA PROPRETE No poste: 00000
Décision déléguée - DB182944113		

Date Décision	Dossier	Objet
2018-10-25 13:26:03	**2182944116**	TITULARISATION - DEJALA,DAVIDSON Matricule: 100025133 A/C du: 2018-11-03 Titre d'emploi: CHAUFFEUR(EUSE) OPERATEUR(TRICE) D'APPAREILS MOTORISES "B" No poste: 00000
Décision déléguée - DB182944116		
2018-10-25 13:25:49	**2182944114**	TITULARISATION - BOUDREAU,MARCO Matricule: 100021427 A/C du: 2018-09-15 Titre d'emploi: CHAUFFEUR(EUSE) OPERATEUR(TRICE) D'APPAREILS MOTORISES "B" No poste: 00000
Décision déléguée - DB182944114		
2018-10-24 11:09:52	**2187729306**	EMBAUCHE - OUYAHIA,BILLAL Matricule: 100184470 A/C du: 2018-10-23 Titre d'emploi: INSPECTEUR(TRICE) D' ARR. (TRAVAUX, CIRCULATION, PROPRETE) No poste: 75429
Décision déléguée - DB187729306		
2018-10-24 10:14:55	**2182944112**	TITULARISATION - MILANA,DAVID Matricule: 100034562 A/C du: 2018-10-13 Titre d'emploi: PREPOSE(E) AUX TRAVAUX GENERAUX No poste: 00000
Décision déléguée - DB182944112		
2018-10-24 10:14:38	**2182944111**	TITULARISATION - CAPUANO,GINO Matricule: 004977300 A/C du: 2018-10-27 Titre d'emploi: OPERATEUR(TRICE) D'APPAREILS MOTORISES A No poste: 00000
Décision déléguée - DB182944111		
2018-10-23 09:08:21	**2182944110**	TITULARISATION - DUGAS,NANCY Matricule: 100050941 A/C du: 2018-11-03 Titre d'emploi: OPERATEUR(TRICE) D'APPAREILS MOTORISES A No poste: 00000
Décision déléguée - DB182944110		
2018-10-22 15:55:18	**2182944109**	TITULARISATION - DEL VALLEE,PABLO GONZALES Matricule: 100034740 A/C du: 2018-09-29 Titre d'emploi: PEINTRE No poste: 00000
Décision déléguée - DB182944109		
2018-10-22 15:54:48	**2182944108**	TITULARISATION - ANCTIL,NICOLAS Matricule: 005455270 A/C du: 2018-10-20 Titre d'emploi: OPERATEUR(TRICE) D'APPAREILS MOTORISES C No poste: 00000
Décision déléguée - DB182944108		
2018-10-22 13:50:38	**2187729301**	MISE EN DISPONIBILITE - MILANA,DAVID Matricule: 100034562 A/C du: 2018-10-13 Titre d'emploi: MAXIM'EAU - GT08 No poste: 00000
Décision déléguée - DB187729301		
2018-10-17 13:17:33	**2187729299**	MISE EN DISPONIBILITE - MILANA,DAVID Matricule: 100034562 A/C du: 2018-10-13 Titre d'emploi: EGOUTIER(IERE) - EAUX & ASSAINISSEMENT No poste: 00000
Décision déléguée - DB187729299		
2018-10-17 07:27:14	**2182944105**	TITULARISATION - PELOQUIN,JEAN Matricule: 005432540 A/C du: 2018-10-06 Titre d'emploi: CHAUFFEUR(EUSE) OPERATEUR(TRICE) D'APPAREILS MOTORISES "B" No poste: 00000
Décision déléguée - DB182944105		
2018-10-17 07:26:57	**2182944106**	TITULARISATION - GIROUX,MARTIN Matricule: 100014699 A/C du: 2018-10-06 Titre d'emploi: CHAUFFEUR(EUSE) OPERATEUR(TRICE) D'APPAREILS MOTORISES "B" No poste: 00000
Décision déléguée - DB182944106		
2018-10-17 06:58:16	**2182944107**	TITULARISATION - SALVANT,EBERS Matricule: 100021751 A/C du: 2018-10-06 Titre d'emploi: CHAUFFEUR(EUSE) OPERATEUR(TRICE) D'APPAREILS MOTORISES "B" No poste: 00000
Décision déléguée - DB182944107		
2018-10-15 08:59:27	**2187729295**	PROMOTION - BLUTEAU,AUDREY Matricule: 100000708 A/C du: 2018-10-27 Titre d'emploi: ANIMATEUR(TRICE) SPECIALISE(E) - LOISIRS SOCIAUX & CULTURELS No poste: 76457
Décision déléguée - DB187729295		
2018-10-10 12:48:31	**2187729294**	DEPLACEMENT - DELAROSBIL,TOMMY Matricule: 100183928 A/C du: 2018-09-26 Titre d'emploi: INSPECTEUR(TRICE) D' ARR. (TRAVAUX, CIRCULATION, PROPRETE) No poste: 34380
Décision déléguée - DB187729294		
2018-10-10 10:32:15	**2187729293**	PROMOTION - ZANG ELLA,PELAGIE PULCHERIE Matricule: 100131533 A/C du: 2018-10-09 Titre d'emploi: AGENT(E) DE BUREAU No poste: 45575
Décision déléguée - DB187729293		

Date Décision	Dossier	Objet	
2018-10-05 13:36:34	**2187729290**	REEMBAUCHE - AMOOEENIA,AZIM Matricule: 100163331 A/C du: 2018-09-20 Titre d'emploi: SURVEILLANT(E) D'INSTALLATIONS No poste: 72738	
Décision déléguée - DB187729290			
2018-10-05 10:19:07	**2187729287**	EMBAUCHE - SARR,IBRAHIMA Matricule: 100165589 A/C du: 2018-09-28 Titre d'emploi: SURVEILLANT(E) D'INSTALLATIONS No poste: 72738	
Décision déléguée - DB187729287			
2018-10-04 13:33:01	**2187729286**	PROMOTION - BORGELA,ALEXANDRA Matricule: 100047666 A/C du: 2018-10-20 Titre d'emploi: SECRETAIRE DE DIRECTION No poste: 76537	
Décision déléguée - DB187729286			
2018-10-01 14:03:53	**2187729283**	RETOUR D'INTERRUPTION D'AFFECTATION - VERDON,ANNIE Matricule: 100017599 A/C du: 2018-10-22 Titre d'emploi: TECHNICIEN(NE) ARTISTIQUE No poste: 65103	
Décision déléguée - DB187729283			
Article 10.00 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau A			1
2018-10-17 12:35:46	**2185204029**	INTERRUPTION D'AFFECTATION - CAPUANO,GINO Matricule: 004977300 A/C du: 2017-11-27 Titre d'emploi: CHAUFFEUR(EUSE) OPERATEUR(TRICE) D'APPAREILS MOTORISES "B" No poste: 00000	
Décision déléguée - DA185204029			
Article 11.02 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau B			2
2018-10-26 15:22:41	**2187729316**	INTERRUPTION D'AFFECTATION - GRECO,GIUSEPPE Matricule: 100227436 A/C du: 2018-10-01 Titre d'emploi: INSPECTEUR(TRICE) D' ARR. (TRAVAUX, CIRCULATION, PROPRETE) No poste: 75065	
Décision déléguée - DB187729316			
2018-10-26 13:48:16	**2187729319**	INTERRUPTION D'AFFECTATION - PIZZI,ANTONIO Matricule: 100040605 A/C du: 2018-10-20 Titre d'emploi: PREPOSE(E) AUX TRAVAUX GENERAUX No poste: 00000	
Décision déléguée - DB187729319			
Article 12.2.2 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau B			1
2018-10-04 16:41:17	**2180734004**	Imposer un avis de suspension de un (1) jour au dossier de l'employé portant le matricule 100013912 à la Division des parcs et de l'horticulture, pour des faits commis le 18 septembre 2018.	
Décision déléguée - DB180734004			
Article 14.01.1 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau A			1
2018-10-12 15:21:33	**2182944104**	Ratifier l'entente de règlement intervenue entre les parties le 9 octobre 2018 portant sur les griefs numéros ARCH-2016-01 et ARCH-2018-04 ainsi que la plainte MTL-18-214.	
Décision déléguée - DA182944104			
Article 15.00 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau A			2
2018-10-12 10:28:52	**2186042010**	Autoriser la prolongation du poste temporaire banque d'heure col blanc d'agent principal du cadre bâti #75222 (700810) créé par le dossier décisionnel #2186042005 au sein de la Division des permis et inspections de la Direction de l'aménagement urbain et du service aux entreprises de l'Arrondissement Ville-Marie à compter du 1er octobre 2018.	
Décision déléguée - DA186042010			
2018-10-05 09:25:10	**2182944103**	Approbation des mouvements d'affectations suite à l'obtention d'un numéro de demande collective pour la période du 1er juillet au 30 septembre 2018	
Décision déléguée - DA182944103			
Article 10.02 (RCE02-004) - Fonctionnaire de niveau A			20
2018-10-26 10:22:16	**2187729318**	PROMOTION - INGABIRE,CLAUDINE Matricule: 100001995 A/C du: 2018-10-27 Titre d'emploi: AGENT(E) PRINCIPAL(E) DE COMMUNICATIONS SOCIALES No poste: 75217	
Décision déléguée - DA187729318			
2018-10-25 11:44:20	**2187729314**	RETOUR D'INTERRUPTION D'AFFECTATION - SEVERIN,MARC-DANIEL Matricule: 100100294 A/C du: 2018-11-28 Titre d'emploi: PREPOSE(E) AUX COMMUNICATIONS No poste: 00000	
Décision déléguée - DA187729314			

Date Décision	Dossier	Objet
2018-10-25 11:44:06	**2187729315**	RETOUR D'INTERRUPTION D'AFFECTATION - LACOMBE,CAROLINE Matricule: 100101642 A/C du: 2018-11-28 Titre d'emploi: PREPOSE(E) AUX COMMUNICATIONS No poste: 00000
Décision déléguée - DA187729315		
2018-10-25 11:43:51	**2187729313**	RETOUR D'INTERRUPTION D'AFFECTATION - ABOU EL OUAFA EL IDRISSI,MOHAM Matricule: 100066174 A/C du: 2018-11-28 Titre d'emploi: PREPOSE(E) AUX COMMUNICATIONS No poste: 00000
Décision déléguée - DA187729313		
2018-10-25 11:43:36	**2187729312**	RETOUR D'INTERRUPTION D'AFFECTATION - EVEILLARD,JOYCE Matricule: 100065827 A/C du: 2018-11-28 Titre d'emploi: PREPOSE(E) AUX COMMUNICATIONS No poste: 00000
Décision déléguée - DA187729312		
2018-10-25 11:43:26	**2187729311**	RETOUR D'INTERRUPTION D'AFFECTATION - BASTIEN,ALAIN Matricule: 100056344 A/C du: 2018-11-28 Titre d'emploi: PREPOSE(E) AUX COMMUNICATIONS No poste: 00000
Décision déléguée - DA187729311		
2018-10-25 11:43:15	**2187729310**	RETOUR D'INTERRUPTION D'AFFECTATION - EGHO,JOSEPHINE Matricule: 100053878 A/C du: 2018-11-28 Titre d'emploi: PREPOSE(E) AUX COMMUNICATIONS No poste: 00000
Décision déléguée - DA187729310		
2018-10-25 11:43:04	**2187729309**	RETOUR D'INTERRUPTION D'AFFECTATION - GAUTHIER,WILLIAM Matricule: 100046109 A/C du: 2018-11-28 Titre d'emploi: PREPOSE(E) AUX COMMUNICATIONS No poste: 00000
Décision déléguée - DA187729309		
2018-10-25 11:42:54	**2187729308**	RETOUR D'INTERRUPTION D'AFFECTATION - VERNET,VICK LEO Matricule: 100013177 A/C du: 2018-11-28 Titre d'emploi: PREPOSE(E) AUX COMMUNICATIONS No poste: 00000
Décision déléguée - DA187729308		
2018-10-25 11:42:25	**2187729317**	RETOUR D'INTERRUPTION D'AFFECTATION - LEMAY,ANDREE Matricule: 751821000 A/C du: 2018-11-28 Titre d'emploi: PREPOSE(E) AUX COMMUNICATIONS No poste: 00000
Décision déléguée - DA187729317		
2018-10-25 11:00:02	**2187729307**	EMBAUCHE - FITZSIMMONS,RONALD Matricule: 100235995 A/C du: 2018-10-15 Titre d'emploi: CONTREMAITRE D'ARRONDISSEMENT - VOIRIE ET PARCS No poste: 76254
Décision déléguée - DA187729307		
2018-10-22 10:12:51	**2187729303**	PROMOTION - LAFOND,CELINE Matricule: 020635960 A/C du: 2018-08-25 Titre d'emploi: AGENT DE PRÉVENTION - CONTRÔLE ANIMALIER No poste: 76637
Décision déléguée - DA187729303		
2018-10-22 10:12:37	**2187729304**	PROMOTION - TRAHAN,GILBERT Matricule: 100034553 A/C du: 2018-08-25 Titre d'emploi: AGENT DE PRÉVENTION - CONTRÔLE ANIMALIER No poste: 76638
Décision déléguée - DA187729304		
2018-10-19 11:52:35	**2187729302**	PROMOTION - TALL,SANOU Matricule: 100136111 A/C du: 2018-09-15 Titre d'emploi: SECRETAIRE DE DIRECTION No poste: 74239
Décision déléguée - DA187729302		
2018-10-17 15:04:39	**2187729298**	MISE EN DISPONIBILITE - TRAHAN,GILBERT Matricule: 100034553 A/C du: 2018-08-25 Titre d'emploi: PREPOSE(E) A LA PATROUILLE ANIMALE - LASA No poste: 76999
Décision déléguée - DA187729298		
2018-10-17 15:04:21	**2187729297**	MISE EN DISPONIBILITE - LAFOND,CELINE Matricule: 020635960 A/C du: 2018-08-25 Titre d'emploi: PREPOSE(E) A LA PATROUILLE ANIMALE - LASA No poste: 77000
Décision déléguée - DA187729297		
2018-10-12 15:07:45	**2187729296**	PROMOTION - MATTEAU,VALERIE Matricule: 100005862 A/C du: 2018-10-06 Titre d'emploi: C/S GESTION CONTRACTUELLE No poste: 76264
Décision déléguée - DA187729296		
2018-10-10 13:24:07	**2187729291**	EMBAUCHE - HOUNGUEVOU,FINAGNON IRENEE Matricule: 100115964 A/C du: 2018-10-13 Titre d'emploi: AGENT(E) TECHNIQUE EN INGENIERIE MUNICIPALE No poste: 76259
Décision déléguée - DA187729291		

Date Décision	Dossier	Objet	
2018-10-09 16:05:12	**2187729292**	EMBAUCHE - FRENIERE-SIMARD,CLAUDIA Matricule: 100120820 A/C du: 2018-10-09 Titre d'emploi: AGENT DE PRÉVENTION - CONTRÔLE ANIMALIER No poste: 76636	
Décision déléguée - DA187729292			
2018-10-01 10:41:38	**2187729277**	EMBAUCHE - DIARRASSOUBA,BEN MAMERY Matricule: 100231784 A/C du: 2018-10-09 Titre d'emploi: AGENT(E) DE RECHERCHE No poste: 74840	
Décision déléguée - DA187729277			
Article 15.03 (RCE02-004) - Fonctionnaire de niveau B			5
2018-10-25 11:42:43	**2187729305**	INTERRUPTION D'AFFECTATION - DAIKHA,YACOUB MOHAMED Matricule: 100153943 A/C du: 2018-10-08 Titre d'emploi: PRÉPOSÉ(E) AUX INTERVENTIONS RAPIDES ET PRIORITAIRES No poste: 00000	
Décision déléguée - DB187729305			
2018-10-19 16:34:55	**2187729300**	INTERRUPTION D'AFFECTATION - TOUZAMI,HICHAM Matricule: 100009983 A/C du: 2018-10-13 Titre d'emploi: PRÉPOSÉ(E) AUX INTERVENTIONS RAPIDES ET PRIORITAIRES No poste: 00000	
Décision déléguée - DB187729300			
2018-10-16 13:37:08	**2187729285**	INTERRUPTION D'AFFECTATION - JEANTY,MELISSA Matricule: 100081878 A/C du: 2018-10-08 Titre d'emploi: PRÉPOSÉ(E) AUX INTERVENTIONS RAPIDES ET PRIORITAIRES No poste: 00000	
Décision déléguée - DB187729285			
2018-10-01 10:27:21	**2187729282**	INTERRUPTION D'AFFECTATION - TOUZAMI,HICHAM Matricule: 100009983 A/C du: 2018-10-13 Titre d'emploi: PRÉPOSÉ(E) AUX INTERVENTIONS RAPIDES ET PRIORITAIRES No poste: 00000	
Décision déléguée - DB187729282			
2018-10-01 09:56:31	**2187729280**	INTERRUPTION D'AFFECTATION - BRODEUR,JORDAN Matricule: 100124565 A/C du: 2018-10-08 Titre d'emploi: PRÉPOSÉ(E) AUX INTERVENTIONS RAPIDES ET PRIORITAIRES No poste: 00000	
Décision déléguée - DB187729280			
Article 18.03.1 (RCE02-004) - Fonctionnaire de niveau B			1
2018-10-12 09:51:49	**2184196007**	Reconduction du contrat d'allocation automobile de monsieur Richard Achille, cadre sur mandat du Service de la concertation des arrondissements , temporairement affecté à l'arrondissement de Lachine, dont le matricule paie établi par la corporation d'origine C401 est le 161344 pour une durée d'un an rétroactivement au 21 août 2018.	
Décision déléguée - DB184196007			
Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division d'urbanisme			8
Article 21.1 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau B			5
2018-10-25 15:19:11	**2186255002**	Approuver, conformément au titre VIII du règlement d'urbanisme, les plans déposés pour l'étude d'une construction située au 99999, rue Amherst - Projet Solano G4 - Requête no 3001441953	
Décision déléguée - DB186255002			
2018-10-12 16:39:40	**2187524042**	Approuver la délivrance du permis 3001455017 relativement à la modification de la façade de l'immeuble situé au 1437-1441, boulevard René-Lévesque Ouest, en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie.	
Décision déléguée - DB187524042			
2018-10-12 16:39:28	**2187524043**	Approuver la délivrance du permis 3001431420 relativement à la construction d'une marquise sur l'immeuble situé au 1400, boulevard de Maisonneuve Est, en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie.	
Décision déléguée - DB187524043			
2018-10-11 16:36:18	**2187524041**	Approuver la délivrance du permis 3001454359 relativement à l'ajout d'une cheminée sur l'immeuble situé au 999, boulevard de Maisonneuve Ouest, en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie.	
Décision déléguée - DB187524041			
2018-10-05 17:00:29	**2186255001**	Approbation, en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), des plans déposés pour l'étude d'une construction en surhauteur sise au 1500, boulevard René-Lévesque Ouest - Requêtes no 3001407868	

Date Décision	Dossier	Objet	
		Décision déléguée - DB186255001	
Article 21.1.3 ainsi que de l'article 21.1.4 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau B			3
2018-10-25 12:36:32	**2182682047**	Approuver la délivrance du certificat 3001461353 relativement à l'installation d'une enseigne pour l'immeuble situé au 366, rue Sainte-Catherine Ouest, en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie.	
		Décision déléguée - DB182682047	
2018-10-25 12:36:15	**2182682029**	Approuver la délivrance du certificat 3001462438 relativement à l'installation d'enseignes pour l'immeuble situé au 364, rue Sainte-Catherine Ouest, en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie.	
		Décision déléguée - DB182682029	
2018-10-10 14:28:22	**2182682015**	Approuver la délivrance du permis 3001418474 relativement aux travaux extérieurs pour l'immeuble situé aux 2310 à 2314, rue Ontario Est, en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie.	
		Décision déléguée - DB182682015	
Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme			6
Article 21.1 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau B			6
2018-10-30 16:00:53	**2187176093**	Approuver la délivrance du permis 3001371593 relativement à l'installation d'une tour d'eau sur le toit, pour l'immeuble situé au 2120, rue Sherbrooke Est, en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie.	
		Décision déléguée - DB187176093	
2018-10-16 10:58:47	**2181044082**	Approuver la délivrance du permis #3001462592 visant à autoriser le percement de fenêtres au bâtiment situé au 1717, rue du Havre en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie, selon les plans reçus le 20 septembre 2018.	
		Décision déléguée - DB181044082	
2018-10-16 10:58:04	**2181044081**	Approuver la délivrance du permis #3001459028 visant à autoriser la construction d'un garde-corps au toit du bâtiment situé au 36, rue Queen en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie, selon les plans reçus le 7 septembre 2018.	
		Décision déléguée - DB181044081	
2018-10-03 09:00:53	**2187176083**	Approuver la délivrance du permis 3001454867 relativement à la construction d'un immeuble résidentiel de 3 étages, situé au 2285, rue Montgomery, en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie.	
		Décision déléguée - DB187176083	
2018-10-03 09:00:38	**2187176082**	Approuver la délivrance du certificat 3001453042 relativement au remplacement des enseignes Rachelle-Béry, pour l'immeuble situé au 1150, rue Sainte-Catherine Est, en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie.	
		Décision déléguée - DB187176082	
2018-10-02 16:22:34	**2181044079**	Approuver la délivrance du permis #3001421601 visant à autoriser des modifications aux façades du bâtiment situé au 2700, rue Ontario Est en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie, selon les plans reçus le 20 septembre 2018.	
		Décision déléguée - DB181044079	
Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division des permis et des inspections			7
Article N/A () - Fonctionnaire de niveau 2			7
2018-10-16 15:45:33	**2175082041**	Approbation, en vertu du Règlement sur les opérations cadastrales à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, du plan cadastral préparé par Robert Katz, arpenteur-géomètre, le 21 novembre 2017, minute: 9615, pour le remplacement des lots 1 179 871, 1 179 872 et 1 179 873 du plan cadastral parcellaire cadastre du Québec par le lot 6 122 722.	
		Décision déléguée - D2175082041	

Date Décision	Dossier	Objet	
2018-10-16 08:29:17	**2185082011**	Approbation, en vertu du Règlement sur les opérations cadastrales à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, du plan cadastral préparé par Jacques Goudreault, arpenteur-géomètre, le 7 novembre 2017, minute: 25209, pour le remplacement des lots 1 341 066, 1 341 076 et 1 341 077 du plan cadastral parcellaire cadastre du Québec par le lot PC-39651.	
Décision déléguée - D2185082011			
2018-10-11 10:32:02	**2185082034**	Approbation, en vertu du Règlement sur les opérations cadastrales à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, du plan cadastral préparé par Sébastien Alarie, arpenteur-géomètre, le 7 mai 2018, minute: 2374, pour le remplacement du lot 1 884 523 du plan cadastral parcellaire cadastre du Québec par les lots 6 252 388 et 6 252 389.	
Décision déléguée - D2185082034			
2018-10-11 10:31:45	**2185082027**	Approbation, en vertu du Règlement sur les opérations cadastrales à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, du plan cadastral préparé par Alain Létourneau, arpenteur-géomètre, le 7 mai 2018, minute: 18907, pour le remplacement des lots 2 379 234, 2 379 235, 3 667 242, 3 667 243, 3 667 245 et 3 703 792 du plan cadastral parcellaire cadastre du Québec par le PC-35488.	
Décision déléguée - D2185082027			
2018-10-11 09:29:09	**2185082047**	Approbation, en vertu du Règlement sur les opérations cadastrales à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, du plan cadastral préparé par Bernard Monette, arpenteur-géomètre, le 18 avril 2018, minute: 5927, pour le remplacement du lot 1 179 313 du plan cadastral parcellaire cadastre du Québec par les lots 6 244 308 et 6 244 309.	
Décision déléguée - D2185082047			
2018-10-11 09:00:50	**2185082019**	Approbation, en vertu du Règlement sur les opérations cadastrales à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, du plan cadastral préparé par Jean-Luc Léger, arpenteur-géomètre, le 30 octobre 2017, minute: 24611, pour le remplacement du lot 1 729 136 du plan cadastral parcellaire cadastre du Québec par le PC-39631.	
Décision déléguée - D2185082019			
2018-10-11 09:00:37	**2185082038**	Approbation, en vertu du Règlement sur les opérations cadastrales à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, du plan cadastral préparé par Jean Paquin, arpenteur-géomètre, le 13 juin 2018, minute: 17305, pour le remplacement du lot 5 906 770 du plan cadastral parcellaire cadastre du Québec par le PC-40300.	
Décision déléguée - D2185082038			
Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction			1
Article 18.02.1 (RCE02-004) - Fonctionnaire de niveau A			1
2018-10-22 15:34:16	**2187138010**	Reconduction d'une allocation automobile à monsieur Louis-François Monet, chef de la division des grands projets, de la direction des travaux publics de l'arrondissement Ville-Marie, dont le matricule-paie établi par la corporation d'origine C401 est le 147789 à compter du 1er décembre 2018 au 30 novembre 2019.	
Décision déléguée - DA187138010			
Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'aménagement des parcs et actifs immobiliers			1
Article 19.2 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau A			1
2018-10-17 10:40:15	**2185876001**	Autoriser une dépense de 37 562.32$ et accorder un contrat de 34 147,56$ services professionnels en architecture du paysage à Turquoise design inc. pour la préparation des plans, devis, estimations et surveillance des travaux de réaménagement pour le parc Médéric-Martin, soit un montant maximal de 37 562,32$ taxes incluses. Appel d'offres sur invitation. VMI-18-009 (2 soumissionnaires)	
Décision déléguée - DA185876001			
Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie			14
Article 12.02 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau B			6
2018-10-26 15:34:48	**2185850037**	Imposer une suspension de deux (2) jours à un employé portant le numéro de matricule 100072925, de la Division de la voirie, de la Direction des travaux publics	
Décision déléguée - DB185850037			

Date Décision	Dossier	Objet	
2018-10-26 15:29:20	**2185850035**	Imposer une suspension d'une (1) journée à un employé portant le numéro de matricule 100034545, de la Division de la voirie, de la Direction des travaux publics	
Décision déléguée - DB185850035			
2018-10-26 15:28:13	**2185850029**	Imposer une suspension d'un (1) jour à une employée portant le numéro de matricule 624603000, de la Division de la voirie, de la Direction des travaux publics	
Décision déléguée - DB185850029			
2018-10-26 14:22:10	**2185850027**	Imposer une suspension de trois (3) jours à un employé portant le numéro de matricule 005162390, de la Division de la voirie, de la Direction des travaux publics	
Décision déléguée - DB185850027			
2018-10-26 14:21:12	**2185850026**	Imposer une suspension de deux (2) jours à un employé portant le numéro de matricule 005283150, de la Division de la voirie, de la Direction des travaux publics	
Décision déléguée - DB185850026			
2018-10-05 11:02:25	**2185850025**	Imposer une suspension de douze (12) jours à un employé portant le numéro de matricule 100009594, de la Division de la voirie, de la Direction des travaux publics	
Décision déléguée - DB185850025			
Article 12.2.2 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau B			8
2018-10-26 13:10:07	**2185850038**	Imposer un avis disciplinaire au dossier d'un employé portant le numéro de matricule 005324170, de la Division de la voirie, de la Direction des travaux publics	
Décision déléguée - DB185850038			
2018-10-26 13:09:46	**2185850033**	Imposer un avis disciplinaire au dossier d'un employé portant le numéro de matricule 005223570, de la Division de la voirie, de la Direction des travaux publics	
Décision déléguée - DB185850033			
2018-10-26 13:09:33	**2185850032**	Imposer un avis disciplinaire au dossier d'une employée portant le numéro de matricule 657568000, de la Division de la voirie, de la Direction des travaux publics	
Décision déléguée - DB185850032			
2018-10-26 13:09:07	**2185850031**	Imposer un avis disciplinaire au dossier d'un employé portant le numéro de matricule 100085146, de la Division de la voirie, de la Direction des travaux publics	
Décision déléguée - DB185850031			
2018-10-26 13:08:57	**2185850030**	Imposer un avis disciplinaire au dossier d'un employé portant le numéro de matricule 100059678, de la Division de la voirie, de la Direction des travaux publics	
Décision déléguée - DB185850030			
2018-10-26 12:58:04	**2185850034**	Imposer un avis disciplinaire au dossier d'un employé portant le numéro de matricule 100034545, de la Division de la voirie, de la Direction des travaux publics	
Décision déléguée - DB185850034			
2018-10-26 12:57:28	**2185850028**	Imposer un avis disciplinaire au dossier d'un employé portant le numéro de matricule 100085149, de la Division de la voirie, de la Direction des travaux publics	
Décision déléguée - DB185850028			
2018-10-17 11:03:01	**2186042011**	Ratifier l'avis de suspension remis le 11 octobre 2018 à l'employé portant le matricule 005047780 de la Division de la voirie de la Direction des travaux publics pour des faits commis au printemps 2018 et le 6 juin 2018.	
Décision déléguée - DB186042011			
Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture			1
Article 12.2.2 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau B			1
2018-10-02 08:37:26	**2180734002**	Imposer un avis disciplinaire à l'employé portant le matricule 005135990 de la Division des parcs et de l'horticulture pour des faits commis le 1er août 2018.	
Décision déléguée - DB180734002			

Ville-Marie Montréal

Simon BC 510- Liste des bons de commandes approuvés par décisions déléguées
Octobre 2018

Nom du fournisseur	# BC	Date d'approbation	Description bon de commande	Montant BC	Dernier approbateur
ABC ENVIRONNEMENT INC.	1302829	16-OCT. -2018	Facture A08119 - location combiné	3 084,01	MARTHET, DOMINIQUE
	1305415	29-OCT. -2018	Facture A08906 - service de caméra autotractée pour conduite - TP Aqueduc	2 414,71	BELLEVILLE, ERIC
				5 498,72	
ACIER JEAN HEBERT INC.	1305293	29-OCT. -2018	Installation d'un Biciborne au parc Walter-Stewart. Tel que la soumission : 230B	2 509,20	DUFRESNE, ALAIN
				2 509,20	
ADJUDEX INC.	1304503	24-OCT. -2018	Facture 6701-18 - arbitrage grief arch 2016-01 et arch 20180-04	6 430,87	DUFORT, ALAIN
				6 430,87	
ALBERT VIAU DIVISION EMCO CORPORATION	1300830	04-OCT. -2018	SAMUEL GUILLAUME INVENTAIRE DE MANCHONS D'INSERTION 6"/8" /10"/12" 0879	4 396,88	BELLEVILLE, ERIC
				4 396,88	
ALLIANCE QUEBECOISE DU LOISIR PUBLIC	1305008	29-OCT. -2018	Formation à la carte "Mesurer la performance non-financière et gérer les risques de l'organisation" le 20 novembre 2018	2 362,22	BEAUDRY, FREDERIC
				2 362,22	
ARCAND CONSEIL	1289916	09-OCT. -2018	Devis 00030 - Coordination de divers dossiers	8 923,94	DUFORT, ALAIN
				8 923,94	
AVANCIE INC.	1303356	17-OCT. -2018	Soumission du 7 septembre et 7 mai 2018 l'ajout du module de fiches d'inspection et des améliorations du logiciel Manager pour l'année 2018 : Gestion de refus, règles de création de nouveau bon, refonte des écrans TP Entretien	11 855,98	DUFRESNE, ALAIN
				11 855,98	
AXOR EXPERTS-CONSEILS INC.	1301618	09-OCT. -2018	Soumission sur entente du 3 octobre 2018 - Estimation budgétaire - contrat de construction de saillies de trottoirs - Appel offre 16-15643-3-049 - TP Voirie	73 047,05	HEBERT, NATHALIE
				73 047,05	
BEAUREGARD ENVIRONNEMENT LTEE	1305513	29-OCT. -2018	Facture AB-66576; disposition de sols en lien au projet du parc Guy/Paxton (incidences).	6 009,90	DUFRESNE, ALAIN
				6 009,90	
BETON MOBILE DU QUEBEC INC.	1302396	12-OCT. -2018	Soumission - F-3-1 Revue Contrat du 3 octobre 2018 - Mortier autoplaçant 35 MPa à 28 jours - Projet chemin Riverside Montréal TP Aqueduc	4 199,50	ANDRIEU, CORINNE
				4 199,50	

Ville-Marie Montréal

Simon BC 510- Liste des bons de commandes approuvés par décisions déléguées
Octobre 2018

Nom du fournisseur	# BC	Date d'approbation	Description bon de commande	Montant BC	Dernier approbateur
BETON MOBILE RIVE-SUD INC.	1301199	05-OCT. -2018	Achat de béton (besoin hors entente) pour samedi le 6 octobre 2018. Parc Ville-Marie sur Aymer entre Robin et Ontario côté ouest.	3 674,56	RESTREPO, JUAN CARLOS
				3 674,56	
CARGILL SEL SECURITE ROUTIERE	1305482	29-OCT. -2018	BC ouvert 2018 - Entente 1303278 du 26 octobre au 30 avril 2019 - Fourniture et livraison de sel régulier de déglaçage des chaussées pour l'année 2018- TP Voirie	730 609,90	ALI, SAMBA OUMAR
				730 609,90	
CENTRE CANADIEN D'ELECTROMENAGERS INC.	1305770	30-OCT. -2018	Soumission L489596 - électros pour centre Poupart	4 364,23	BEAUDRY, FREDERIC
				4 364,23	
CLEAN WATER WORKS INC	1300810	03-OCT. -2018	Soumission courriel du 1er octobre 2018 - Travaux de chemisage de la conduite du puisard sur la rue Metcalfe - TP aqueduc	3 674,56	MARTHET, DOMINIQUE
	1301579	09-OCT. -2018	Soumission 3 octobre 2018 - Travaux de chemisage de conduite d'égout secondaire résidentielle. Réhabilitation du drain du 2558 rue de Rouen. - TP aqueduc	4 698,19	MARTHET, DOMINIQUE
	1302833	16-OCT. -2018	Soumission - murage et remplissage du vide d'une conduite abandonnée	6 006,60	MARTHET, DOMINIQUE
	1303323	17-OCT. -2018	Soumission 10 octobre 2018 - Réhabilitation du regard ainsi que le début de la conduite d'égout principale situé sur la rue Sainte- Catherine entre Dufresne et Poupart. TP Aqueduc	6 942,30	MARTHET, DOMINIQUE
	1305419	29-OCT. -2018	Soumission du 24 octobre 2018 - Réhabilitation conduite d'égout de 1889 sous la chambre des compteurs De la Commune Est et Berri	21 522,44	MARTHET, DOMINIQUE
				42 844,09	
COMMISSION SCOLAIRE DES TROIS-LACS	1300799	03-OCT. -2018	Facture SAE-0000300 - Formation préalable des préposés à l'aqueduc du programme de qualification des opérateurs en eau potable d'Emploi - Québec - Groupe E-QC-0-06-OPA-294 du 20 au 30 août 2018 - TP Aqueduc	9 539,21	DUFRESNE, ALAIN
				9 539,21	
CONSTRUCTION DJL INC	1268926	22-OCT. -2018	2018 - entente 1192437 - Enrobés bitumineux de type EC-5 et EC-10 - TP aqueduc et travaux voirie Fin de l'entente le 30 nov. 2018	141 733,12	ALI, SAMBA OUMAR
				141 733,12	
COOPERATIVE DE L'UNIVERSITE LAVAL	1303923	19-OCT. -2018	Soumission# 382662 - Chariot Ergotron pour classement de tablettes 32 - 4 x4" - TP Voirie	3 253,56	MARTHET, DOMINIQUE
				3 253,56	
CREUSAGE RL	1254061	02-OCT. -2018	2018 - Contrat gré à gré pour service de combiné pour le nettoyage d'égouts - TP aqueduc	13 648,37	DUFRESNE, ALAIN
	1300494	02-OCT. -2018	Facture F-7196 - Service de nettoyage de puisard non-systématique plusieurs endroits arrondis. Ville Marie - TP Aquéduc	4 251,99	BELLEVILLE, ERIC

Ville-Marie Montréal

Simon BC 510- Liste des bons de commandes approuvés par décisions déléguées
Octobre 2018

Nom du fournisseur	# BC	Date d'approbation	Description bon de commande	Montant BC	Dernier approbateur
				17 900,36	
DASSYLOI	1301770	10-OCT. -2018	JONATHAN LABONTÉ RÉAPPRO DE BÉTON FIBRE EN CHAUDIÈRE	3 853,04	BELLEVILLE, ERIC
				3 853,04	
DEMIX AGREGAT	1305231	26-OCT. -2018	BC ouvert abrasif sur entente	8 808,45	BISSONNETTE, CHRISTIAN
				8 808,45	
DENICOURT ARPENTEURS-GEOMETRES INC.	1303238	17-OCT. -2018	Travaux d'arpentage dans le cadre du projet de reconstruction de l'escalier au parc Thérèse-Casgrain.	5 354,36	DUFRESNE, ALAIN
				5 354,36	
DEVELOTECH INC.	1302403	12-OCT. -2018	Soumission du 20 août 2018 - Ensemble de 3 ancrages avec gabarit d'installation et l'installation des bollards ronds à 3 trous-nouvel ancrage (incluant l'époxy) - TP Circulation	6 719,20	ANDRIEU, CORINNE
				6 719,20	
DISCOUNT LOCATION D'AUTOS ET CAMIONS	1271664	01-OCT. -2018	Location de Camionnette 4X2 cabine simple (2 portes), Marques et modèles de référence : Chevrolet Silverado 1500, RAM 1500, Ford F-150, GMC Sierra 150. Pierre Dubois, équipe parcs Ville-Marie. Entente 1266097 (CG18 0178)	3 649,37	RESTREPO, JUAN CARLOS
				3 649,37	
EBC INC.	1301582	09-OCT. -2018	Soumission 26 septembre 2018 - Projet redéveloppement Complexe Desjardins - remplacement d'un caniveau - TP Aqueduc.	5 010,77	MARTHET, DOMINIQUE
				5 010,77	
ECOLE DE TECHNOLOGIE SUPERIEURE	1304508	24-OCT. -2018	Formation PER-724 Gestion de projet les 8 et 9 novembre 2018	2 699,23	ANDRIEU, CORINNE
				2 699,23	
ENTREPRISE DESJARDINS & FONTAINE LTEE	1301590	09-OCT. -2018	Soumission 17252 - Ensemble d'oreilles réversibles complet, peinture à la couleur de la chasse 0 neige et l'installation - TP Voirie	7 842,57	MARTHET, DOMINIQUE
				7 842,57	
ENTRETIENS J.R. VILLENEUVE INC.	1302411	12-OCT. -2018	Soumission du 5 octobre 2018 - Location d'un balai aspirateur avec entretien sans opérateur pour une durée de 30 jours. TP aqueduc	9 028,92	ANDRIEU, CORINNE
				9 028,92	

Ville-Marie Montréal

Simon BC 510- Liste des bons de commandes approuvés par décisions déléguées
Octobre 2018

Nom du fournisseur	# BC	Date d'approbation	Description bon de commande	Montant BC	Dernier approbateur
EXPERTISE NEUROSCIENCES INC.	1291072	03-OCT. -2018	BC ouvert pour 2018 pour expertises médicales à la demande de l'équipe RH	5 249,37	DUFORT, ALAIN
				5 249,37	
GESTION PFB	1302428	12-OCT. -2018	Soumission SO-00603 - Projet 18-005-223 - Réparation de la céramique et des joints d'expansion de la piscine du centre Malépart	9 921,32	DUFORT, ALAIN
				9 921,32	
GROUPE ABS INC.	1305500	29-OCT. -2018	Gré à gré : Étude géotechnique, caractérisation environnementale des sols, plans et devis de réhabilitation environnementale / gestion des sols incluant évaluation des coûts. Parc Sainte-Marie. No. projet: 18E151-OS 183115rév02	22 684,29	DUFRESNE, ALAIN
				22 684,29	
GROUPE LOU-TEC INC.	1304782	25-OCT. -2018	Location - Nacelle sur chenilleRen. dommage formation obligatoire transport aller/retour, équipe parc du Mont-Royal.	7 651,50	MARTHET, DOMINIQUE
				7 651,50	
GROUPE NICKY	1301058	04-OCT. -2018	Déneigement de la Place des Montréalaise pour la période du 15 novembre 2018 au 30 avril 2019. Selon le devis présenté par Benoit Lepage, arr. Ville-Marie. 2018 : 2585,45$ av.TX 2019 : 6894,55$ av.TX	2 714,40	RESTREPO, JUAN CARLOS
				2 714,40	
GROUPE RNET	1301207	05-OCT. -2018	Service d'enlèvement de graffitis en hauteur, sur plusieurs endroits de l'arr. Ville-Marie. Tel que la soumission : 2018-09-16	3 989,52	DUFRESNE, ALAIN
	1305662	30-OCT. -2018	Service d'enlèvement de graffitis en hauteur, sur plusieurs endroits de l'arr. Ville-Marie. Tel que la soumission : 2018-10-22	4 592,99	DUFRESNE, ALAIN
	1305666	30-OCT. -2018	Service d'enlèvement de graffitis en hauteur, sur plusieurs endroits de l'arr. Ville-Marie. Tel que la soumission : 2018-10-21	3 506,60	DUFRESNE, ALAIN
				12 089,11	
GROUPE R. Y. BEAUDOIN INC.	1303494	18-OCT. -2018	Soumission 18101075 du 4 octobre 2018 - Poussoir à neige fixe, couteau déclencheur et lame de recul -TP Voirie	12 721,97	MARTHET, DOMINIQUE
				12 721,97	
JAMES GRIFFIN & FILS LTEE	1303265	17-OCT. -2018	Soumission 28 septembre 2018. - Achat d'un évier de cuisine avec un robinet avec garantie à vie pour les pièces de rechange - TP Voirie	2 099,75	MARTHET, DOMINIQUE
				2 099,75	
J. CARRIER FOURNITURES INDUSTRIELLES INC.	1250528	02-OCT. -2018	Bon de commande ouvert 2018 pour divers achats au besoin pour l'équipe des parcs Ville-Marie.	4 199,50	PIERRE, JOSE

Ville-Marie Montréal

Simon BC 510- Liste des bons de commandes approuvés par décisions déléguées
Octobre 2018

Nom du fournisseur	# BC	Date d'approbation	Description bon de commande	Montant BC	Dernier approbateur
				4 199,50	
LABRADOR SOURCE	1248841	24-OCT. -2018	2018 - BC ouvert pour eau embouteillée format 4L pour les situations d'urgence - TP aqueduc Entente 1263989	24 697,68	DUFORT, ALAIN
				24 697,68	
LA FERME DU SAGI-TERRE S.E.N.C.	1300070	01-OCT. -2018	Soumission 14606 - 440 ballots de paille - TP Parcs	2 309,72	MARTHET, DOMINIQUE
				2 309,72	
LES ATELIERS D'USINAGE PAPINEAU	1302429	12-OCT. -2018	Soumission MTL-0001-01 du 3 octobre 2018 - Fabrication d'un support de pancartes de stationnement en aluminium - TP Voirie.	4 986,91	ANDRIEU, CORINNE
				4 986,91	
LES BOIS LAURENTIEN INC.	1302423	12-OCT. -2018	Soumission du 28 septembre 2018 - Palettes neuves 4 voies, bois franc et palettes neuves 2 voies, bois franc et frais de livraison -TP Voirie	4 744,12	ANDRIEU, CORINNE
				4 744,12	
LES CONSTRUCTIONS H.D.F. INC.	1305405	29-OCT. -2018	Soumission # 34057 - 27 septembre 2018 - Planage d'asphalte W120 avec opérateur, tarification horaire, minimum de 8 heures - TP Voirie	6 955,42	MARTHET, DOMINIQUE
				6 955,42	
LES DISTRIBUTIONS PIERRE LAROCHELLE INC.	1300163	01-OCT. -2018	Soumission 3751 - mobilier pour bibliothèque Père-Ambroise	5 666,09	LIMA, MARIE EVE
				5 666,09	
LES PLASTIQUES FORGET INC.	1304591	24-OCT. -2018	Soumission du 24 septembre 2018. Lot de 900 panneaux en polycarbonate 1/8" Clair avec impression selon modèle plus le transport - TP Voirie	30 190,21	DUFORT, ALAIN
				30 190,21	
LES REVETEMENTS SCELL-TECH INC.	1300213	01-OCT. -2018	Facture FAC 0027742 - Soumission SMA0007528 - Effaçage et marquage de la piste cyclable sur Maisonneuve et du Havre en référence - TP Circulation.	22 511,22	DUFRESNE, ALAIN
				22 511,22	
LES SERVICES EXP INC.	1300088	01-OCT. -2018	Soumission 24 septembre 2018 - Services pour la complétion d'un détail de fosse de plantation "en coin" et de modification de la fosse "en T" - TP Parcs - Projet Agrile du frêne.	4 551,21	MARTHET, DOMINIQUE
				4 551,21	

Ville-Marie Montréal

Simon BC 510- Liste des bons de commandes approuvés par décisions déléguées
Octobre 2018

Nom du fournisseur	# BC	Date d'approbation	Description bon de commande	Montant BC	Dernier approbateur
LIGNES-FIT INC.	1305381	29-OCT. -2018	Soumission 4084 - Service de marquage sur la rue Bercy - Travaux de corridor piéton, traverse piéton unitaire - TP Voirie	11 186,89	MARTHET, DOMINIQUE
				11 186,89	
LOCATION D'ABRIS MOBILES A.M. INC.	1302259	11-OCT. -2018	Facture 107212 - 107213 Location du 15 avril au 14 mai 2018 roulotte -Facture 107944 - 107945 démantèlement pour la roulotte - TP aqueduc	2 446,21	BELLEVILLE, ERIC
				2 446,21	
LOCATION SAUVAGEAU INC.	1305298	29-OCT. -2018	Location : Cube 16 E-450 FRP Ford 8 (facture M211523-01 et T211523-02) équipe entretien Ville-Marie. Hors entente.	2 561,27	DUFRESNE, ALAIN
				2 561,27	
LOCATIONS DE LUCA	1305413	29-OCT. -2018	Soumission du 26 octobre 2018 -Location d'une pelle mécanique avec opérateur pour remplacement 15m de conduite d'égout rue Sainte-Catherine. - TP Aqueduc	18 530,29	MARTHET, DOMINIQUE
				18 530,29	
LOGIKERGO	1305261	29-OCT. -2018	Évaluation ergonomique employés de la voirie Fin octobre - début novembre 2018	3 464,59	L'ARCHEVEQUE, JEAN-LUC
				3 464,59	
L. VILLENEUVE & CIE (1973) LTEE	1301584	09-OCT. -2018	Achat de bois pour les besoins de l'équipe des parcs, arr. Ville-Marie.	3 947,40	MARTHET, DOMINIQUE
	1302027	11-OCT. -2018	Achat de bois pour les besoins de l'équipe des parcs.	3 828,23	MARTHET, DOMINIQUE
				7 775,63	
MARCHE SOLIDAIRE FRONTENAC	1305279	29-OCT. -2018	Facture no.000785 : Remboursement de frais Hydro Québec payés en trop par le Marché Frontenac pour le poteau B 2215 rue Dufresne (serre du parc Walter-Stewart).	6 845,80	DUFRESNE, ALAIN
				6 845,80	
MARINA MATERIAUX ET EQUIPEMENTS	1252249	23-OCT. -2018	Commande ouverte 2018 pour la RÉPARATION et ENTRETIEN SEULEMENT de divers appareils (tondeuses, débroussailleuses et autres)	2 624,69	DUFRESNE, ALAIN
				2 624,69	
MSK CANADA LTEE.	1304222	22-OCT. -2018	Soumission 22 septembre 2018 - Cloison grillagée, coffre mobile 60", coffre fixe 60" x 24" et système d'étagère - TP Aqueduc	11 129,85	MARTHET, DOMINIQUE
				11 129,85	

Ville-Marie Montréal

Simon BC 510- Liste des bons de commandes approuvés par décisions déléguées
Octobre 2018

Nom du fournisseur	# BC	Date d'approbation	Description bon de commande	Montant BC	Dernier approbateur
NADEAU FORESTERIE URBAINE INC.	1300922	04-OCT. -2018	Offre de services professionnels : inventaire des arbres dans le cadre du projet de réfection/reconstruction de l'escalier du parc Thérèse-Casgrain.	6 519,72	DUFRESNE, ALAIN
				6 519,72	
PEPINIERE A. MUCCI INC.	1300191	01-OCT. -2018	BC Ouvert 2018 - Achat de terre de culture no. 1 (article 1) avec l'entente 1283714, livraison par semi-remorque sur appel. TP Parcs - Projet agrile du frêne	21 259,97	DUFRESNE, ALAIN
				21 259,97	
PERCOLAB INC.	1303170	17-OCT. -2018	Offre de service version 2 - Conception présentation des plans pour le parc Raymond-Blain	2 372,72	ROUGIER, ISABELLE
				2 372,72	
POMPES A BETON TREMBLAY INC.	1302254	11-OCT. -2018	Soumission du 3 octobre 2018 - Service de Pompage plus tuyau femelle - TP aqueduc	2 099,75	MARTHET, DOMINIQUE
				2 099,75	
RAYMOND ROBERT LTEE	1300065	01-OCT. -2018	Soumission 5050 - Convoyeur à rouleaux 24 po x 5 pi Heavy duty H-3410, convoyeur à rouleaux 24 po x 10 pi Heavy Duty H-3412 et pieds de soutien pour convoyeurs à rouleaux 24 po Heavy Duty H-3414 - TP Parcs	2 425,21	MARTHET, DOMINIQUE
				2 425,21	
RECYCLAGE NOTRE-DAME INC.	1255555	29-OCT. -2018	2018 - Disposition de résidus de balai et dépôts à neige - TP voirie arr. Ville-Marie Entente 1253996 Quantité estimée pour 2018 Fin de l'entente: 25 janvier 2021	181 375,88	ALI, SAMBA OUMAR
	1298940	29-OCT. -2018	Entente 1225134- Disposition des sols type A-B du parc Miville-Couture. Incidences: 1187763001 Addenda : CA18 240255 Montant total: 4 680 $ avant taxes	2 506,39	PIERRE, JOSE
				183 882,27	
ROY & FILS LTEE	1303936	19-OCT. -2018	Soumission du 17 octobre 2018 - Tapis pour le clos de Voirie salsa couleur anthracite 2098 rouleaux de 6'6" x 82' plus frais de livraison - TP Voirie	3 973,44	BOIVIN, MARIE-EVE
				3 973,44	
SERRURIERS AMHERST INC.	1249452	24-OCT. -2018	BC ouvert 2018 pour achat de clés - TP aqueduc et voirie	2 939,65	BOIVIN, MARIE-EVE
				2 939,65	
SERVICE DE REMORQUAGE LONGUEUIL INC.	1281389	12-OCT. -2018	Soumission du 13 juin 2018 - remorquage du 21 juin jusqu'au 31 août 2018 - TP Circulation	5 118,14	ANDRIEU, CORINNE
				5 118,14	

Ville-Marie Montréal

Simon BC 510- Liste des bons de commandes approuvés par décisions déléguées
Octobre 2018

Nom du fournisseur	# BC	Date d'approbation	Description bon de commande	Montant BC	Dernier approbateur
SHOP3D CANADA PRINTING SUPPLIES LTD.	1303878	19-OCT. -2018	Soumission 1511 - Imprimante 3D Ultimaker - Bibliothèque Père-Ambroise	7 820,41	LOINTIER, CÉCILE
				7 820,41	
SIGNALISATION 10-10	1301640	09-OCT. -2018	Soumission V-0801-2018 - Signalisation zone animation Cyclovia	17 909,71	DUFORT, ALAIN
				17 909,71	
SOLIDCAD UNE COMPAGNIE CANSEL	1301881	10-OCT. -2018	Devis 00192463 - Logiciels DAUSE	2 251,97	MARTHET, DOMINIQUE
				2 251,97	
SOLOTECH INC	1300101	01-OCT. -2018	Soumission 593223 - achat consoles et autres articles de sonorisation pour la Maison de la culture Frontenac	22 416,11	ARCHAMBAULT, DOMINIQUE
				22 416,11	
SOLUTIONS GRAFFITI	1305656	30-OCT. -2018	Service d'enlèvement de graffitis en hauteur, sur plusieurs endroits de l'arr. Ville-Marie. Tel que la soumission : 2018-10-19	5 045,66	DUFRESNE, ALAIN
				5 045,66	
SPB PSYCHOLOGIE ORGANISATIONNELLE INC.	1268340	02-OCT. -2018	Proposition mars 2018 - Service en psychologie organisationnelle - TP direction	20 567,47	DUFRESNE, ALAIN
	1300204	01-OCT. -2018	Service de coaching entre octobre 2018 et mars 2019. Montant total de 8 250$ plus taxes	5 511,84	LIMA, MARIE EVE
				26 079,31	
STELEM	1303391	18-OCT. -2018	Achat de filet de tire de 3/4" et 1". Soumission en annexe !15581	2 878,76	BELLEVILLE, ERIC
				2 878,76	
ST-GERMAIN EGOUTS ET AQUEDUCS INC.	1301577	09-OCT. -2018	ÉRIC BELLEVILLE, RÉAPPRO DE BÉTON 0879	2 001,06	BELLEVILLE, ERIC
	1302774	16-OCT. -2018	ÉRIC BELLEVILLE INVENTAIRE BÉTON ET CADRE AJUSTABLE POUR AQUEDUC	3 466,69	BELLEVILLE, ERIC
	1305424	29-OCT. -2018	BELLEVILLE, ÉRIC, RÉAPPRO PUISARD ET BÉTON	3 341,75	BELLEVILLE, ERIC
				8 809,50	
TURQUOISE DESIGN INC.	1303892	19-OCT. -2018	VMI-18-009 (2S) : services professionnels en architecture du paysage pour la préparation des plans, devis, estimations et surveillance des travaux de réaménagement pour le parc Médéric-Martin. 2185876001-DA185876001	31 181,28	DUFORT, ALAIN
		22-OCT. -2018	VMI-18-009 (2S) : services professionnels en architecture du paysage pour la préparation des plans, devis, estimations et surveillance des travaux de réaménagement pour le parc Médéric-Martin. 2185876001-DA185876001	3 118,12	DUFORT, ALAIN

Ville-Marie Montréal

Simon BC 510- Liste des bons de commandes approuvés par décisions déléguées
Octobre 2018

Nom du fournisseur	# BC	Date d'approbation	Description bon de commande	Montant BC	Dernier approbateur
				34 299,40	
UNIBETON	1254047	02-OCT. -2018	Achat de béton prémélangé pour les TP-aqueduc arr. Ville-Marie(entente cadre # 1196052) Quantités estimées pour 2018 Fin de l'entente: 27 avril 2019	7 669,34	ALI, SAMBA OUMAR
				7 669,34	
UNIDE GRAPHIQUE ENR.	1300688	03-OCT. -2018	Soumission 180927-1226 révisé 9 octobre 2018- Découpe de vinyle recto - texte rouge réflectif (79 visuels) - TP Voirie	52,49	BOIVIN, MARIE-EVE
		11-OCT. -2018	Soumission 180927-1226 révisé 9 octobre 2018- Découpe de vinyle recto - texte rouge réflectif (79 visuels) - TP Voirie	3 945,42	BOIVIN, MARIE-EVE
				3 997,91	
UNION DES ECRIVAINES ET ECRIVAINS QUEBECOIS	1305289	29-OCT. -2018	Facture 768 - écrivains en résidence - bibliothèque Frontenac	5 000,00	BOUCHARD, MARYSE
				5 000,00	

Ville-Marie Montréal

Simon CF 530- Liste des factures sans BC approuvées par décisions déléguées
Octobre 2018

Nom fournisseur	Numéro facture	Description	Direction	Activité	Date compt.	Montant
3D PRINTING NETWORK	122669	Filaments différentes couleurs	Culture, sports, loisirs et développement social	Bibliothèques	26-Sept.-18	278,85
AGENCE RUBISVARIA INC.	fr201811014	Spectacle A. Ribera le 22 novembre 18 à la Maison de la Culture Frontenac	Culture, sports, loisirs et développement social	Centres communautaires - Activités culturelles	24-Sept.-18	1 889,77
ALLIANCE QUEBECOISE DU LOISIR PUBLIC	3915	Formation Vision concertée de l'unvivers aquatique le 3 avril 2019	Culture, sports, loisirs et développement social	Act. récréatives - Soutien tech. et fonct. - À répartir	22-Oct. -18	141,73
ANNE-LAURE NADIN	15092018	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social	Bibliothèques	28-Sept.-18	175,00
ANNE SOPHIE ROULEAU	011218	1 heure de conte 0-3 ans - biblothèque Père Ambroise le 1er décembre 18	Culture, sports, loisirs et développement social	Bibliothèques	26-Sept.-18	167,98
	030718	Animation tente de lecture square Cabot les 26 juin et 3 juillet 18	Culture, sports, loisirs et développement social	Autres - activités culturelles	19-Oct. -18	629,92
	140818	Animation Tente de lecture square Cabot les 7 et 14 août 18	Culture, sports, loisirs et développement social	Autres - activités culturelles	19-Oct. -18	629,92
	170718	Animation Tente de lecture square Cabot les 10 et 17 juillet 18	Culture, sports, loisirs et développement social	Autres - activités culturelles	19-Oct. -18	629,92
	171118a	1 heure de conte 0-3ans - bibliothèque Père Ambroise le 17 novembre 18	Culture, sports, loisirs et développement social	Bibliothèques	26-Sept.-18	167,98
	221218	1 heure de conte thématique Noël bibliothèque Père Ambroise le 22 décembre 18	Culture, sports, loisirs et développement social	Bibliothèques	26-Sept.-18	167,98
	310718	Animation Tente de lecture square Cabot les 24 et 31 juillet 18	Culture, sports, loisirs et développement social	Autres - activités culturelles	19-Oct. -18	629,92
AQUAM SPECIALISTE AQUATIQUE INC.	278286	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social	Exploitation des piscines, plages et ports de plaisance	28-Sept.-18	508,02
ASSOCIATION QUEBECOISE DES TRANSPORTS	f114740	Inscription Formation 2 pers-(Filo Rami et Isabelle Bordeleau)15-11-2018/-Colloque Partage de la rue:la sécurité avant tout	Travaux publics	Autres - Transport	22-Oct. -18	813,17
BENOIT DIONNE	r183205		Direction - Ville-Marie	Exploitation des stationnements	19-Oct. -18	45,23

Ville-Marie Montréal

Simon CF 530- Liste des factures sans BC approuvées par décisions déléguées
Octobre 2018

Nom fournisseur	Numéro facture	Description	Direction	Activité	Date compt.	Montant
BERNARD LAVALLEE	2151	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)Les conditions de paiement ont été modifiées au fichier de fournisseurs-02-10-18 Myriam	Culture, sports, loisirs et développement social	Bibliothèques	26-Sept.-18	524,94
BLUFF PRODUCTIONS INC.	fr201811011	Antioche	Culture, sports, loisirs et développement social	Centres communautaires - Activités culturelles	12-Oct. -18	1 994,76
CAFE DEPOT - PLACE DUPUIS	16374	Rencontre CCU et sous-comité du mois de sept 2018--Urbanisme	Services aux entreprises et aménagement urbain	Aménag. du territoire, réglementation et zonage	10-Oct. -18	70,24
CAROLINE MORCOS	20180911scab	Animation Fête de la rentrée le 8 septembre 18 Square Cabot	Culture, sports, loisirs et développement social	Autres - Activités récréatives	17-Oct. -18	126,00
CARREFOUR ALIMENTAIRE CENTRE-SUD	000739	Micropousses pour la fête des récoltes du 22 septembre 18 Parc Walter Stewart	Culture, sports, loisirs et développement social	Autres - Activités récréatives	16-Oct. -18	120,00
	258	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social	Exploitation des parcs et terrains de jeux	28-Sept.-18	450,00
CDTEC CALIBRATION INC.	si718	Certification biannuelle détecteurs portables 4 gaz	Travaux publics	Réseau de distribution de l'eau potable	16-Oct. -18	503,94
CHARBONNEAU, GUY	rembempl1810	Remboursement frais association SAE fact. 141569599 du 30 juillet 18	Direction - Ville-Marie	Administration, finances et approvisionnement	11-Oct. -18	127,34
CNW-TELBEC INC	af027450	Réseau complet Montréal métropolitain	Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	24-Sept.-18	88,19
	df005907	1200 réseaux complets Montréal métropolitain + 1 diffusion avec photo	Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	16-Oct. -18	140,68
CONFIDENTIEL DECHIQUETAGE DE DOCUMENTS INC.	51834	1 cabinet de sécurité	Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	16-Oct. -18	5,72
	52441	3 cabinets de sécurité	Services administratifs	Greffe	03-Oct. -18	17,17
	52442	1 cabinet de sécurité	Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	04-Oct. -18	5,72
	52535	Destruction: 2 bacs roulants de 360 L de la DAUSE	Services aux entreprises et aménagement urbain	Amén., urb. et dével. - Dir.adm. et soutien - À répartir	17-Oct. -18	56,59

Ville-Marie Montréal

Simon CF 530- Liste des factures sans BC approuvées par décisions déléguées
Octobre 2018

Nom fournisseur	Numéro facture	Description	Direction	Activité	Date compt.	Montant
CONSTRUCTION DJL INC	654020186800	Billets 654FA0114882 et 654FA0114901	Travaux publics	Réseau de distribution de l'eau potable	02-Oct. -18	122,71
	654020186800	Billet 654FA0115065	Travaux publics	Réseau de distribution de l'eau potable	02-Oct. -18	51,78
	654020186800	Service de Rebut-Asphalte	Travaux publics	Réseau de distribution de l'eau potable	15-Oct. -18	64,57
	654020186800	Service de rebut béton le 10 oct. 18	Travaux publics	Réseau de distribution de l'eau potable	24-Oct. -18	87,21
COPIBEC	36571	Crédit au montant de $ 151.31 non applicable- le fournisseur a retourné le chèque-voir annexe-Myriam 12-10-18-Note de credit sur la facture 36522	Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	11-Oct. -18	138,16
	36746	Crédit au montant de $ -151.31 non applicable -erreur d'envoi par le fournisseur-voir annexe-19-10-18-Réf.fact.36522 - remboursement facture payée par VM pour V.Marie (facture source 36745)	Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	22-Sept.-18	138,16
COPIE EXPRESS	in0002503	120 bulletins Arr. Ville Marie	Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	04-Oct. -18	598,43
	in0002504	150 affiches + 500 flyers Aréna sons et lumières	Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	04-Oct. -18	317,85
	in0002509	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	10-Oct. -18	128,08
	in0002550	3 impressions couleur Expo. Citoyennes inspirantes Promenade Champs de Mars	Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	04-Oct. -18	173,23
	in0002554	1700 avis aux résidents rue Hochelaga	Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	04-Oct. -18	169,55
	in0002555	100 impressions couleur Cherche et Trouve Portes Ouvertes Clos Bercy	Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	04-Oct. -18	68,24
	in0002575	250 cartons + 250 formulaires d'évaluation	Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	16-Oct. -18	198,16
	in0002576	12 impression course-marche centraide 2018	Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	16-Oct. -18	17,43
	in0002579	550 avis aux résidents Réaménagement Parc Charles Mayer	Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	16-Oct. -18	162,73
	in0002581	1320 cartons Parc Marcel Barthe	Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	16-Oct. -18	488,19
	in0002584	1600 avis aux résidents Réaménagement Parc Raymond Blain	Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	16-Oct. -18	159,58
CORPORATION D'URGENCES-SANTE	2524844	Transport ambulancier du 13 juillet 18	Direction - Ville-Marie	Gestion du personnel	16-Oct. -18	142,15

Ville-Marie Montréal

Simon CF 530- Liste des factures sans BC approuvées par décisions déléguées
Octobre 2018

Nom fournisseur	Numéro facture	Description	Direction	Activité	Date compt.	Montant
CREUSAGE RL	f7156	Disposition des boues 10 et 11 septembre 2018	Travaux publics	Réseaux d'égout	24-Sept.-18	640,74
DANIEL LEVEILLE NOUVELLE DANSE INC.	fr201811616	Spectacles Quatuor Tristesse, Catherine Gaudet, Morning Sun et Animal triste les 12 et 13 novembre 18 Maison de la Culture Frontenac	Culture, sports, loisirs et développement social	Centres communautaires - Activités culturelles	01-Oct. -18	3 989,52
DIOP, ISMAILA	rembempl1809	Déplacements ponctuels-suivi du kilométrage	Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	28-Sept.-18	41,92
DISTRIBUTIONS LG INC.	18859	Distribution avis aux résidents Lucien l'Allier	Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	04-Oct. -18	209,97
	18904	Distribution urgente résidents av. Overdale	Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	04-Oct. -18	209,97
DUBOIS, PIERRE	rembempl1809	Remboursement frais de carburant pour élagueurs	Travaux publics	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	05-Oct. -18	142,61
ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE	111704000	Formation Benoit Sauvé le 11 octobre 18	Travaux publics	Transport - Dir. et admin. - À répartir	25-Oct. -18	275,00
ETUDE PIETRO MACERA INC.	40269	77264-1-1-1 et 77264-1-1-2 du 19 septembre 18	Travaux publics	Transport - Dir. et admin. - À répartir	24-Sept.-18	215,69
	40495	Avis 77535.1.1.1/2/3 des 18 et 19 oct. 18	Travaux publics	Transport - Dir. et admin. - À répartir	24-Oct. -18	178,85
FATA, ROSIE	rembempl1810	Déplacements ponctuels pour le mois de septembre	Travaux publics	Transport - Soutien tech. et fonct.- À répartir	09-Oct. -18	18,41
FRANÇOIS ESCALMEL	fr201811651	Exposition-En route pour la gloire-du 25 octobre 2018 au 6 janvier 2019	Culture, sports, loisirs et développement social	Centres communautaires - Activités culturelles	28-Sept.-18	2 054,61
GAUTHIER, ALAIN	rembempl1810	Remboursement achat 12 clés le 17 oct. 18	Travaux publics	Réseau de distribution de l'eau potable	24-Oct. -18	38,09
GROUPE SANTE MEDISYS	f0365319	Consultation, vaccin havrix 1440	Direction - Ville-Marie	Gestion du personnel	26-Sept.-18	90,50
	f0365324	Consultation, vaccin havrix 720	Direction - Ville-Marie	Gestion du personnel	26-Sept.-18	60,50
	f0365325	Consultation, vaccin havrix 720	Direction - Ville-Marie	Gestion du personnel	26-Sept.-18	60,50
	f0365326	Consultation, vaccin havrix 720	Direction - Ville-Marie	Gestion du personnel	26-Sept.-18	60,50

Ville-Marie Montréal

Simon CF 530- Liste des factures sans BC approuvées par décisions déléguées
Octobre 2018

Nom fournisseur	Numéro facture	Description	Direction	Activité	Date compt.	Montant
GROUPE SANTE MEDISYS	f0365327	Consultation, vaccin havrix 720	Direction - Ville-Marie	Gestion du personnel	26-Sept.-18	60,50
GUEPE, GROUPE UNI DES EDUCATEURS-NATURALISTES ET PROFESSIONNELS EN ENVIRONNEMENT	11404	Causerie en bibliothèque - Thème : Garde ton sang froid le 21 octobre 18	Culture, sports, loisirs et développement social	Bibliothèques	23-Oct. -18	213,00
HELENE LEVEILLE	201801	Animation Club de lecture bibliothèque Frontenac	Culture, sports, loisirs et développement social	Bibliothèques	15-Oct. -18	250,00
HYDRO WESTMOUNT	626164	Consommation du 04 juillet au 29 août 18	Travaux publics	Éclairage des rues	24-Sept.-18	54,95
IGA MARCHE LOUISE MENARD	2568	Portes ouvertes employés TP le 29 septembre 18	Travaux publics	Transport - Dir. et admin. - À répartir	11-Oct. -18	663,16
IMPACT SANTE PLUS	8986	Formation RCR/DEA - J. Verronneau le 16 octobre 18	Travaux publics	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	05-Oct. -18	47,24
IMPRESSION MULTI-SOURCES	48638	Contrôle de lot vert	Travaux publics	Autres - Transport	03-Oct. -18	104,99
IMPRIMERIE G.G. INC.	73869	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	24-Sept.-18	575,33
	73930	200 affichettes pour rack à vélo	Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	04-Oct. -18	813,65
	74002	6 affiches Soirées bénévoles	Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	16-Oct. -18	272,97
	74003	Affichettes Soirées bénévoles	Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	16-Oct. -18	57,74
	74062	Signet: Place Montréalaises	Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	25-Oct. -18	291,87
INOLEC	35414100	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Travaux publics	Nettoyage et balayage des voies publiques	15-Oct. -18	10,11
IRIS DEBAUVE	180925	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social	Bibliothèques	28-Sept.-18	300,00
	181023	Animation automne (garderie kiri et CPE) 23 octobre 2018	Culture, sports, loisirs et développement social	Bibliothèques	26-Oct. -18	300,00

Ville-Marie Montréal

Simon CF 530- Liste des factures sans BC approuvées par décisions déléguées
Octobre 2018

Nom fournisseur	Numéro facture	Description	Direction	Activité	Date compt.	Montant
JAMES GRIFFIN & FILS LTEE	2144	Remplacement joints défectueux	Travaux publics	Réseau de distribution de l'eau potable	19-Oct. -18	390,82
JEAN-MARIE NTSONGO	02518	Marionnettes et contes bibliothèque Père Ambrosie le 15 septembre 18	Culture, sports, loisirs et développement social	Bibliothèques	26-Sept.-18	300,00
	bpa201808	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social	Bibliothèques	02-Oct. -18	300,00
JEANNE PARE	20180926jp	Animation Parc Walter Stewart Fête des récoltes le 22 septembre 18	Culture, sports, loisirs et développement social	Autres - Activités récréatives	01-Oct. -18	108,00
	20180926jpc	Surveillance Cyclovia 6:30-13:00 le 16 septembre 18	Culture, sports, loisirs et développement social	Autres - Activités récréatives	01-Oct. -18	117,00
	20181017jp	Service surveillance Cyclovia le 7 octobre 2018	Culture, sports, loisirs et développement social	Autres - Activités récréatives	22-Oct. -18	108,00
JEAN-SEBASTIEN LEBLANC	20181004	Groupe Early Jazz Band en quartet à l'espace Fullum le 4 octobre 18	Culture, sports, loisirs et développement social	Exploitation des parcs et terrains de jeux	27-Sept.-18	1 300,00
JEUNESSES MUSICALES CANADA	201809023	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Culture, sports, loisirs et développement social	Centres communautaires - Activités culturelles	26-Sept.-18	419,95
JULIE DELISLE	bpa201810	Atelier de création de marionnette	Culture, sports, loisirs et développement social	Bibliothèques	28-Sept.-18	150,00
	bpa201810181	Atelier de bricolage d'halloween	Culture, sports, loisirs et développement social	Bibliothèques	12-Oct. -18	150,00
	bpa201810181	Atelier de brioclage d'halloween	Culture, sports, loisirs et développement social	Bibliothèques	12-Oct. -18	150,00
	bpa201810181	Atelier de brioclage d'haloween	Culture, sports, loisirs et développement social	Bibliothèques	12-Oct. -18	150,00
LA FONDATION LAVALLOISE DES LETTRES	31082018	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	24-Sept.-18	600,00
LA FONDATION RUES PRINCIPALES	07801	Colloque 2018 des Rues principales le 24 octobre au Centre des congrès.	Services aux entreprises et aménagement urbain	Amén., urb. et dével. - Dir.adm. et soutien - À répartir	02-Oct. -18	205,46
LAMCOM TECHNOLOGIES INC.	00141049	Impression CMYK perforé 70/30 + installation	Culture, sports, loisirs et développement social	Centres communautaires - Activités culturelles	01-Oct. -18	424,20

Ville-Marie Montréal

Simon CF 530- Liste des factures sans BC approuvées par décisions déléguées
Octobre 2018

Nom fournisseur	Numéro facture	Description	Direction	Activité	Date compt.	Montant
LAMCOM TECHNOLOGIES INC.	00141889	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Direction - Ville-Marie	Rel. avec les citoyens et communications	24-Sept.-18	165,36
	00144846	Impression et installation	Culture, sports, loisirs et développement social	Centres communautaires - Activités culturelles	15-Oct. -18	647,13
	00145478	Impression	Culture, sports, loisirs et développement social	Centres communautaires - Activités culturelles	26-Oct. -18	424,20
LAROCHE-TREMBLAY, VINCENT	rembempl1810	Requalification MSA - le 9 sept. 18	Culture, sports, loisirs et développement social	Act. récréatives - Soutien tech. et fonct. - À répartir	10-Oct. -18	166,92
L'ASSOCIATION DE TAXI DIAMOND DE MONTREAL LTEE	0023300918	2 coupons le 30 septembre 18	Services administratifs	Conseil et soutien aux instances politiques	11-Oct. -18	30,61
	0038370918	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	Services administratifs	Administration, finances et approvisionnement	12-Oct. -18	20,12
	0110620918	2 coupons bibliothèque Père Ambroise le 30 septembre 18	Culture, sports, loisirs et développement social	Bibliothèques	15-Oct. -18	48,57
LAVIGNE, MARTINE	rembempl1810	Déplacement ponctules pour le mois de août	Travaux publics	Réseau de distribution de l'eau potable	26-Oct. -18	94,00

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 11 septembre 2018	Résolution: CA18 240514

Adopter une résolution modifiant la résolution CA11 240756 afin d'autoriser de nouvelles dérogations pour le projet sis au 800, Saint-Jacques Ouest relatives au retrait d'alignement et aux quais de chargement et de mettre à jour les plans annexés, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) et abroger la résolution CA18 240282 – 1er projet de résolution

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Robert Beaudry

D'adopter le premier projet de résolution à l'effet de remplacer la résolution CA18 240282 par le texte suivant :

1) De modifier, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), le premier paragraphe de la résolution CA11 240756 par le remplacement du sous-paragraphe « a » par le sous-paragraphe suivant :
   a) de déroger notamment aux articles 10, 34, 55, 59, 61 et 583 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);

2) De modifier le premier paragraphe de la résolution CA11 240756 par le remplacement du sous-paragraphe « c » par les sous-paragraphes suivants :

   c) d'ériger par phases deux complexes immobiliers distincts reliés par un passage souterrain et ne place publique conformément aux plans numérotés 1 à 11, intitulés 700 - 800, Saint-Jacques et estampillés par la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises de l'arrondissement de Ville-Marie le 31 juillet 2018;
   d) de déroger au paragraphe 1 de l'article 11.1 du Règlement sur les opérations cadastrales à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie (R.R.V.M. c. O-1);

3) De modifier le deuxième paragraphe de la résolution CA11 240756 par le remplacement du sous-paragraphe « a » par le sous-paragraphe suivant :

   a) respecter substantiellement l'implantation et la volumétrie montrées aux plans mentionnés précédemment pour le basilaire;

4) De modifier le deuxième paragraphe de la résolution CA11 240756 par l'ajout des conditions suivantes :

   h) une place publique doit être aménagée entre les deux complexes immobiliers tels qu'illustrés aux plans mentionnés au sous-paragraphe « a » du paragraphe précédent. Cette place publique doit

s'étendre de la rue Saint-Jacques à la rue Notre-Dame et présenter une largeur d'au moins 40 mètres;

i) la demande de permis de construction de la tour de bureaux doit être accompagnée d'une servitude d'accès public pour la place publique projetée, ainsi que d'un plan détaillé de son aménagement paysager;

j) les constructions doivent tendre à respecter les paramètres d'implantation, de volumétrie et de traitement architectural montrés aux plans mentionnés précédemment et favoriser des conditions de confort pour la place publique projetée (vent et ensoleillement);

k) une proposition ornementale (œuvre d'art, mur végétal ou autre) devra être soumise pour la section de mur aveugle donnant sur l'espace public pour le 800, Saint-Jacques Ouest;

5) De modifier le troisième paragraphe de la résolution CA11 240756 par le remplacement des mots « la première phase de construction du complexe immobilier identifié aux plans mentionnés précédemment; » par les mots « l'achèvement de la structure du basilaire de la première phase de construction identifiée aux plans mentionnés précédemment; »

6) De soumettre les demandes de permis de construction et de transformation de ce projet à la procédure du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282). En plus des critères prévus au règlement, ainsi qu'à la résolution CA11 240756, les critères additionnels suivants s'appliquent :

a) l'aménagement de la place publique projetée vise à privilégier :
- une surface végétalisée avec, notamment, la plantation d'arbres à grand déploiement, avec une profondeur de sol arable d'au moins 2 mètres;
- un décorum de prestige pouvant contribuer à la mise en valeur du bâti riverain tout en offrant des espaces de détente pour les usagers;
- une gestion intégrée et performante de gestion des eaux pluviales;
- la préservation in situ des vestiges archéologiques, sous réserve des mesures requises en cas de contamination du sol;

b) le traitement architectural des bâtiments vise à privilégier :
- une volumétrie qui contribue à minimiser les impacts éoliens au sol et à maximiser l'ensoleillement, particulièrement sur la place publique projetée;
- un pourcentage d'ouverture d'au plus 60 % pour le basilaire du 700, rue Saint-Jacques;
- une proportion dominante de pierre grise pour le revêtement du basilaire du 700, rue Saint-Jacques;
- un éclairage nocturne discret;
- un affichage intégré au concept architectural;
- un verre transparent, sous réserve des objectifs de performance énergétique;
- l'aménagement de toits verts;
- une fragmentation du traitement des tours de façon à minimiser leur masse et à accentuer leur expression verticale;
- une intégration de la façade historique montrée aux plans mentionnés précédemment qui est respectueuse du caractère architectural d'origine de ce bâtiment;
- une interface conviviale entre le rez-de-chaussée des deux édifices et l'espace public, assurée par la transparence du revêtement, l'occupation des espaces intérieurs et la présence d'accès piétonniers.

c) l'implantation des bâtiments vise à privilégier :
- un alignement sur rue du côté des rues Saint-Jacques et Notre-Dame;
- des accès piétonniers sur le boulevard Robert-Bourassa, les rues Saint-Jacques et Notre-Dame et sur la place publique projetée;
- l'aménagement d'accès véhiculaires (stationnements et quais de chargement) respectueux du caractère piétonnier des trottoirs bordant le site;

7) De fixer la prise d'effet de la présente résolution au dépôt d'une demande de permis de construction complète pour l'un ou l'autre des complexes immobiliers projetés, à défaut de quoi, elle demeure nulle et sans effet.

Adoptée à l'unanimité.

40.22
pp 386
1187400010

Domenico ZAMBITO

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 24 septembre 2018

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 9 octobre 2018	Résolution: CA18 240549

Adopter une résolution modifiant la résolution CA11 240756 afin d'autoriser de nouvelles dérogations pour le projet sis au 800, Saint-Jacques Ouest relatives au retrait d'alignement et aux quais de chargement et de mettre à jour les plans annexés, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) et abroger la résolution CA18 240282 – 2e projet de résolution

Attendu que, selon la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le conseil d'arrondissement a adopté un premier projet de résolution le 11 septembre 2018 et l'a soumis à une consultation publique le 26 septembre 2018 quant à son objet et aux conséquences de son adoption :

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'adopter le second projet de résolution à l'effet de remplacer la résolution CA18 240282 par le texte suivant :

1) De modifier, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), le premier paragraphe de la résolution CA11 240756 par le remplacement du sous-paragraphe « a » par le sous-paragraphe suivant :
   a) de déroger notamment aux articles 10, 34, 55, 59, 61 et 583 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);

2) De modifier le premier paragraphe de la résolution CA11 240756 par le remplacement du sous-paragraphe « c » par les sous-paragraphes suivants :

   c) d'ériger par phases deux complexes immobiliers distincts reliés par un passage souterrain et ne place publique conformément aux plans numérotés 1 à 11, intitulés 700 - 800, Saint-Jacques et estampillés par la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises de l'arrondissement de Ville-Marie le 31 juillet 2018;
   d) de déroger au paragraphe 1 de l'article 11.1 du Règlement sur les opérations cadastrales à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie (R.R.V.M. c. O-1);

3) De modifier le deuxième paragraphe de la résolution CA11 240756 par le remplacement du sous-paragraphe « a » par le sous-paragraphe suivant :

   a) respecter substantiellement l'implantation et la volumétrie montrées aux plans mentionnés précédemment pour le basilaire;

4) De modifier le deuxième paragraphe de la résolution CA11 240756 par l'ajout des conditions suivantes :

   h) une place publique doit être aménagée entre les deux complexes immobiliers tels qu'illustrés aux plans mentionnés au sous-paragraphe « a » du paragraphe précédent. Cette place publique doit s'étendre de la rue Saint-Jacques à la rue Notre-Dame et présenter une largeur d'au moins 40 mètres;
   i) la demande de permis de construction de la tour de bureaux doit être accompagnée d'une servitude d'accès public pour la place publique projetée, ainsi que d'un plan détaillé de son aménagement paysager;
   j) les constructions doivent tendre à respecter les paramètres d'implantation, de volumétrie et de traitement architectural montrés aux plans mentionnés précédemment et favoriser des conditions de confort pour la place publique projetée (vent et ensoleillement);
   k) une proposition ornementale (œuvre d'art, mur végétal ou autre) devra être soumise pour la section de mur aveugle donnant sur l'espace public pour le 800, Saint-Jacques Ouest;

5) De modifier le troisième paragraphe de la résolution CA11 240756 par le remplacement des mots « la première phase de construction du complexe immobilier identifié aux plans mentionnés précédemment; » par les mots « l'achèvement de la structure du basilaire de la première phase de construction identifiée aux plans mentionnés précédemment; »

6) De soumettre les demandes de permis de construction et de transformation de ce projet à la procédure du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282). En plus des critères prévus au règlement, ainsi qu'à la résolution CA11 240756, les critères additionnels suivants s'appliquent :

   a) l'aménagement de la place publique projetée vise à privilégier :
      - une surface végétalisée avec, notamment, la plantation d'arbres à grand déploiement, avec une profondeur de sol arable d'au moins 2 mètres;
      - un décorum de prestige pouvant contribuer à la mise en valeur du bâti riverain tout en offrant des espaces de détente pour les usagers;
      - une gestion intégrée et performante de gestion des eaux pluviales;
      - la préservation in situ des vestiges archéologiques, sous réserve des mesures requises en cas de contamination du sol;
   b) le traitement architectural des bâtiments vise à privilégier :
      - une volumétrie qui contribue à minimiser les impacts éoliens au sol et à maximiser l'ensoleillement, particulièrement sur la place publique projetée;
      - un pourcentage d'ouverture d'au plus 60 % pour le basilaire du 700, rue Saint-Jacques;
      - une proportion dominante de pierre grise pour le revêtement du basilaire du 700, rue Saint-Jacques;
      - un éclairage nocturne discret;
      - un affichage intégré au concept architectural;
      - un verre transparent, sous réserve des objectifs de performance énergétique;
      - l'aménagement de toits verts;
      - une fragmentation du traitement des tours de façon à minimiser leur masse et à accentuer leur expression verticale;
      - une intégration de la façade historique montrée aux plans mentionnés précédemment qui est respectueuse du caractère architectural d'origine de ce bâtiment;
      - une interface conviviale entre le rez-de-chaussée des deux édifices et l'espace public, assurée par la transparence du revêtement, l'occupation des espaces intérieurs et la présence d'accès piétonniers.

   c) l'implantation des bâtiments vise à privilégier :
      - un alignement sur rue du côté des rues Saint-Jacques et Notre-Dame;
      - des accès piétonniers sur le boulevard Robert-Bourassa, les rues Saint-Jacques et Notre-Dame et sur la place publique projetée;

- l'aménagement d'accès véhiculaires (stationnements et quais de chargement) respectueux du caractère piétonnier des trottoirs bordant le site;

7) De fixer la prise d'effet de la présente résolution au dépôt d'une demande de permis de construction complète pour l'un ou l'autre des complexes immobiliers projetés, à défaut de quoi, elle demeure nulle et sans effet.

Adoptée à l'unanimité.

40.03
1187400010
pp 387

Domenico ZAMBITO

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 11 octobre 2018

Dossier # : 1187400010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution modifiant la résolution CA11 240756 afin d'autoriser de nouvelles dérogations pour le projet sis au 800, Saint-Jacques Ouest relatives au retrait d'alignement et aux quais de chargement et de mettre à jour les plans annexés, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) et abroger la résolution CA18 240282

D'adopter le premier projet de résolution à l'effet de remplacer la résolution CA18 240282 par le texte suivant :

1) De modifier, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), le premier paragraphe de la résolution CA11 240756 par le remplacement du sous-paragraphe « a » par le sous-paragraphe suivant :

a) de déroger notamment aux articles 10, 34, 55, 59, 61 et 583 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);

2) De modifier le premier paragraphe de la résolution CA11 240756 par le remplacement du sous-paragraphe « c » par les sous-paragraphes suivants :

c) d'ériger par phases deux complexes immobiliers distincts reliés par un passage souterrain et une place publique conformément aux plans numérotés 1 à 11, intitulés *700 - 800, Saint-Jacques* et estampillés par la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises de l'arrondissement de Ville-Marie le 31 juillet 2018;

d) de déroger au paragraphe 1 de l'article 11.1 du Règlement sur les opérations cadastrales à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie (R.R.V.M. c. O-1);

2) De modifier le deuxième paragraphe de la résolution CA11 240756 par le remplacement du sous-paragraphe « a » par le sous-paragraphe suivant :

a) respecter substantiellement l'implantation et la volumétrie montrées aux plans mentionnés précédemment pour le basilaire;

3) De modifier le deuxième paragraphe de la résolution CA11 240756 par l'ajout des conditions suivantes :

h) une place publique doit être aménagée entre les deux complexes immobiliers tels qu'illustrés aux plans mentionnés au sous-paragraphe « a » du paragraphe précédent. Cette place publique doit s'étendre de la rue Saint-Jacques à la rue Notre -Dame et présenter une largeur d'au moins 40 mètres;

i) la demande de permis de construction de la tour de bureaux doit être accompagnée d'une servitude d'accès public pour la place publique projetée, ainsi que d'un plan détaillé de son aménagement paysager;

j) les constructions doivent tendre à respecter les paramètres d'implantation, de volumétrie et de traitement architectural montrés aux plans mentionnés précédemment et favoriser des conditions de confort pour la place publique projetée (vent et ensoleillement);

k) une proposition ornementale (œuvre d'art, mur végétal ou autre) devra être soumise pour la section de mur aveugle donnant sur l'espace public pour le 800, Saint-Jacques Ouest;

4) De modifier le troisième paragraphe de la résolution CA11 240756 par le remplacement des mots « la première phase de construction du complexe immobilier identifié aux plans mentionnés précédemment; » par les mots « l'achèvement de la structure du basilaire de la première phase de construction identifiée aux plans mentionnés précédemment; »

5) De soumettre les demandes de permis de construction et de transformation de ce projet à la procédure du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282). En plus des critères prévus au règlement, ainsi qu'à la résolution CA11 240756, les critères additionnels suivants s'appliquent :

a) l'aménagement de la place publique projetée vise à privilégier :
- une surface végétalisée avec, notamment, la plantation d'arbres à grand déploiement, avec une profondeur de sol arable d'au moins 2 mètres;
- un décorum de prestige pouvant contribuer à la mise en valeur du bâti riverain tout en offrant des espaces de détente pour les usagers;
- une gestion intégrée et performante de gestion des eaux pluviales;
- la préservation in situ des vestiges archéologiques, sous réserve des mesures requises en cas de contamination du sol;

b) le traitement architectural des bâtiments vise à privilégier :
- une volumétrie qui contribue à minimiser les impacts éoliens au sol et à maximiser l'ensoleillement, particulièrement sur la place publique projetée;
- un pourcentage d'ouverture d'au plus 60 % pour le basilaire du 700, rue Saint-Jacques;

- une proportion dominante de pierre grise pour le revêtement du basilaire du 700, rue Saint-Jacques;
- un éclairage nocturne discret;
- un affichage intégré au concept architectural;
- un verre transparent, sous réserve des objectifs de performance énergétique;
- l'aménagement de toits verts;
- une fragmentation du traitement des tours de façon à minimiser leur masse et à accentuer leur expression verticale;
- une intégration de la façade historique montrée aux plans mentionnés précédemment qui est respectueuse du caractère architectural d'origine de ce bâtiment;
- une interface conviviale entre le rez-de-chaussée des deux édifices et l'espace public, assurée par la transparence du revêtement, l'occupation des espaces intérieurs et la présence d'accès piétonniers.

c) l'implantation des bâtiments vise à privilégier :
- un alignement sur rue du côté des rues Saint-Jacques et Notre-Dame;
- des accès piétonniers sur le boulevard Robert-Bourassa, les rues Saint-Jacques et Notre-Dame et sur la place publique projetée;
- l'aménagement d'accès véhiculaires (stationnements et quais de chargement) respectueux du caractère piétonnier des trottoirs bordant le site;

6) De fixer la prise d'effet de la présente résolution au dépôt d'une demande de permis de construction complète pour l'un ou l'autre des complexes immobiliers projetés, à défaut de quoi, elle demeure nulle et sans effet.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-08-29 13:50

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1187400010**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution modifiant la résolution CA11 240756 afin d'autoriser de nouvelles dérogations pour le projet sis au 800, Saint-Jacques Ouest relatives au retrait d'alignement et aux quais de chargement et de mettre à jour les plans annexés, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) et abroger la résolution CA18 240282

CONTENU

CONTEXTE

Au printemps 2018, un projet particulier autorisant la construction de deux tours dont le siège social de la Banque Nationale a été adopté. En parallèle, la Banque Nationale a organisé un appel de propositions pour l'architecture de sa tour, soit le 800, Saint-Jacques Ouest. La division de l'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie a été partie prenante de ce processus en inscrivant des paramètres de développement conformes au projet particulier dans l'appel de propositions. Depuis, la firme retenue a poursuivi le travail de conception et plusieurs éléments ont été raffinés. Ainsi, le projet comporte désormais de nouvelles dérogations relatives au retrait d'un volume en surhauteur et aux dimensions des quais de chargement.
Le présent projet de modification de la résolution CA18 240282 vise donc à autoriser ces dérogations, ainsi qu'à changer les plans annexés à l'autorisation.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA18 240282 – le 8 mai 2018 : Adoption d'une résolution modifiant la résolution CA11 240756, afin de changer les plans annexés et autoriser l'implantation de deux complexes immobiliers distincts reliés par un passage souterrain et une place publique
CA11 240756 – le 11 décembre 2011 : Adoption d'une résolution afin d'autoriser la démolition des bâtiments situés au 692, 700 et 704, rue Saint-Jacques et la construction d'un complexe multifonctionnel sur l'ensemble de l'îlot délimité par les rues University, Saint -Jacques, Gauvin et Notre-Dame.

DESCRIPTION

Le site
Le terrain visé par le projet particulier en vigueur, d'une superficie totale de 12 681,6 m², est l'îlot délimité par les rues Saint-Jacques, Notre-Dame, Gauvin et le boulevard Robert-Bourassa. La partie Est appartient à Broccolini (tour à usages mixtes) tandis que la partie Ouest est la propriété de la Banque nationale, qui prévoit y ériger son siège social (d'une superficie de plancher brute d'environ 102 000 m²) et aménager un espace public au centre

de l'îlot.

Une parcelle résiduelle de terrain située en bordure du boulevard Robert-Bourassa appartient au MTMDET, de sorte que le site est partiellement tenu en retrait de ce boulevard. Même si une démarche d'acquisition est en cours pour remembrer cette parcelle au reste du site, la présence de nombreux équipements d'Hydro-Québec et du CCUM font en sorte que ce terrain n'est pas constructible.

Le projet
Le profil du bâtiment du 800, Saint-Jacques a évolué par rapport au projet particulier adopté en mai 2018. En effet, il ne comportait pas de basilaire du côté de l'espace public, tandis que la nouvelle proposition poursuit le volume du basilaire présent côté Saint-Jacques sur la façade Est. L'implantation au sol est donc agrandie de 5 à 7,5 m sur l'espace public projeté. La largeur minimale exigée de 40 m pour cet espace est toutefois respectée. Le toit du basilaire pourrait accueillir, côté Est, la cour de la garderie initialement prévue dans l'espace public, et côté Saint-Jacques, la terrasse de la cafétéria.

Par ailleurs, une simplification du volume en porte-à-faux marquant le coin Robert-Bourassa / Notre-Dame est proposée. Ainsi, le volume marquant le basilaire est intégré au volume en projection. Il en résulte une absence de retrait d'alignement du volume en surhauteur à la fois sur la façade Robert-Bourassa et sur Notre-Dame.

Enfin, les voies d'accès au stationnement et aux quais de chargement sont regroupées sur Notre-Dame, à l'extrémité est du bâtiment, conformément au projet particulier. La conséquence est la création d'un mur aveugle sur une partie de la façade ouvrant sur l'espace public, au niveau de la rampe d'accès au stationnement.

Le cadre réglementaire
Le projet déroge au Règlement d'urbanisme de Ville-Marie (02-282) sur les aspects suivants :

· *Retrait d'alignement* : selon l'article 34, un volume en surhauteur doit s'inscrire en retrait sur au moins 80 % de la largeur du bâtiment. La nouvelle proposition ne respecte pas ce pourcentage sur les façades rue Notre-Dame et avenue Robert-Bourassa.

· *Dimensions et nombre d'unités de chargement :* selon l'article 583, un édifice à bureau de 100 000 m² doit disposer de 5 unités dont 2 de grandes dimensions. Le projet en propose 5 dont aucune de grandes dimensions.

JUSTIFICATION

Retrait d'alignement
L'approche architecturale pour la tour de la Banque Nationale mise sur la perspective la plus visible de la tour, soit l'axe de l'esplanade Robert-Bourassa, avec un volume en porte-à-faux sur le coin sud-ouest. Ce volume d'un seul tenant, et non plus tronqué comme dans l'option de mai 2018, souligne la verticalité du bâtiment et accentue sa fonction de repère dans le paysage urbain.

Par ailleurs, l'emplacement de l'édifice implique qu'il n'aura pas de vis-à-vis à l'ouest, ce qui assure un dégagement du côté de Robert-Bourassa, qui sera également perçu sur Notre-Dame, et qu'il n'y aura pas non plus de contiguïté à l'est, avec la présence de l'espace public, ce qui rend moins nécessaire les retraits d'alignement en vue d'assurer le confort des piétons (ensoleillement, effet de nef). L'étude d'impacts éoliens qui doit être réalisée doit également proposer des mesures de mitigations si le confort au sol n'est pas assuré.

Dimensions et nombre d'unités de chargement
La Banque Nationale n’utilise pas de camions de grandes dimensions (53 pi) mais uniquement des camions de 20 pi, en raison notamment de la diminution de l’utilisation du papier. Ainsi des unités de grandes dimensions ne sont pas nécessaires et peuvent donc être remplacées par des unités de dimensions standard.

Avis du CCU
Lors de sa séance du 5 juillet 2018, le CCU a émis un avis favorable avec conditions pour ces dérogations. L'une de ces conditions, à l'effet d'accentuer la pente de la rampe d'accès afin de diminuer la longueur du mur aveugle, avait déjà été explorée par les architectes du projet. Or la pente présentée est déjà à son maximum sécuritaire. Le CCU a par contre émis un avis défavorable à l'égard d'une demande pour déroger à la largeur maximale des voies d'accès au stationnement. Depuis, le projet a été modifié en conséquence. Une condition relative à l'interface entre le rez-de-chaussée et l'espace public, et notamment pour la section de mur aveugle le long des rampes d'accès au stationnement, a par ailleurs été formulée.

Par le présent projet particulier, il est proposé de remplacer la précédente résolution (CA18 240282) par une résolution intégrant les modifications du projet du siège social de la Banque Nationale (800, Saint-Jacques Ouest). Le texte de la résolution CA18 240282 est ainsi modifié par l'ajout des deux dérogations au Règlement d'urbanisme, de la condition de déposer une proposition ornementale visant à cacher le mur aveugle, et d'un critère relatif à l'interface entre le rez-de-chaussée et l'espace public. Les plans annexés sont également remplacés par les plans reflétant la nouvelle version du projet.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s.o

DÉVELOPPEMENT DURABLE

s.o

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s.o

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s.o

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d’arrondissement - Adoption d’un premier projet de résolution :11 septembre 2018;

- Affichage sur l’emplacement et publication d’un avis annonçant une assemblée publique portant sur le projet;
- Assemblée publique de consultation : 26 septembre 2018;
- Conseil d'arrondissement - Adoption du 2e projet de résolution : 9 octobre 2018
- Avis public sur la possibilité de déposer une demande participation à un référendum
- Conseil d'arrondissement - Adoption de la résolution :13 novembre 2018.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Comité consultatif d'urbanisme / Avis favorable, avec conditions.

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Charlotte HORNY
conseillère en aménagement

Tél : 514 872-3844
Télécop. : Bruno COLLIN, chef d'équipe

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-08-27

Jean-François MORIN
Chef de division de l'urbanisme et du développement économique

Tél : 514 872-9545
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc LABELLE
Directeur
Tél : 514 872-2698
Approuvé le : 2018-08-29

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
5 juillet 2018
3001433380
4.2.1

Objet : **PROJET PARTICULIER**

Endroit : 700-800, rue Saint-Jacques

Responsables : Charlotte Horny et Bruno Collin

Description : La demande vise la modification d'un projet particulier par l'ajout de dérogations relatives au retrait d'un volume en surhauteur, à la largeur maximale des voies d'accès au stationnement et aux dimensions des quais de chargement.

Le profil du bâtiment du 800, St-Jacques a évolué par rapport au projet particulier adopté en mai 2018. En effet, il ne comportait pas de basilaire du côté de l'espace public, tandis que la nouvelle proposition poursuit le volume du basilaire présent côté Saint-Jacques sur la façade est. L'implantation au sol est donc agrandie de 5 à 7,5 m sur l'espace public projeté. La largeur minimale exigée de 40 m pour cet espace est toutefois respectée. Le toit du basilaire pourrait accueillir, côté est, la cour de la garderie initialement prévue dans l'espace public, et côté Saint-Jacques, la terrasse de la cafétéria.

Par ailleurs, une simplification du volume en porte-à-faux marquant le coin Robert-Bourassa / Notre-Dame est proposée. Ainsi, le volume marquant le basilaire est intégré au volume en projection. Il en résulte une absence de retrait d'alignement du volume en surhauteur à la fois sur la façade Robert-Bourassa et sur Notre-Dame.

Enfin, les voies d'accès au stationnement et aux quais de chargement sont regroupées sur Notre-Dame, à l'extrémité est du bâtiment, conformément au projet particulier, pour atteindre une largeur de 15 m dédiée à l'accès des véhicules, dont 9,5 m pour l'accès au stationnement. Or la réglementation autorise une largeur maximale de 7,5 m pour les voies d'accès au stationnement.

Enfin, le projet inclus 5 unités de chargements, tel qui exigé dans le Règlement, amis aucune de grande dimensions alors que le règlement en exige 2.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Une modification à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA18 240282) a été adoptée le 8 mai 2018, autorisant le changement des plans annexés et autorisant l'implantation de deux complexes immobiliers.
Un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA11 240756) a été adopté le 11 décembre 2011, autorisant la construction d'un complexe multifonctionnel.

Considérant que : L'approche architecturale mise sur la perspective la plus visible de la tour, dans l'axe de l'esplanade Robert-Bourassa, avec un volume en porte à faux sur le coin sud-ouest de la tour qui souligne sa verticalité et fonctionne comme repère.

Considérant que : L'implantation de l'édifice implique qu'il n'aura pas de vis-à-vis à l'ouest, ce qui assure un dégagement du côté de Robert-Bourassa, qui sera également perçu sur Notre-Dame, et qu'il n'y aura pas non plus de contiguïté à l'est, avec la présence de l'espace public, ce qui rend moins nécessaire les retraits d'alignement en vue d'assurer le confort des piétons (ensoleillement, effet de corridor).

Considérant que : L'étude d'impacts éoliens n'a pas encore été déposée et des mesures de mitigations devront être appliquées si le confort au sol n'est pas assuré.

Considérant que : La localisation et le regroupement des voies d'accès des véhicules sont souhaitables du point de vue de la sécurité du public (automobilistes, piétons et cyclistes).

Considérant que : La totalité des voies d'accès atteignant une largeur de 15 m, la largeur des voies d'accès au stationnement devrait respecter le maximum de 7,5 m afin de minimiser la présence des entrées charretières.

Considérant que : Une grande partie du rez-de-chaussée donnant sur l'espace public sera constituée d'un mur aveugle cachant les rampes d'accès au stationnement.

Considérant que : La Banque Nationale n'utilise pas de camions de grandes dimensions (53 pi), mais uniquement des camions de 20 pi, en raison notamment de la diminution de l'utilisation du papier, donc n'a pas l'utilité de quais de chargement de grandes dimensions.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard des dérogations relatives au retrait d'un volume en surhauteur et aux dimensions des quais de chargement, aux conditions suivantes :

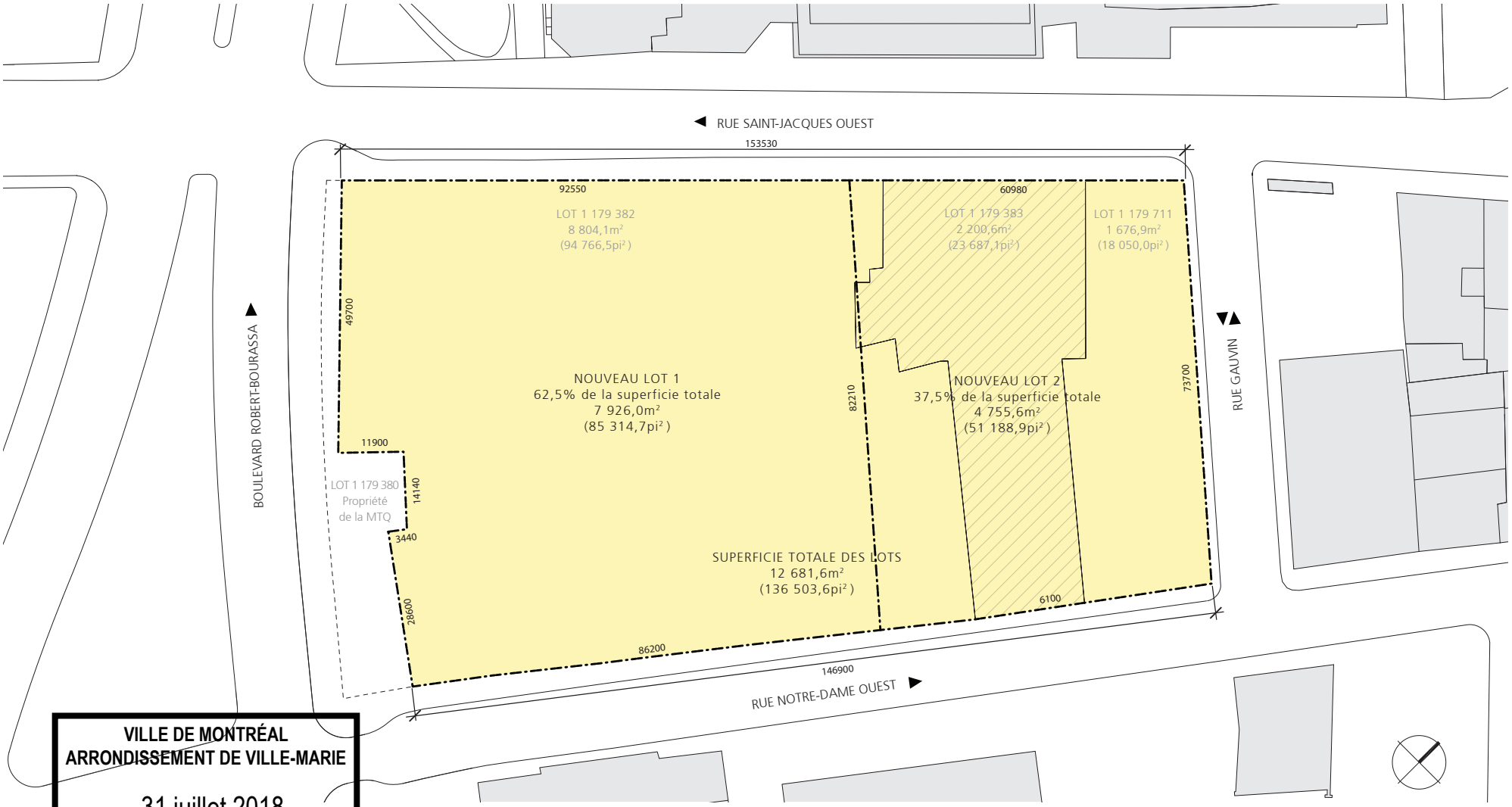
- **Assurer une interface conviviale entre le rez-de-chaussée des deux édifices et l'espace public, en privilégiant leur ouverture (transparence), leur occupation et la présence d'accès piétonniers. En particulier, une proposition ornementale (œuvre d'art, mur végétal ou autre) devra être soumise pour la section de mur aveugle bordant les voies d'accès au stationnement du 800, Saint-Jacques.**
- **La volumétrie et l'implantation proposées assurent des conditions éoliennes respectant la règlementation d'urbanisme (articles 31 à 33).**
- **Accentuer la pente de la rampe d'accès au stationnement afin de diminuer la longueur du mur aveugle et améliorer l'interface du parc.**

Le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS DÉFAVORABLE, à l'égard de la dérogation relative à la largeur maximale des voies d'accès au stationnement afin que celles-ci atteignent un maximum de 7,5 m au lieu de 9 m.

Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Secrétaire

LOTISSEMENT PROJETÉ

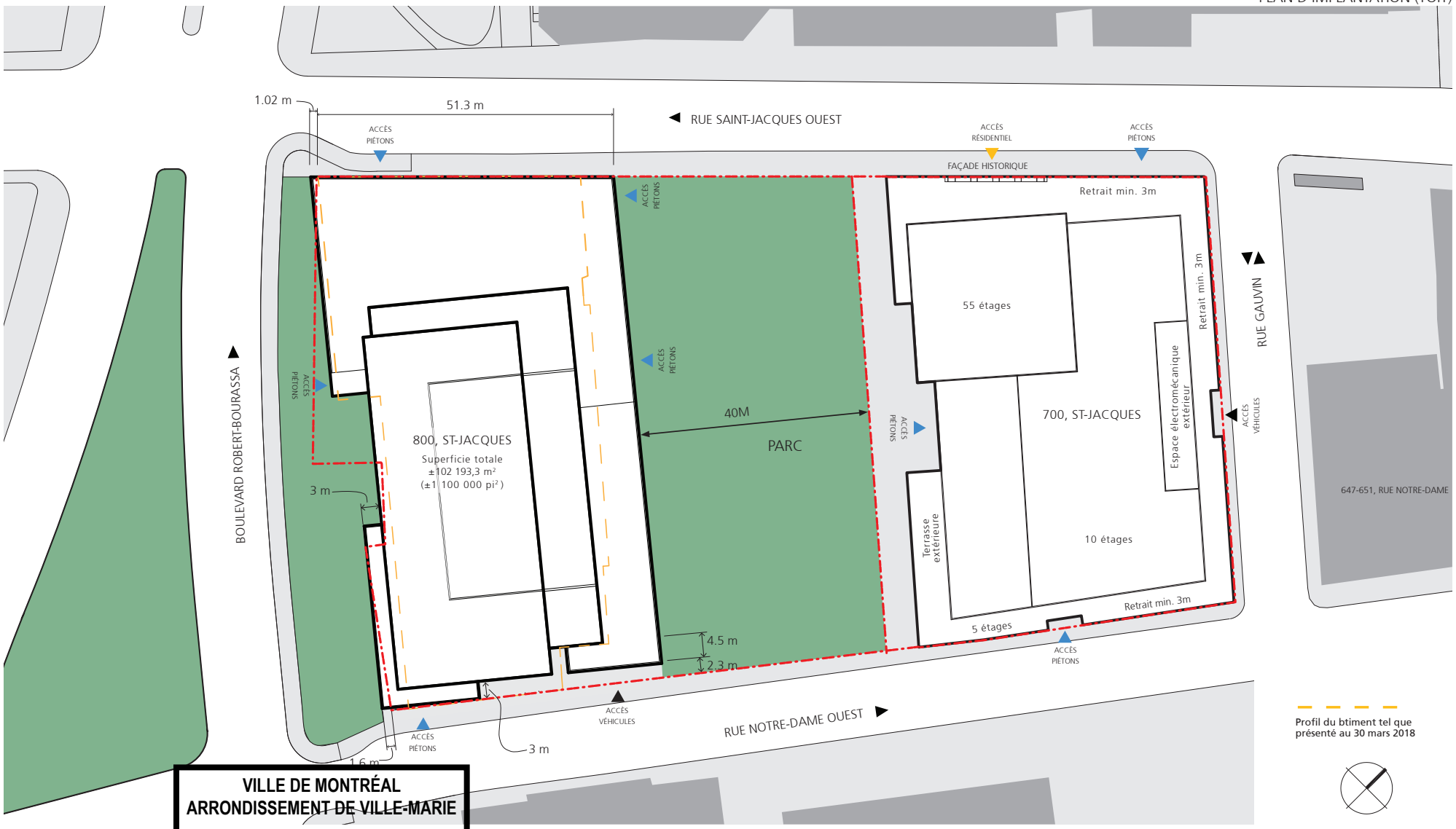


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

31 juillet 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

PLAN D'IMPLANTATION (TOIT)

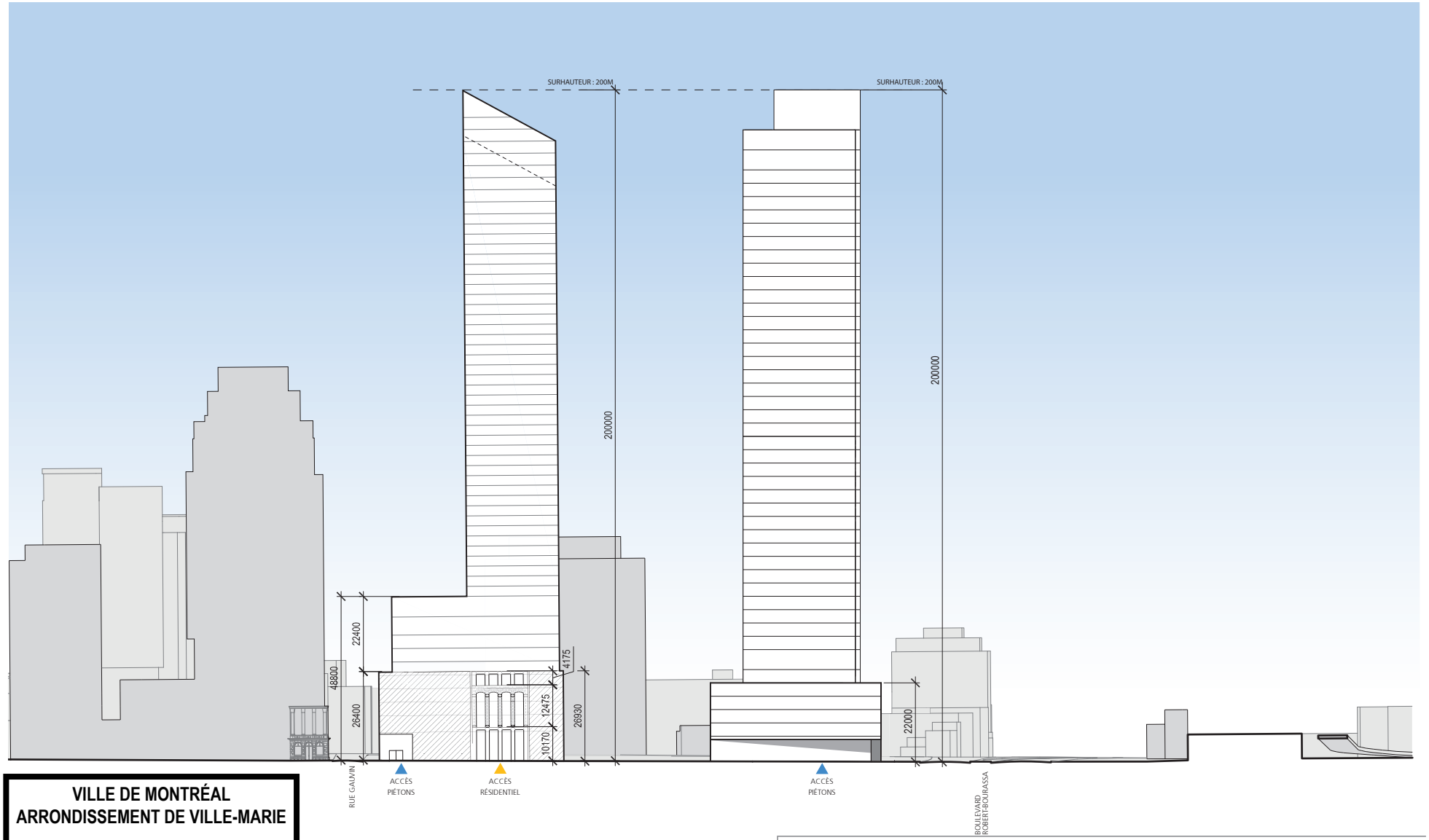


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

31 juillet 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

ÉLÉVATION RUE SAINT-JACQUES

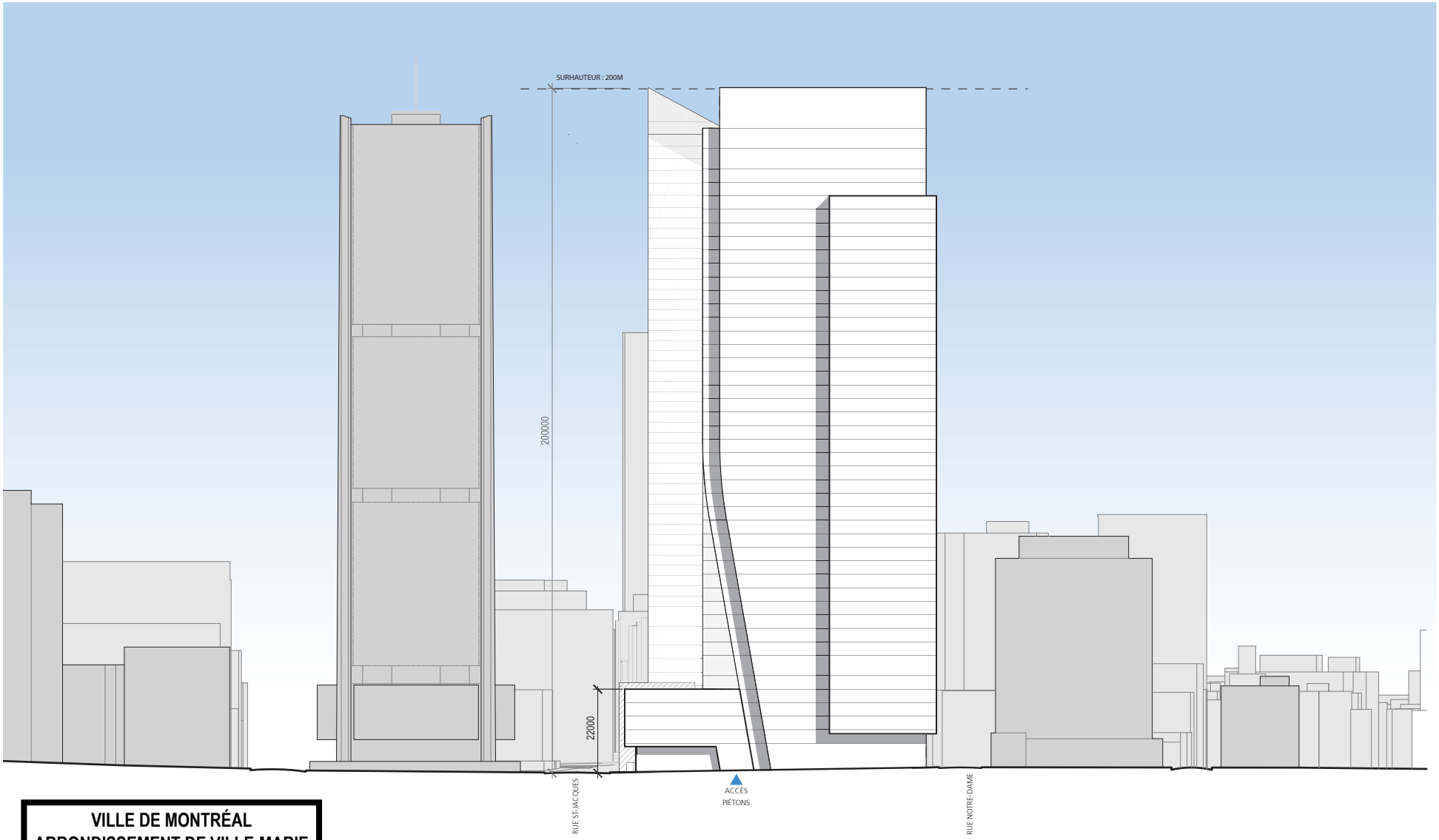


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

31 juillet 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

ÉLÉVATION BOULEVARD ROBERT-BOURASSA

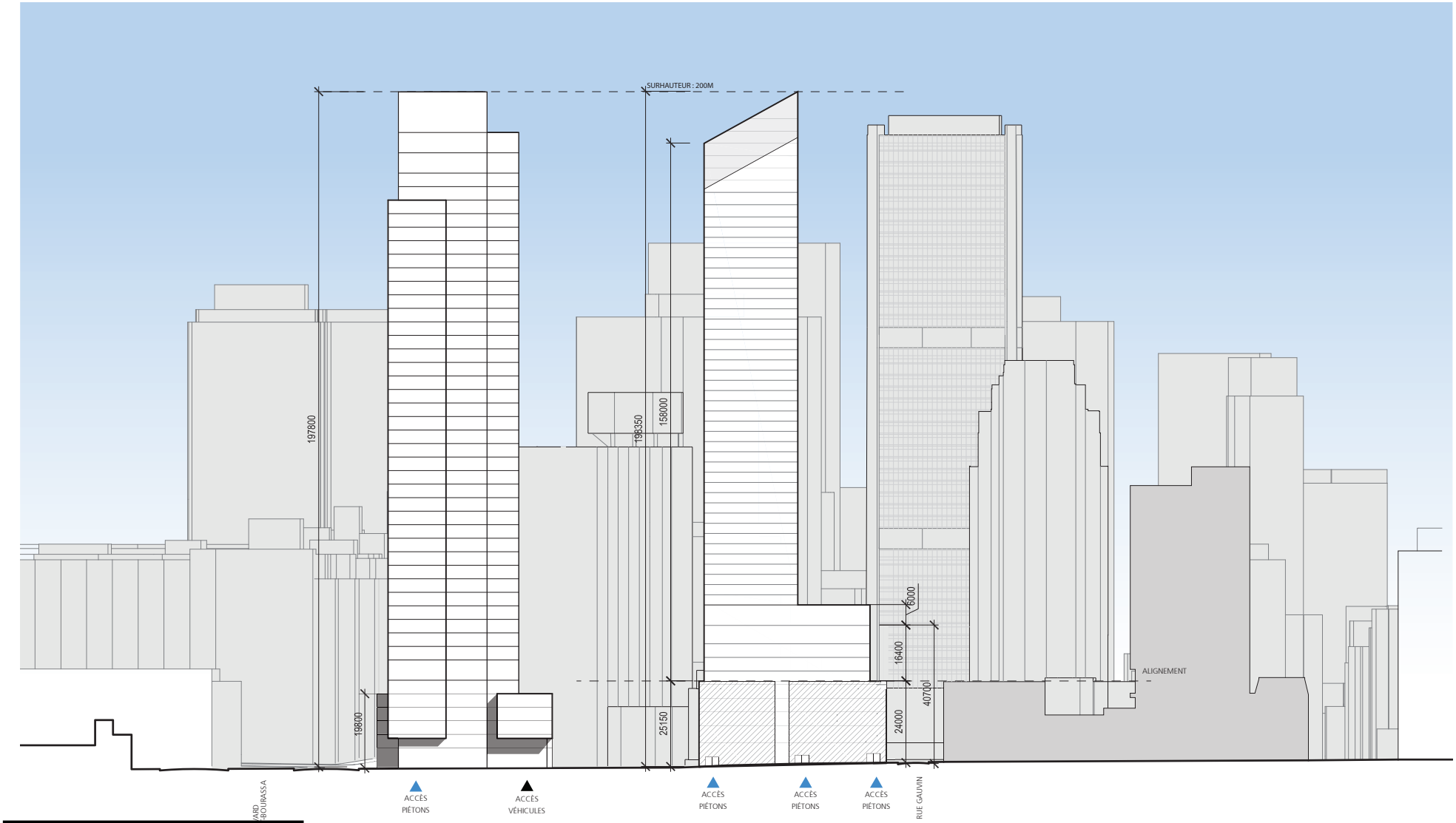


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

31 juillet 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

ÉLÉVATION RUE NOTRE-DAME

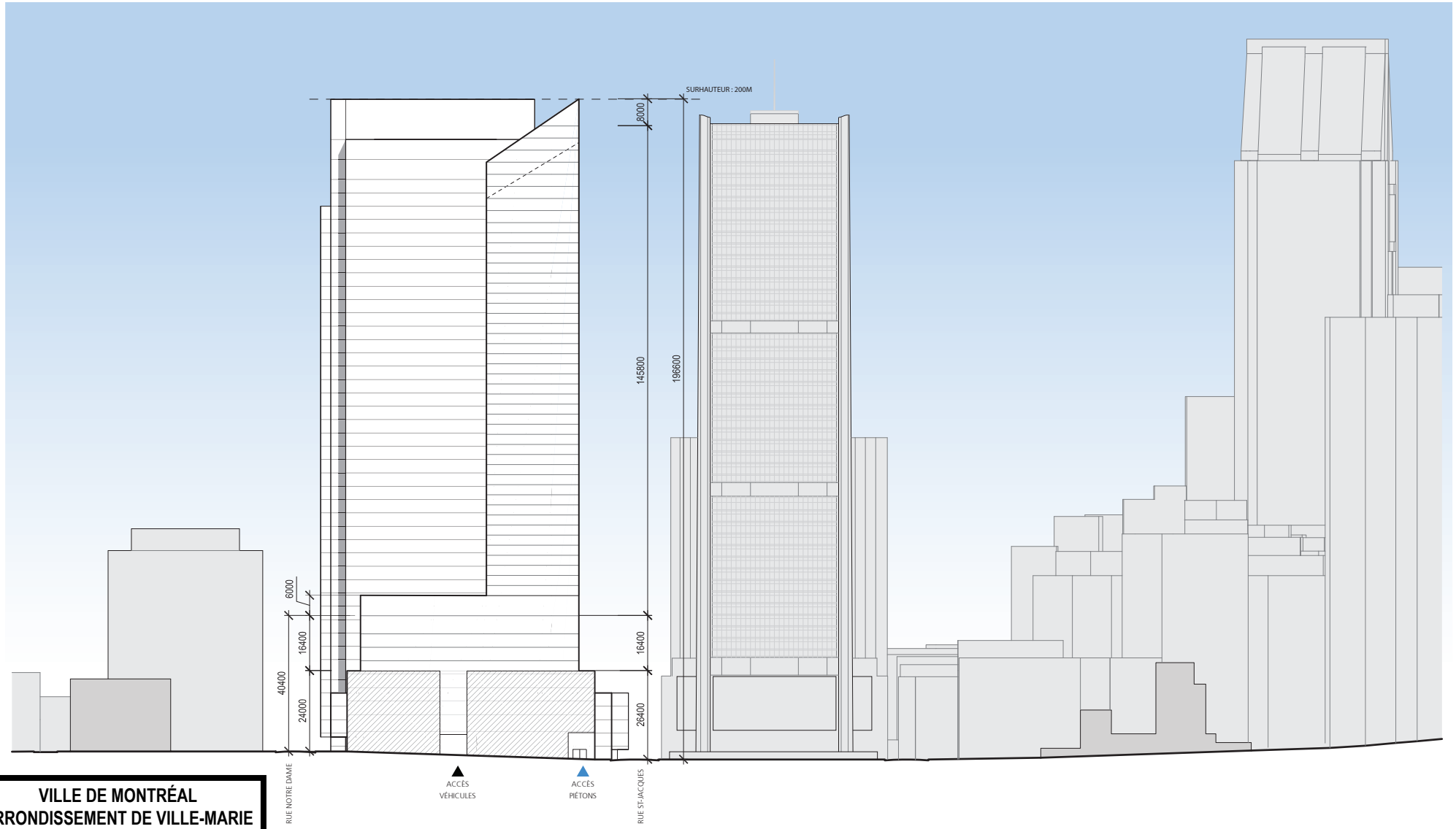


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

31 juillet 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

ÉLÉVATION RUE GAUVIN

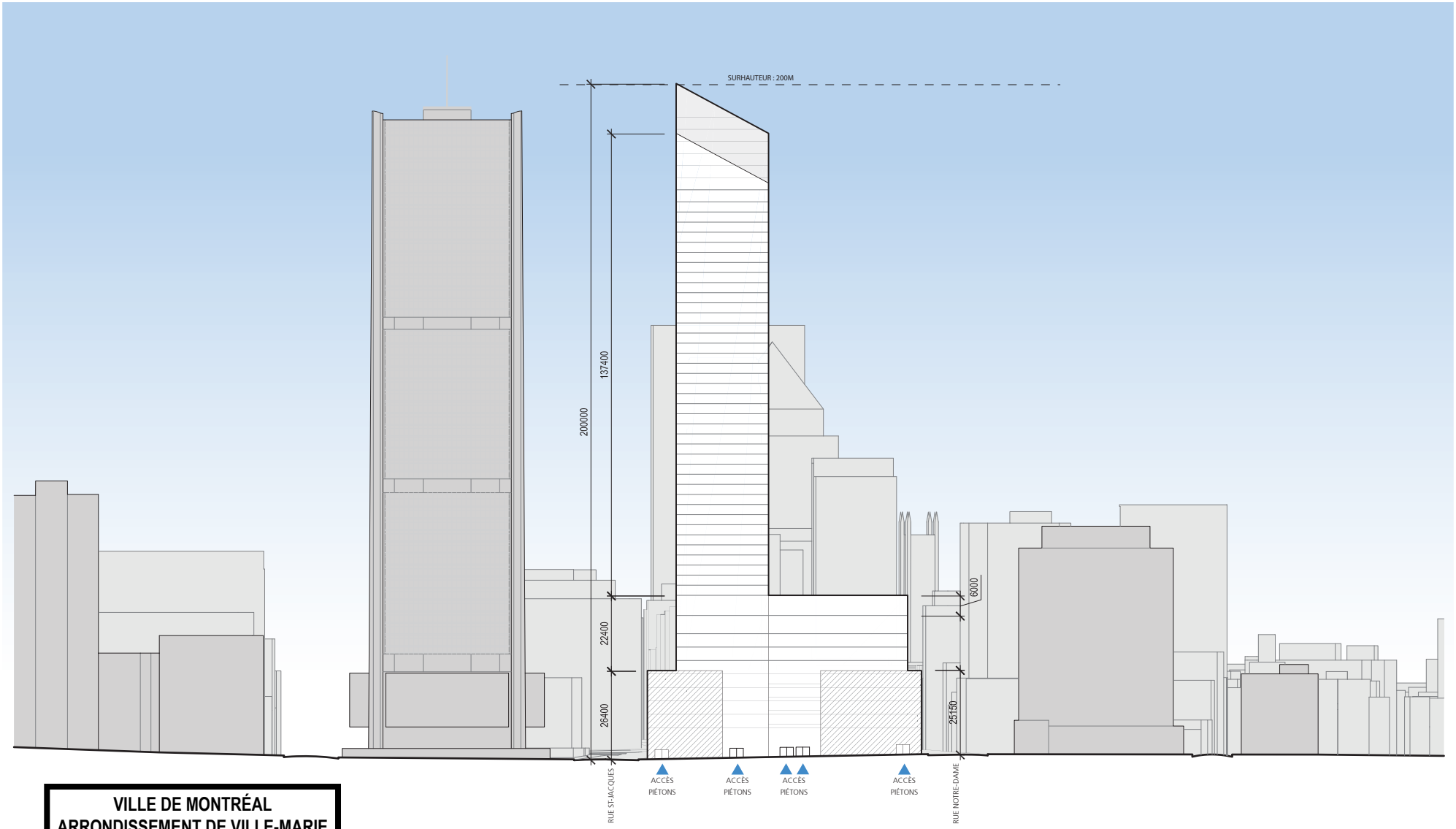


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

31 juillet 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

ÉLÉVATION EST PLACE PUBLIQUE PROJETÉE

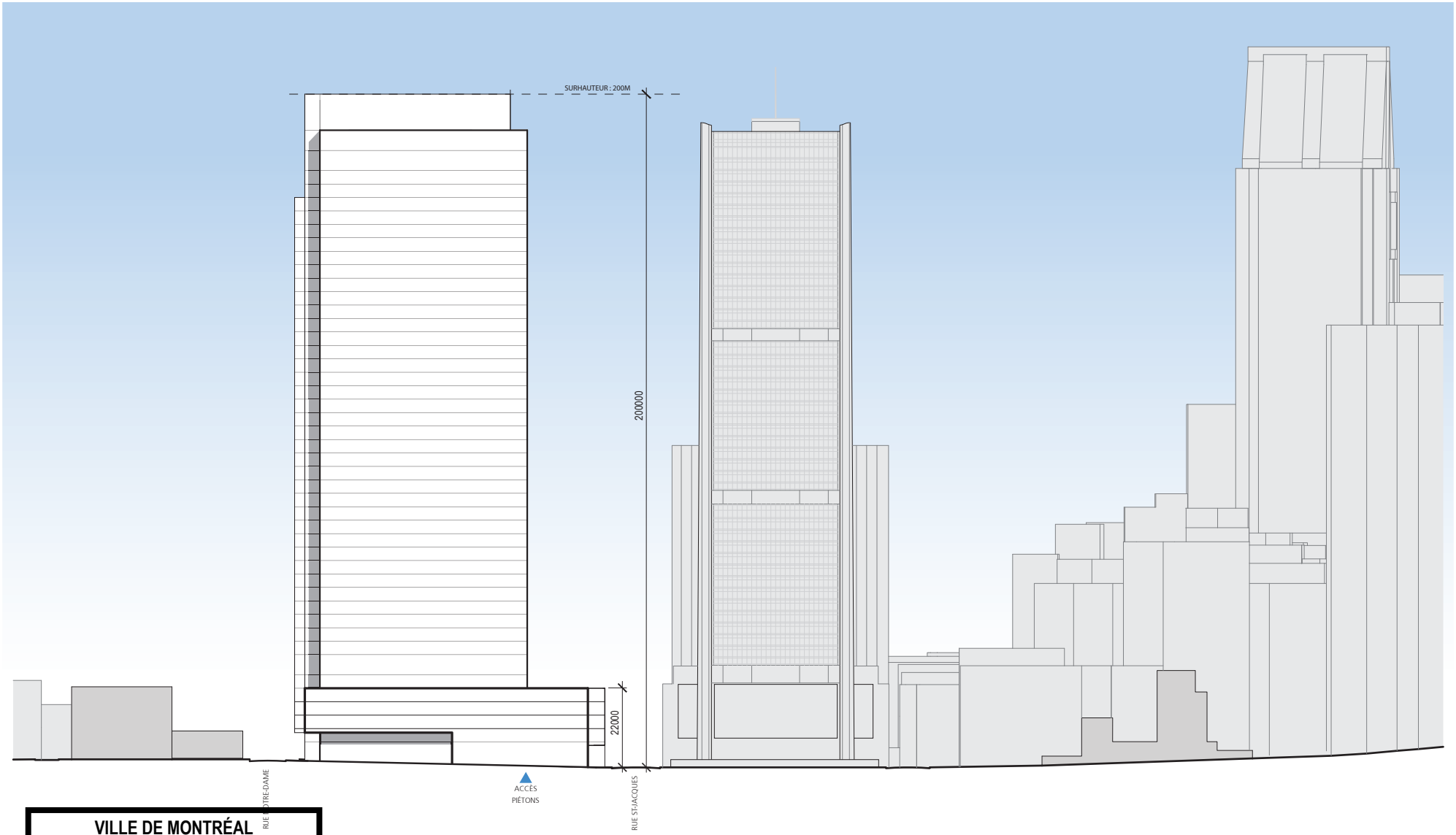


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

31 juillet 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

ÉLÉVATION EST PLACE PUBLIQUE PROJETÉE



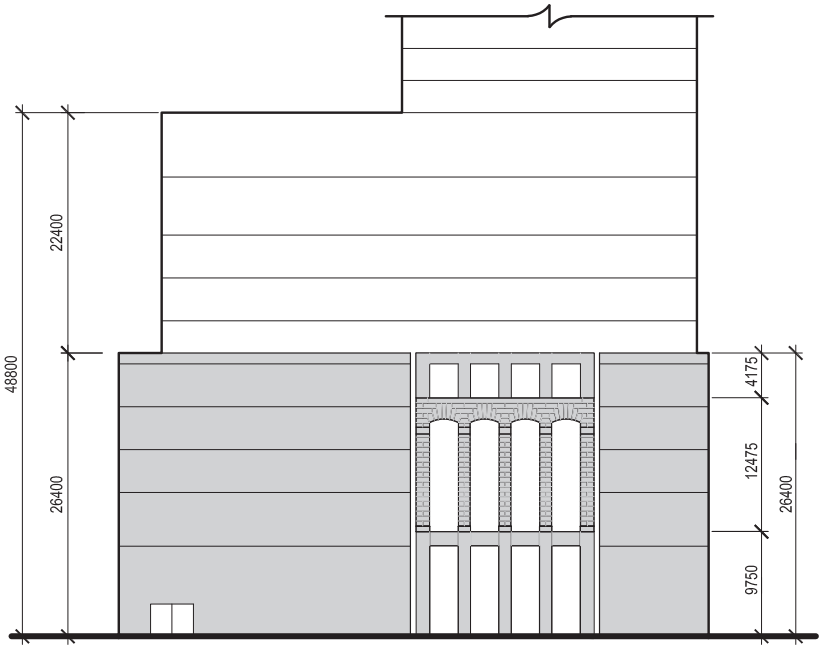
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

31 juillet 2018

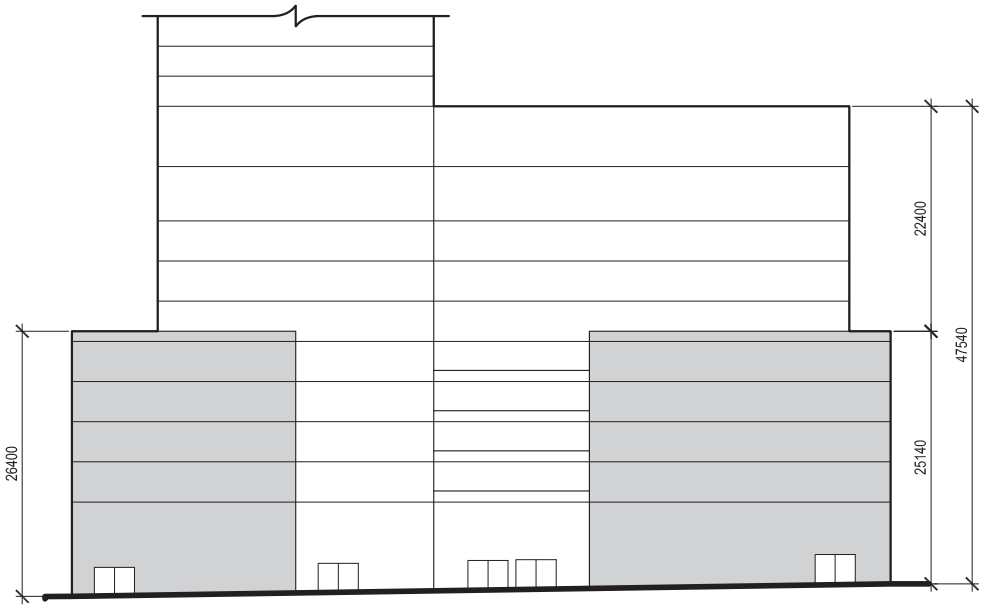
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

ÉLÉVATIONS AGRANDIES RUE ST-JACQUES ET PLACE PUBLIQUE

- Minimum 40% non fenestré
- Minimum 80% de pierre grise sur la partie non fenestrée
- Fenestration aux proportions verticales



ÉLÉVATION SAINT-JACQUES



ÉLÉVATION ESPACE PUBLIC

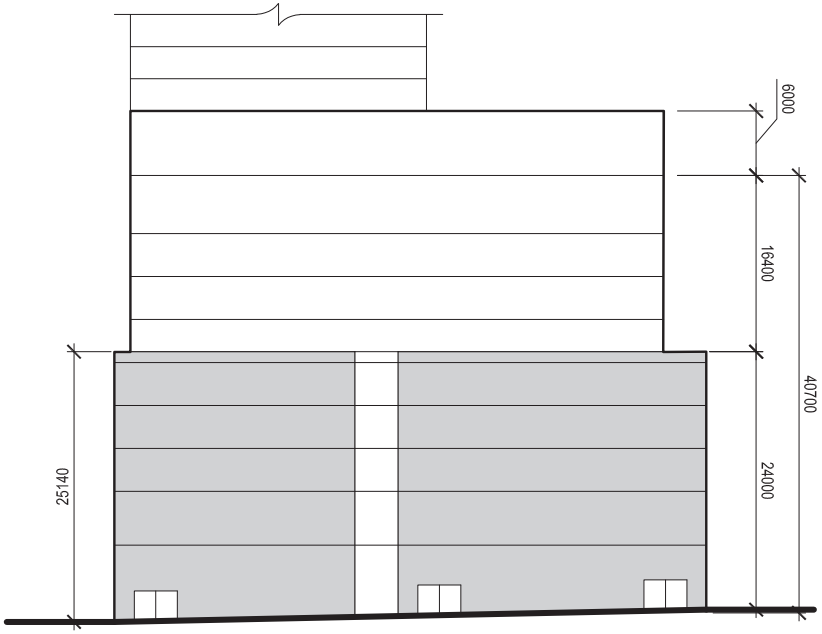
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

31 juillet 2018

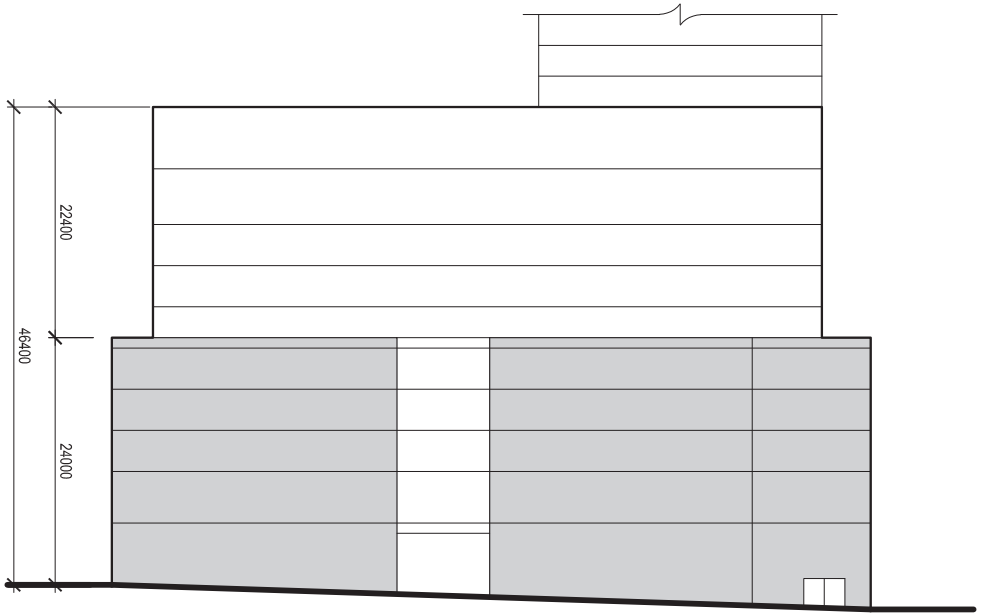
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

ÉLÉVATIONS AGRANDIES RUES NOTRE-DAME ET GAUVIN

- Minimum 40% non fenestré
- Minimum 80% de pierre grise sur la partie non fenestrée
- Fenestration aux proportions verticales



ÉLÉVATION NOTRE-DAME

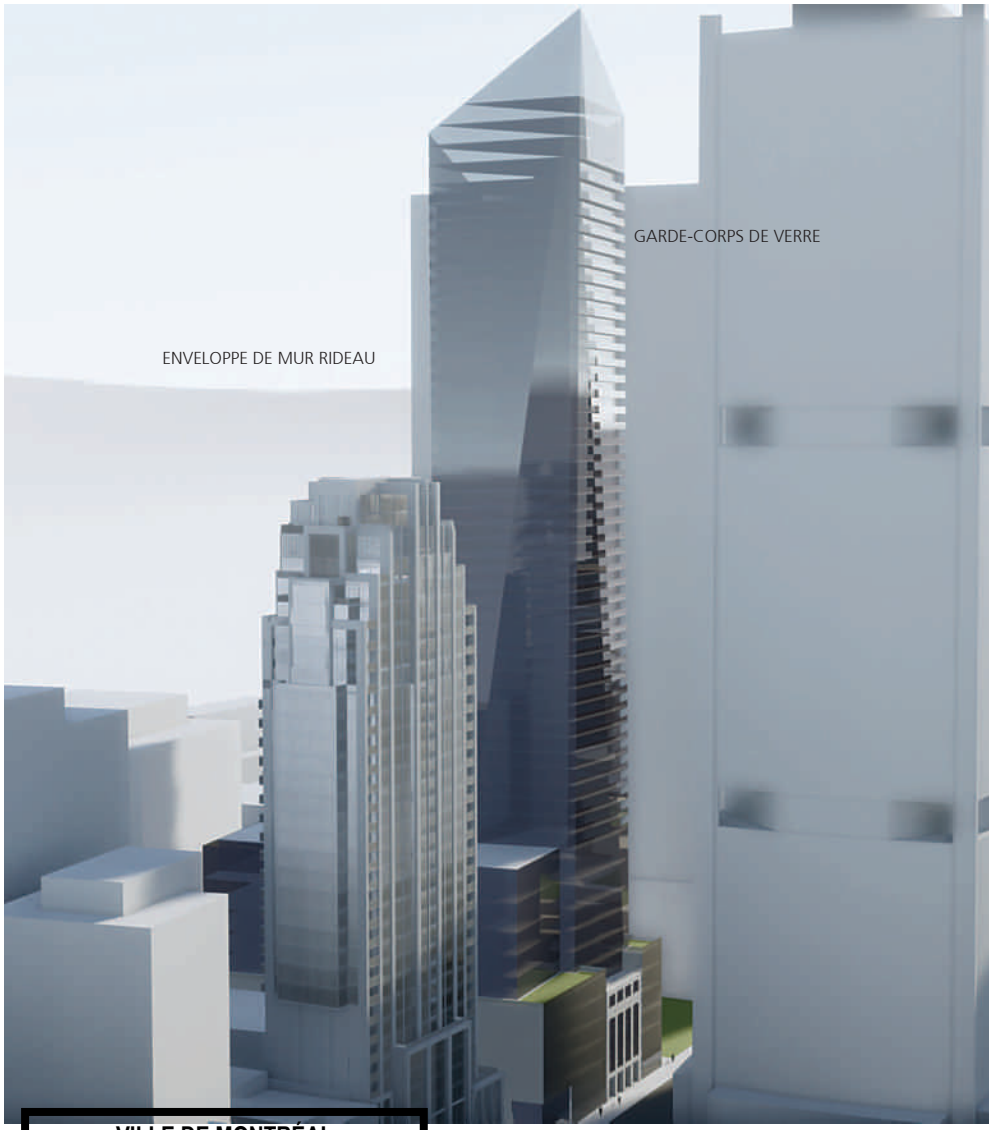


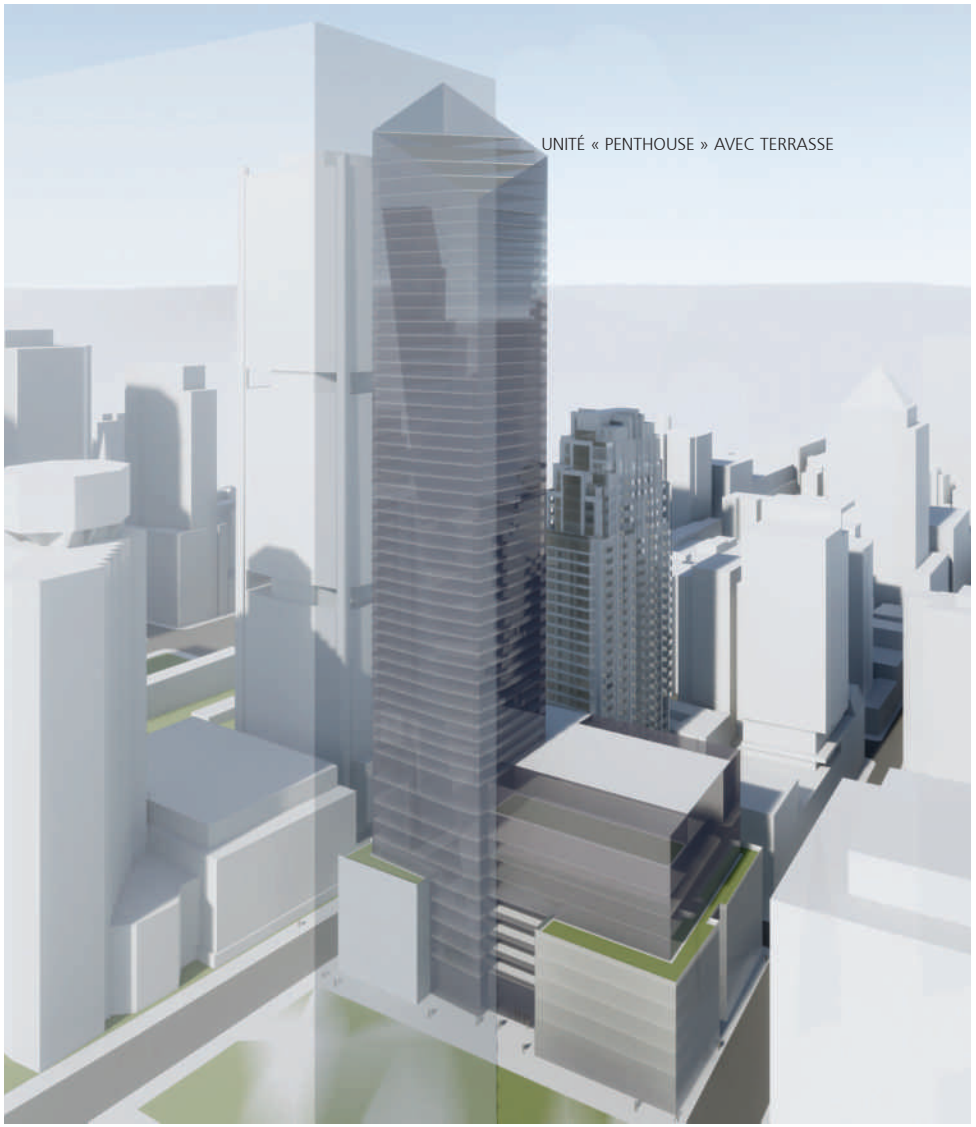
ÉLÉVATION GAUVIN

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

31 juillet 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES



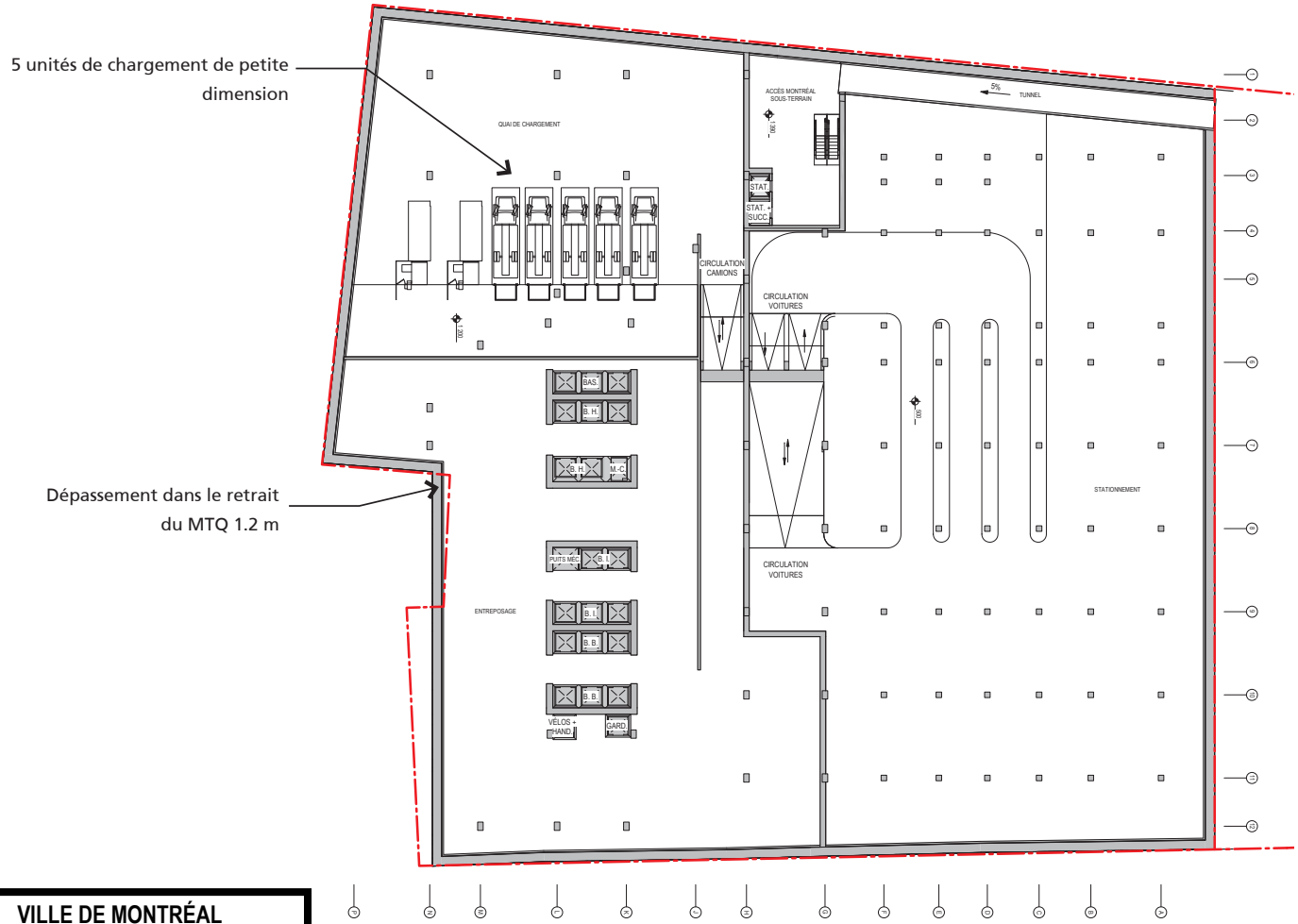


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

31 juillet 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

PLAN DU NIVEAU SS1 (AIRE DE CHARGEMENT ET DÉCHARGEMENT)



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

31 juillet 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET SERVICES AUX ENTREPRISES

ÉCHELLE 1:500

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 11 septembre 2018	Résolution: CA18 240516

Adopter une résolution autorisant l'usage « salle de spectacle » aux niveaux 4, 5 et 6, l'usage « débit de boissons alcooliques » lié à des événements ponctuels à tous les étages et certains usages commerciaux à tous les étages du bâtiment situé au 2109-2111, boulevard Saint-Laurent, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) - Les 7 doigts de la main – 1er projet de résolution

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Robert Beaudry

D'adopter le premier projet de résolution à l'effet :

1) D'accorder, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de l'usage « salle de spectacle » aux niveaux 4, 5 et 6, l'usage « débit de boissons alcooliques » et certains usages commerciaux à tous les étages d'un bâtiment situé au 2109-2111, boulevard Saint-Laurent;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :
   a) L'usage « débit de boissons alcooliques » est autorisé uniquement en complément d'un événement ponctuel ou d'un spectacle, lié aux activités de cirque, de danse ou de gymnastique ou d'organismes traitant avec la Compagnie Les 7 doigts de la main;
   b) Aucune enseigne visible de l'extérieur du bâtiment ne doit signaler l'usage « débit de boissons alcooliques »;
   c) L'usage « commerce » est autorisé uniquement pour l'usage « traiteur » sans cuisson ni restaurant ainsi que pour la location ponctuelle des salles du bâtiment à d'autres organismes.

Adoptée à l'unanimité.

40.24
1180607009
pp 384

Domenico ZAMBITO

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 13 septembre 2018

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 9 octobre 2018	Résolution: CA18 240550

Adopter une résolution autorisant l'usage « salle de spectacle » aux niveaux 4, 5 et 6, l'usage « débit de boissons alcooliques » lié à des événements ponctuels à tous les étages et certains usages commerciaux à tous les étages du bâtiment situé au 2109-2111, boulevard Saint-Laurent, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) - Les 7 doigts de la main – 2e projet de résolution

Attendu que, selon la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le conseil d'arrondissement a adopté un premier projet de résolution le 11 septembre 2018 et l'a soumis à une consultation publique le 26 septembre 2018 quant à son objet et aux conséquences de son adoption :

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'adopter le second projet de résolution à l'effet :

1) D'accorder, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de l'usage « salle de spectacle » aux niveaux 4, 5 et 6, l'usage « débit de boissons alcooliques » et certains usages commerciaux à tous les étages d'un bâtiment situé au 2109-2111, boulevard Saint-Laurent;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :
   a) L'usage « débit de boissons alcooliques » est autorisé uniquement en complément d'un événement ponctuel ou d'un spectacle, lié aux activités de cirque, de danse ou de gymnastique d'organismes traitant avec la Compagnie Les 7 doigts de la main;
   b) Aucune enseigne visible de l'extérieur du bâtiment ne doit signaler l'usage « débit de boissons alcooliques »;
   c) L'usage « commerce » est autorisé uniquement pour l'usage « traiteur » sans cuisson ni restaurant ainsi que pour la location ponctuelle des salles du bâtiment à d'autres organismes.

Adoptée à l'unanimité.

40.04
1180607009
pp 384

Domenico ZAMBITO

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 11 octobre 2018

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.02

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1180607009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant l'usage « salle de spectacle » aux niveaux 4, 5 et 6, l'usage « débit de boissons alcooliques » lié à des événements ponctuels à tous les étages et certains usages commerciaux à tous les étages du bâtiment situé au 2109 -2111, boulevard Saint-Laurent, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) - Les 7 doigts de la main

Adopter une résolution autorisant l'usage « salle de spectacle » aux niveaux 4, 5 et 6, l'usage « débit de boissons alcooliques » et certains usages commerciaux à tous les étages d'un bâtiment situé au 2109-2111, boulevard Saint-Laurent, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA -24-011), aux fins de la compagnie Les 7 doigts de la main, aux conditions suivantes :

- L'usage « débit de boissons alcooliques » est autorisé uniquement en complément d'un événement ponctuel ou d'un spectacle, lié aux activités de cirque, de danse ou de gymnastique ou d'organismes traitant avec la Compagnie Les 7 doigts de la main;
- Aucune enseigne visible de l'extérieure du bâtiment ne doit signaler l'usage « débit de boissons alcooliques »;
- L'usage « commerce » est autorisé uniquement pour l'usage « traiteur » sans cuisson ni restaurant ainsi que pour la location ponctuelle des salles du bâtiment à d'autres organismes.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-08-29 15:15

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1180607009**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant l'usage « salle de spectacle » aux niveaux 4, 5 et 6, l'usage « débit de boissons alcooliques » lié à des événements ponctuels à tous les étages et certains usages commerciaux à tous les étages du bâtiment situé au 2109-2111, boulevard Saint-Laurent, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) - Les 7 doigts de la main

CONTENU

CONTEXTE

Une demande d'occupation par projet particulier a été déposée pour l'usage « salle de spectacle » aux 4ème, 5ème et 6ème niveaux, pour l'usage « débit de boissons alcooliques » à tous les niveaux et pour certaines activités commerciales à tous les niveaux d'un bâtiment, situé au 2109-2111, boulevard Saint-Laurent, aux fins de la compagnie de cirque Les 7 doigts de la main.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

s/o

DESCRIPTION

En 2013, la compagnie de cirque Les 7 doigts de la main a acheté de la SHDM l'édifice, anciennement Musée Juste pour rire et Brasserie Eckers, à des fins de centre de création et de production lié à ses activités de cirque. Les travaux se sont déroulés de novembre 2015 à juin 2018.
Le bâtiment de 8 niveaux se situe dans le Quartier des spectacles. Le volume de la salle de spectacle existante se situe aux niveaux 0, 1, 2 et 3. La salle d'entraînement, légèrement plus petite, est localisée aux niveaux 4, 5 et 6. Au dernier niveau, se trouve la salle de l'Orangerie faisant office de salle réunion, de bureau ou de réception donnant sur un toit terrasse. Le reste des espaces du bâtiment comprend des salles de réunions, des bureaux, des rangements, des vestiaires, des douches, des circulations verticales et horizontales traversantes, etc.

Afin d'exploiter la localisation et les capacités du bâtiment au maximum, de répondre à de multiples usages et de partager les équipements existants avec d'autres organismes culturels et artistiques, les requérants souhaitent que la salle d'entraînement des niveaux 4, 5 et 6 permette la tenue de spectacles, c'est-à-dire l'usage « salle de spectacle », comme pour la salle de création et de production existante aux niveaux 0, 1, 2 et 3.

Également, les requérants souhaitent obtenir l'usage « débit de boissons alcooliques » et l'usage « traiteur » sans cuisson ni restaurant, à tous les niveaux du bâtiment pour différents événements se déroulant aussi bien dans la salle d'accueil au rez-de-chaussée que dans les salles de spectacles, de rencontre, la salle corporative, la cuisine, etc. Or, l'usage « débit de boissons » est contingenté par le débit de boissons alcooliques existant dans l'hôtel situé en face, du côté ouest du boulevard Saint-Laurent.

Par ailleurs, compte tenu que Les 7 doigts de la main loue parfois de façon ponctuelle des salles (réunions ou autre) à d'autres organismes, l'usage « commerce » qui n'est pas permis aux étages est également requis, spécifiquement pour la location de salles.

Dérogations

- Le site est dans une zone de mixité M7C d'habitation, de commerces et services de moyenne intensité, d'industries légères caractéristiques du centre-ville et d'équipements collectifs et institutionnels;
- Selon l'article 229, l'usage « salle de spectacle » peut uniquement être prolongé au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée et occuper une superficie de plancher équivalente ou inférieure;
- L'usage « débit de boissons » est contingenté. Selon l'article 270, un débit de boissons alcooliques en zone M7C doit avoir une superficie maximale de 200 m2 et être à une distance minimale de 50 m d'un autre débit de boissons;
- Selon l'article 227, les usages « traiteur » sans cuisson ni restaurant, et la location de salles, considérés comme usages commerciaux, ne sont pas permis aux étages;
- Le bâtiment se trouve dans les deux aires de protection du monastère du Bon-Pasteur et de la maison William-Notman mais comme son apparence n'est en rien affectée par le présent projet, l'autorisation du ministère de la Culture et des communications n'est pas requise.

JUSTIFICATION

L'usage «salle de spectacle » aux niveaux 4, 5 et 6 est compatible et complémentaire avec le milieu environnant et le bâtiment. De plus, le bâtiment est situé dans le quartier des spectacles et donne sur une voie de circulation importante, le boulevard Saint-Laurent; L'usage « débit de boissons alcooliques » peut être autorisé de façon complémentaire aux différents événements à tous les niveaux. En aucun cas, il ne peut s'agir d'un débit de boissons alcooliques indépendant et aucune enseigne visible de l'extérieur ne signalera cet usage. Par ailleurs, l'usage « commerce » peut être autorisé à tous les étages, spécifiquement en ce qui concerne l'usage « traiteur » sans cuisson ni restaurant ainsi que la location ponctuelle des salles du bâtiment à d'autres organismes.

Ce projet d'occupation n'amène aucune modification à l'apparence extérieure du bâtiment. Il n'est pas susceptible d'entraîner d'impacts négatifs en terme de circulation puisque l'usage « salle de spectacle » existe déjà au rez-de-chaussée. Il n'est pas susceptible non plus d'entraîner d'impacts négatifs en termes de bruit. En effet, au cours de la conception du projet, des standards élevés en insonorisation ont été choisis afin qu'aucun voisin ne soit dérangé par les activités dans le bâtiment.

Ce projet contribuera à la vitalité et la pérennité de la compagnie de cirque Les 7 doigts de la main et permettra de poursuivre la revitalisation de cette section du boulevard Saint-Laurent située dans le Quartier des spectacles.

À sa séance du 9 août 2018, le comité consultatif d'urbanisme a émis un avis favorable au projet.

Pour ces raisons, la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est favorable à cette demande d'occupation du bâtiment par une « salle de spectacle » aux niveaux 4, 5 et 6 avec débit de boissons alcooliques à tous les étages, lié à des événements ponctuels, et par certains usages commerciaux, aux fins de la compagnie Les 7 doigts de la main, dans le bâtiment situé au 2109-2111, boulevard Saint-Laurent, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011).

Cette autorisation sera assortie des conditions suivantes :

- **L'usage « débit de boissons alcooliques » est autorisé uniquement en complément d'un événement ponctuel ou d'un spectacle, lié aux activités de cirque, de danse ou de gymnastique ou d'organismes traitant avec la Compagnie Les 7 doigts de la main;**
- **Aucune enseigne visible de l'extérieure du bâtiment ne doit signaler l'usage « débit de boissons alcooliques »;**
- **L'usage « commerce » est autorisé à tous les étages mais uniquement en ce qui concerne l'usage « traiteur » sans cuisson ni restaurant ainsi que la location ponctuelle des salles du bâtiment à d'autres organismes.**

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s/o

DÉVELOPPEMENT DURABLE

s/o

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Vitalité et pérennisation d'une institution artistique dans un bâtiment situé dans le Quartier des spectacles.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s/o

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'arrondissement - Adoption du 1er projet de résolution

- Affichage sur l'emplacement
- Avis public annonçant la tenue de l'assemblée publique de consultation
- Assemblée publique de consultation
- Conseil d'arrondissement - Adoption du 2e projet de résolution
- Avis public sur la possibilité de déposer une demande participation à un référendum
- Conseil d'arrondissement - Adoption de la résolution.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Comité consultatif d'urbanisme / Avis favorable

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Anne-Rose GORROZ
Conseillère en aménagement

Tél : 514 872-9392
Télécop. : 514 868-4912

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-08-09

Jean-François MORIN
Chef de division de l'urbanisme et du développement économique

Tél : 514 872-9545
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc LABELLE
Directeur
Tél : 514 872-2698
Approuvé le : 2018-08-21

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
9 août 2018
3001450429
4.2.4

Objet : **PROJET PARTICULIER**

Endroit : 2109-2111, boulevard Saint-Laurent

Responsable : Anne-Rose Gorroz

Description : La demande vise l'occupation par projet particulier pour l'usage « salle de spectacle » aux niveaux 4, 5 et 6 et pour l'usage « débit de boissons alcooliques » à tous les niveaux d'un bâtiment, situé au 2109-2111, boulevard Saint-Laurent, aux fins de la compagnie de cirque Les 7 doigts de la main.

En 2013, Les 7 doigts de la main a acheté de la SHDM l'édifice, anciennement Musée Juste pour rire et Brasserie Eckers, à des fins de centre de création et de production lié aux activités de cirque. Les travaux se sont déroulés de novembre 2015 à juin 2018.

Le bâtiment de 8 niveaux se situe dans le quartier des spectacles. Le volume de la salle de spectacle existante se situe aux niveaux 0, 1, 2 et 3. La salle d'entraînement, légèrement plus petite, est localisée aux niveaux 4, 5 et 6. Au dernier niveau se trouve la salle de l'Orangerie faisant office de salle réunion, de bureau ou de réception donnant sur un toit-terrasse. Le reste des espaces du bâtiment comprend des salles de réunions, des bureaux, des rangements, des vestiaires, des douches, des circulations verticales et horizontales traversantes… etc;

Afin d'exploiter la localisation et les capacités du bâtiment au maximum, de répondre à de multiples usages et de partager les équipements existants avec d'autres organismes culturels et artistiques, les requérants souhaitent que la salle d'entraînement des niveaux 4, 5 et 6 permette la tenue de spectacles, c'est-à-dire l'usage « salle de spectacle », comme dans la salle de création et de production existante aux niveaux 0, 1, 2 et 3 ;

Également, les requérants souhaitent obtenir l'usage « débit de boissons alcooliques » et l'usage « traiteur » sans cuisson ni restaurant, à tous les niveaux du bâtiment pour différents évènements se déroulant aussi bien dans la salle d'accueil au rez-de-chaussée que dans les salles de spectacles, de rencontre, la salle corporative, la cuisine, etc. Or, l'usage « débit de boissons » est contingenté par le débit de boissons alcooliques existant dans l'hôtel situé en face, du côté ouest du boulevard Saint-Laurent;

Par ailleurs, compte tenu que Les 7 doigts de la main loue parfois de façon ponctuelle des salles (réunions ou autre) à d'autres organismes, l'usage « commerce » qui n'est pas permis aux étages est également requis, spécifiquement pour la location de salles.

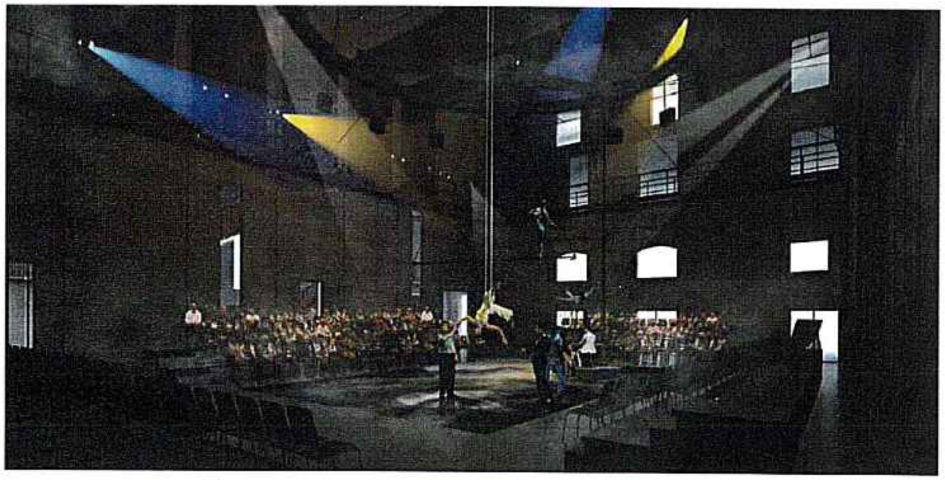
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	L'usage «salle de spectacle » aux niveaux 4, 5 et 6 est compatible et complémentaire avec le milieu environnant et le bâtiment.
Considérant que :	L'usage « débit de boissons alcooliques » peut être autorisé de façon complémentaire aux différents évènements à tous les niveaux et qu'en aucun cas, il ne peut s'agir d'un débit de boissons alcooliques indépendant et aucune enseigne visible de l'extérieur ne signalera cet usage.
Considérant que :	L'usage « commerce » peut être autorisé à tous les étages, spécifiquement pour ce qui concerne l'usage « traiteur » sans cuisson ni restaurant ainsi que la location ponctuelle des salles du bâtiment à d'autres organismes.
Considérant que :	Le projet d'occupation n'amène aucune modification à l'apparence extérieure du bâtiment
Considérant qu' :	Il n'est pas susceptible d'entraîner d'impacts négatifs en terme de circulation puisque l'usage « salle de spectacle » existe déjà au rez-de-chaussée.
Considérant que :	Le projet n'est pas susceptible non plus d'entraîner d'impacts négatifs en termes de bruit. En effet, au cours de la conception du projet, des standards élevés en insonorisation ont été choisis afin qu'aucun voisin ne soit dérangé par les activités dans le bâtiment.
Considérant que :	Ce projet contribuera à la vitalité et la pérennité de la compagnie de cirque Les 7 doigts de la main et permettra de poursuivre la revitalisation de cette section du boulevard Saint-Laurent située dans le quartier des spectacles.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **L'usage « débit de boissons alcooliques » est autorisé uniquement en complément d'un évènement ponctuel ou d'un spectacle, lié aux activités de cirque, de danse ou de gymnastique ou d'organismes traitant avec la compagnie Les 7 doigts de la main.**
- **Aucune enseigne visible de l'extérieure du bâtiment ne doit signaler l'usage « débit de boissons alcooliques ».**
- **L'usage « commerce » est autorisé à tous les étages, mais uniquement en ce qui concerne l'usage « traiteur » sans cuisson ni restaurant ainsi que la location ponctuelle des salles du bâtiment à d'autres organismes.**

Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Secrétaire



CENTRE DE CRÉATION ET DE PRODUCTION DES 7 DOIGTS DE LA MAIN

2111 BOULEVARD ST-LAURENT, MONTRÉAL H2X 2T5

ARCHITECTURE - 18 AOÛT 2017

INSTRUCTION SUPPLÉMENTAIRE

DM-A45 ET RÉVISION GÉNÉRALE DES PLANS

LISTE DES DESSINS D'ARCHITECTURE

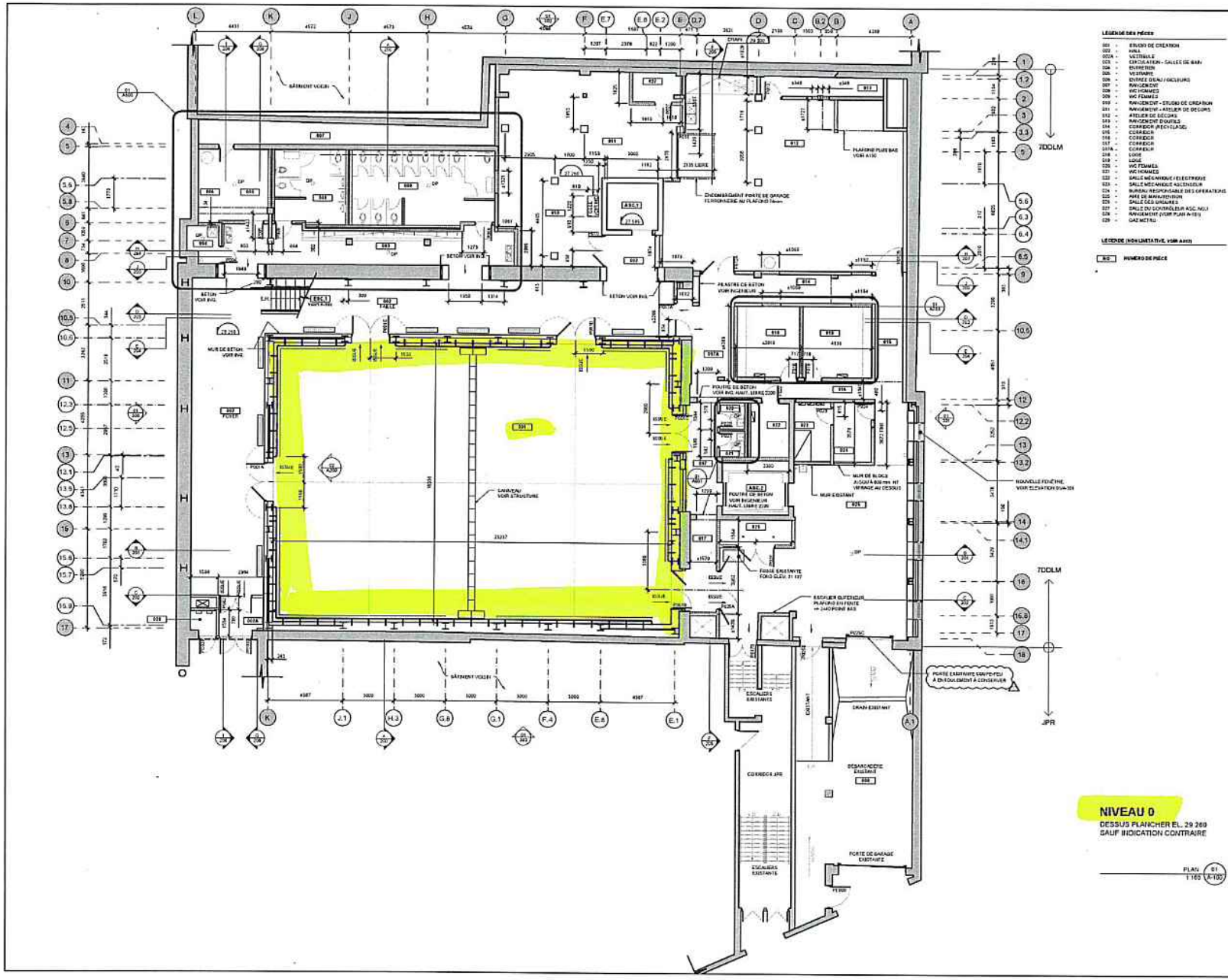
ÉMIS	NO.	TITRE	NO. REV	DESCRIPTION	DATE
■	A-000	PAGE FRONTISPICE	34	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-001	LÉGENDE, NOTES GÉNÉRALES ET NOTES SPÉCIFIQUES - DÉMOLITION	3	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-002	NOTES ET LÉGENDES	7	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-003	TOITURES ET PARAPETS TYPES, MURS ET CLOISONS TYPES	11	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-004	PLAFONDS TYPES ET FINITION	9	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-005	TABLEAU DES FINIS	8	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-010	PLAN NIVEAU 0 - DÉMOLITION	17	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-011	PLAN NIVEAU 1 - DÉMOLITION	16	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-012	PLAN NIVEAU 2 - DÉMOLITION	18	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-013	PLAN NIVEAU 3 - DÉMOLITION	19	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-014	PLAN NIVEAU 4 - DÉMOLITION	20	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-015	PLAN NIVEAU 5 - DÉMOLITION	18	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-016	PLAN NIVEAU 6 - DÉMOLITION	17	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-017	PLAN NIVEAU TOITURE - DÉMOLITION	17	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-020	COUPE TRANSVERSALE AA - DÉMOLITION	18	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-021	COUPE LONGITUDINALE BB - DÉMOLITION	19	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-022	COUPE LONGITUDINALE CC - DÉMOLITION	17	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-030	ÉLÉVATION OUEST DÉMOLITION - BOULEVARD ST-LAURENT	15	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-031	ÉLÉVATION EST DÉMOLITION - RUE ST-DOMINIQUE	17	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-032	ÉLÉVATION NORD DÉMOLITION	17	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-033	ÉLÉVATION SUD DÉMOLITION - RUE ST-NORBERT	17	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-040	COMPOSITIONS TYPES EXISTANTES	16	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-050	ÉTUDE DE CODE ET RÉGLEMENTATION	7	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-051	ÉTUDE DE CODE ET RÉGLEMENTATION	7	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-052	ÉTUDE DE CODE ET RÉGLEMENTATION	7	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-099	NIVEAU 0 - NOUVELLE DALLE SUR SOL	4	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-100	PLAN NIVEAU 0 - DIMENSIONS/RÉFÉRENCES	12	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-101	PLAN NIVEAU 1 - DIMENSIONS/RÉFÉRENCES	11	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-102	PLAN NIVEAU 2 - DIMENSIONS/RÉFÉRENCES	13	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-103	PLAN NIVEAU 3 - DIMENSIONS/RÉFÉRENCES	11	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-104	PLAN NIVEAU 4 - DIMENSIONS/RÉFÉRENCES	11	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-105	PLAN NIVEAU 5 - DIMENSIONS/RÉFÉRENCES	9	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-106	PLAN NIVEAU 6 - DIMENSIONS/RÉFÉRENCES	5	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-107	PLAN NIVEAU TOITURE - DIMENSIONS/RÉFÉRENCES	10	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-120	NIVEAU 0 - SYSTÈMES INTÉRIEURS ET FINITIONS	8	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-121	NIVEAU 1 - SYSTÈMES INTÉRIEURS ET FINITIONS	7	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-122	NIVEAU 2 - SYSTÈMES INTÉRIEURS ET FINITIONS	8	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-123	NIVEAU 3 - SYSTÈMES INTÉRIEURS ET FINITIONS	8	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-124	NIVEAU 4 - SYSTÈMES INTÉRIEURS ET FINITIONS	10	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-125	NIVEAU 5 - SYSTÈMES INTÉRIEURS ET FINITIONS	8	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-126	NIVEAU 6 - SYSTÈMES INTÉRIEURS ET FINITIONS	7	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-130	PLAN NIVEAU 0 - PLAFONDS RÉFLÉCHIS	10	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-131	PLAN NIVEAU 1 - PLAFONDS RÉFLÉCHIS	12	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-132	PLAN NIVEAU 2 - PLAFONDS RÉFLÉCHIS	13	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-133	PLAN NIVEAU 3 - PLAFONDS RÉFLÉCHIS	11	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-134	PLAN NIVEAU 4 - PLAFONDS RÉFLÉCHIS	11	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-135	PLAN NIVEAU 5 - PLAFONDS RÉFLÉCHIS	10	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-136	PLAN NIVEAU 6 - PLAFONDS RÉFLÉCHIS	10	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-140	PLAN NIVEAU 0 - REVÊTEMENTS DE PLANCHERS	3	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-141	PLAN NIVEAU 1 - REVÊTEMENTS DE PLANCHERS	3	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-142	PLAN NIVEAU 2 - REVÊTEMENTS DE PLANCHERS	3	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-143	PLAN NIVEAU 3 - REVÊTEMENTS DE PLANCHERS	3	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-144	PLAN NIVEAU 4 - REVÊTEMENTS DE PLANCHERS	3	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-145	PLAN NIVEAU 5 - REVÊTEMENTS DE PLANCHERS	3	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-146	PLAN NIVEAU 6 - REVÊTEMENTS DE PLANCHERS	3	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-150	PLAN NIVEAU 0 - MAÇONNERIE	6	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-151	PLAN NIVEAU 1 - MAÇONNERIE	6	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-152	PLAN NIVEAU 2 - MAÇONNERIE	6	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-153	PLAN NIVEAU 3 - MAÇONNERIE	6	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-154	PLAN NIVEAU 4 - MAÇONNERIE	6	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-155	PLAN NIVEAU 5 - MAÇONNERIE	6	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-156	PLAN NIVEAU 6 - MAÇONNERIE	7	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-160	PLAN NIVEAU 0 - PORTES, CADRES, QUINCAILLERIE ET VITRAGES INTÉRIEURS	9	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-161	PLAN NIVEAU 1 - PORTES, CADRES, QUINCAILLERIE ET VITRAGES INTÉRIEURS	9	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-162	PLAN NIVEAU 2 - PORTES, CADRES, QUINCAILLERIE ET VITRAGES INTÉRIEURS	10	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-163	PLAN NIVEAU 3 - PORTES, CADRES, QUINCAILLERIE ET VITRAGES INTÉRIEURS	9	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-164	PLAN NIVEAU 4 - PORTES, CADRES, QUINCAILLERIE ET VITRAGES INTÉRIEURS	15	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-165	PLAN NIVEAU 5 - PORTES, CADRES, QUINCAILLERIE ET VITRAGES INTÉRIEURS	9	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-166	PLAN NIVEAU 6 - PORTES, CADRES, QUINCAILLERIE ET VITRAGES INTÉRIEURS	9	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-167	TABLEAU DES PORTES ET TABLEAU DES VITRAGES INTÉRIEURS	13	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-168	ÉLÉVATIONS TYPES DES PORTES ET CADRES	15	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-169	ÉLÉVATIONS TYPES DES VITRAGES INTÉRIEURS	11	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18

ÉMIS	NO.	TITRE	NO. REV	DESCRIPTION	DATE
■	A-200	COUPE TRANSVERSALE AA	6	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-201	COUPE LONGITUDINALE BB	8	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-202	COUPE LONGITUDINALE CC	9	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-203	COUPE LONGITUDINALE DD	9	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-204	COUPE LONGITUDINALE EE	8	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-205	COUPE TRANSVERSALE FF	9	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-206	COUPE TRANSVERSALE GG	10	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-207	COUPE LONGITUDINALE HH	9	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-208	COUPE LONGITUDINALE II	8	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-209	COUPE LONGITUDINALE JJ	8	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-300	ÉLÉVATION BOULEVARD ST-LAURENT	10	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-301	ÉLÉVATION RUE ST-DOMINIQUE	10	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-302	ÉLÉVATIONS LATÉRALES (TOIT COURBE ET AUTRES)	8	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-303	ÉLÉVATIONS LATÉRALES (JUSTE POUR RIRE ET AUTRES)	9	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-400	BASSINS TOITURES NOS. 1, 2, 3 ET 4	8	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-401	BASSINS TOITURES NOS. 5, 6, 7, 8, 9 ET 10	8	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-402	BASSINS TOITURES NOS. 11, 12, 16 ET 14	6	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-403	BASSINS TOITURES NOS. 13, 14 ET TOITURE COURBE	6	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-510	DÉTAILS	8	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-511	DÉTAILS	8	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-512	DÉTAILS	8	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-513	DÉTAILS	8	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-514	DÉTAILS	8	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-515	DÉTAILS	8	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-516	DÉTAILS	9	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-517	DÉTAILS	8	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-518	DÉTAILS	8	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-520	DÉTAILS ENVELOPPE, COUPE	3	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-521	DÉTAILS ENVELOPPE, COUPE	1	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-522	DÉTAILS ENVELOPPE, COUPE	1	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-600	BLOCS SANITAIRES	2	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-601	BLOCS SANITAIRES	2	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-602	BLOCS SANITAIRES	2	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-603	BLOCS SANITAIRES	3	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-604	BLOCS SANITAIRES	3	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-605	BLOCS SANITAIRES	3	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-606	BLOCS SANITAIRES	1	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-700	ÉBÉNISTERIE	5	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-701	ÉBÉNISTERIE	4	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-702	ÉBÉNISTERIE	4	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-703	ÉBÉNISTERIE	4	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-704	ÉBÉNISTERIE	4	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-705	ÉBÉNISTERIE	4	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-706	ÉBÉNISTERIE	4	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-707	ÉBÉNISTERIE	4	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-708	ÉBÉNISTERIE	4	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-709	ÉBÉNISTERIE	5	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-710	ÉBÉNISTERIE	4	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-711	ÉBÉNISTERIE	4	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-870	VESTIBULE SAINT-LAURENT	6	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-872	[illegible] DES MURS-RIDEAUX	4	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-853	[illegible] DES MURS-RIDEAUX ET DES FENÊTRES	2	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-900	MÉTAUX OUVRÉS - ESCALIERS 1 ET 16	14	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-901	MÉTAUX OUVRÉS - GARDE-CORPS	14	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-902	MÉTAUX OUVRÉS - ESCALIER 1	13	DM-A45 ET RÉVISION GÉN.	2017-08-18
■	A-903	MÉTAUX OUVRÉS - ESCALIERS 4 À 16 + DÉTAILS	13	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-904	MÉTAUX OUVRÉS - ESCALIERS 3 ET 4	6	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-905	MÉTAUX OUVRÉS - ESCALIERS 5, 6 ET 7	10	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-906	MÉTAUX OUVRÉS - ESCALIERS 8, 9, 10, 11, 12 ET 13	10	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-907	MÉTAUX OUVRÉS - ESCALIER 3 - DÉTAILS	4	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-908	MÉTAUX OUVRÉS - ÉCRAN - DÉTAILS	4	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-950	ASCENSEUR 1	3	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18
■	A-951	ASCENSEUR 2 (EXISTANT)	3	RÉVISION GÉNÉRALE	2017-08-18

Ordre des architectes du Québec
A-4880
PHILIPPE LUPIEN
ARCHITECTE

Les 7 doigts de la main — JEAN ROY — Le consortium Lupien + Matteau et L'Architecte Jacques Plante — Octave acoustique — WSP — Martin Roy & Associés — MCI — Groupe Schéma — TCO

PAGE FRONTISPICE
RÉVISION 34
A-000



Le consortium
Lupien + Matteau
et L'Architecte
Jacques Plante

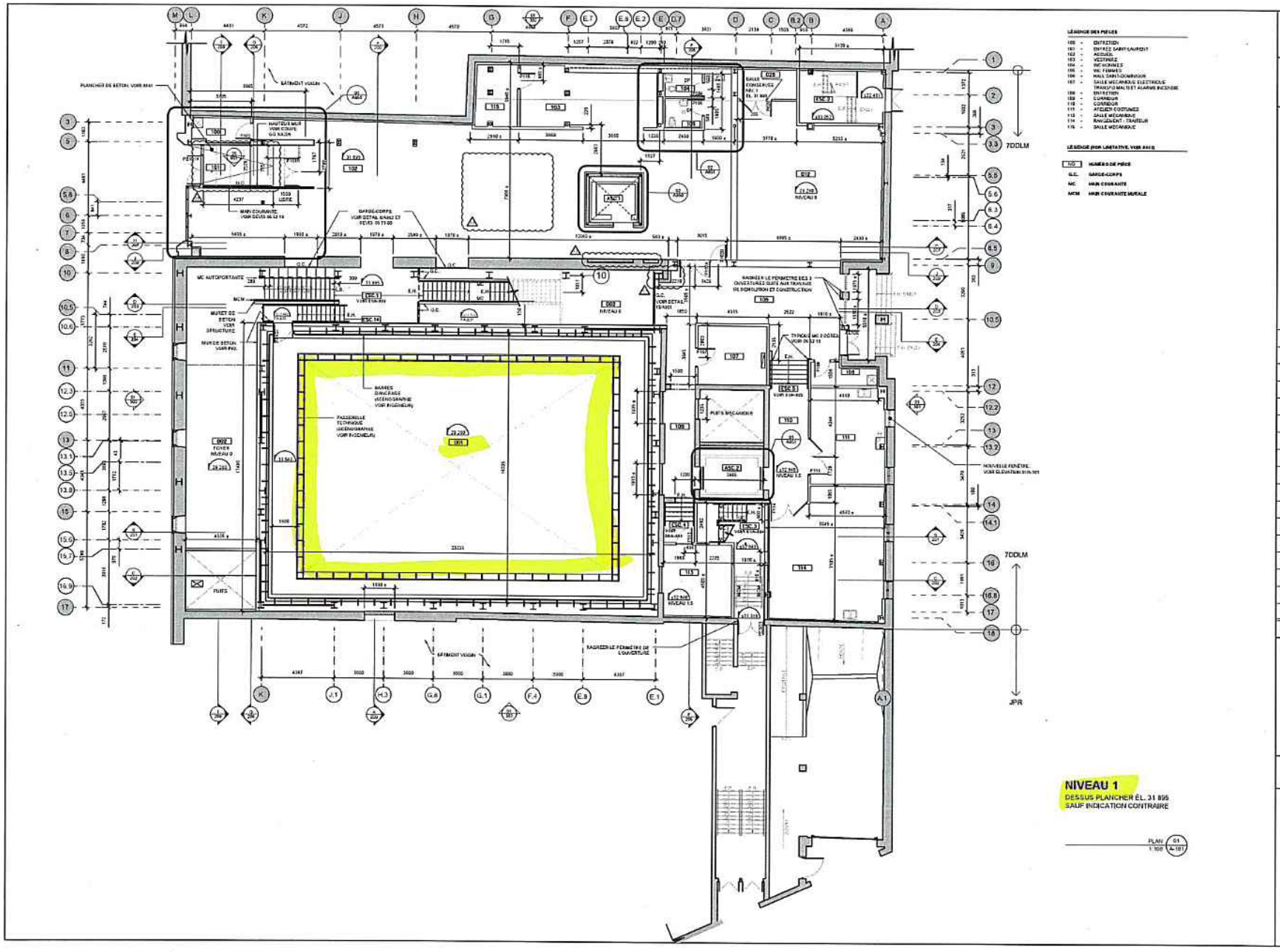
No.	DESCRIPTION	DATE	PAR
12	RÉVISION GÉNÉRALE	2017.08.16	A.B.
11	POUR PERMIS AOUT 2017	2017.07.19	P.L.
10	DM-A30	2017.03.23	A.B.
09	DM-A19 R1	2017.03.28	A.B.
08	DM-A19	2017.03.23	A.B.
07	RÉVISION GÉNÉRALE	2017.03.15	A.B.
06	POUR COORDINATION MÉC./ÉLEC.	2017.02.20	A.B.
05	POUR COORDINATION MÉC./ÉLEC.	2017.01.20	A.B.
04	POUR CONSTRUCTION	2016.07.15	A.B.
03	POUR ADDENDA A3	2016.07.05	A.B.
02	POUR ADDENDA A2	2016.06.27	A.B.
01	POUR ADDENDA A1	2016.06.27	A.B.
00	POUR SOUMISSION	2016.05.09	A.B.

Ordre des architectes du Québec
A 4880
PHILIPPE LUPIEN
ARCHITECTE

PROJET
CENTRE DE CRÉATION ET DE PRODUCTION DES 7 DOIGTS DE LA MAIN

DESSIN
PLAN NIVEAU 0
DIMENSIONS ET RÉFÉRENCES

DESSINÉ PAR A.B.
VÉRIFIÉ PAR P.L.
ÉCHELLE INDIQUÉE
DATE 18.11.2015
NO. DE PROJET 15126
NO. DE PLAN A-100



Le consortium
Lupien + Matteau
et L'Architecte
Jacques Plante

No.	DESCRIPTION	DATE	PAR
10	REVISION GÉNÉRALE	2017.06.19	A.B.
09	POUR PERMIS AOÛT 2017	2017.07.19	P.L.
08	DM-A08	2017.03.23	A.B.
07	REVISION GÉNÉRALE	2017.03.15	A.B.
06	POUR COORDINATION MÉC/ÉLEC.	2017.02.20	A.B.
05	POUR COORDINATION MÉC/ÉLEC.	2017.01.20	A.B.
04	POUR CONSTRUCTION	2016.07.15	A.B.
03	POUR ADDENDA A3	2016.07.05	A.B.
02	POUR ADDENDA A2	2016.06.27	A.B.
01	POUR ADDENDA A1	2016.06.27	A.B.
00	POUR SOUMISSION	2016.03.00	A.B.

Ordre des architectes du Québec
A 4580
PHILIPPE LUPIEN
ARCHITECTE

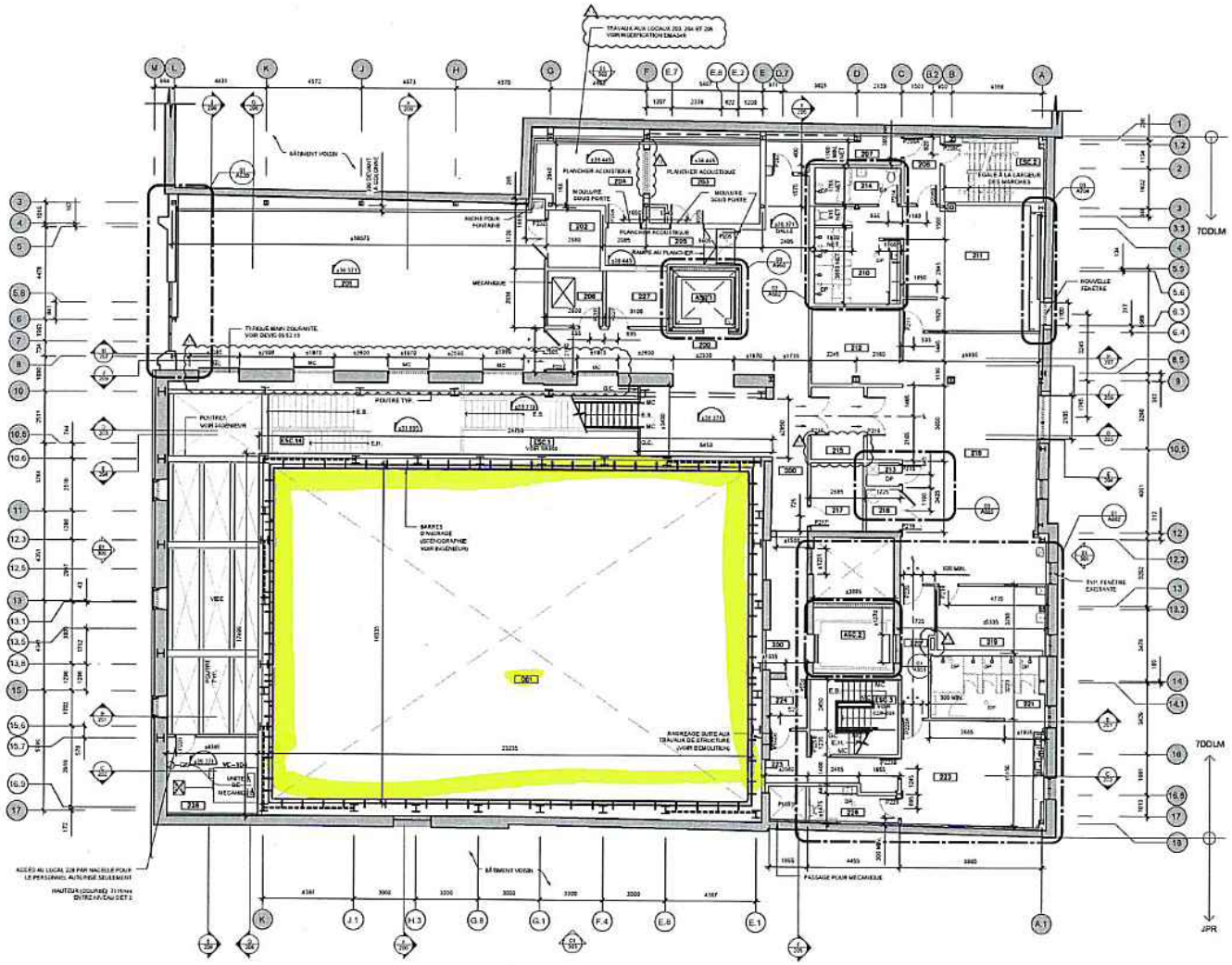
CENTRE DE CRÉATION ET DE PRODUCTION DES 7 DOIGTS DE LA MAIN

PLAN NIVEAU 1
DIMENSIONS ET RÉFÉRENCES

A.B.
P.L.
INDIQUÉE
18.11.2015

15126

A-101



LÉGENDE DES PIÈCES

200	-	CORRIDOR
201	-	STUDIO DE DANSE
202	-	RANGEMENT - STUDIO DE DANSE
203	-	STUDIO DE RÉPÉTITION ET VOIX
204	-	STUDIO SONS ET MULTIMÉDIAS
205	-	CIRCULATION - STUDIOS
206	-	SALLE DE MÉCANIQUE
207	-	VESTIBULE VENTILÉ
208	-	CORRIDOR
209	-	DOUCHE - VESTIAIRE FEMMES
210	-	VESTIAIRE FEMMES
212	-	BAIN THÉRAPEUTIQUE
213	-	ENTRETIEN
214	-	WC - VESTIAIRE FEMMES
215	-	VESTIBULE VENTILÉ
216	-	SALLE DE CONDITIONNEMENT PHYSIQUE
217	-	SALLE ÉLECTRIQUE FINISHED ÉCLAIRAGE
218	-	RANGEMENT - SALLE DE COND. PHYSIQUE
219	-	SALLE DE MASSAGE
220	-	CORRIDOR
221	-	DOUCHES - VESTIAIRE HOMMES
222	-	VESTIAIRE HOMMES
224	-	VESTIBULE VENTILÉ
225	-	VESTIBULE
226	-	WC - VESTIAIRE HOMMES
227	-	SALLE DE GRADATEURS
230	-	LOCAL MÉCANIQUE

LÉGENDE (NON LIMITATIVE, VOIR AIMS)

101	NUMÉRO DE PIÈCE
G.C.	GARDE-CORPS
MC	MAIN COURANTE
MCM	MAIN COURANTE MURALE

NIVEAU 2

DESSUS PLANCHER EL. 36 371
SAUF INDICATION CONTRAIRE

PLAN 01
1:100 A-102

326 rue Ste. Catherine, Bureau 206
Montréal, Québec H2X1K9
7doigts.com
Tél. : 514 521-4477
Fax : 514 521-3477
les 7 doigts de la main

9428 Ave Chamel, Atelier 110, Montréal
(Québec) H2N 2S7
514-704-9922 514-704-9926

Le consortium
Lupien + Matteau
et L'Architecte
Jacques Plante

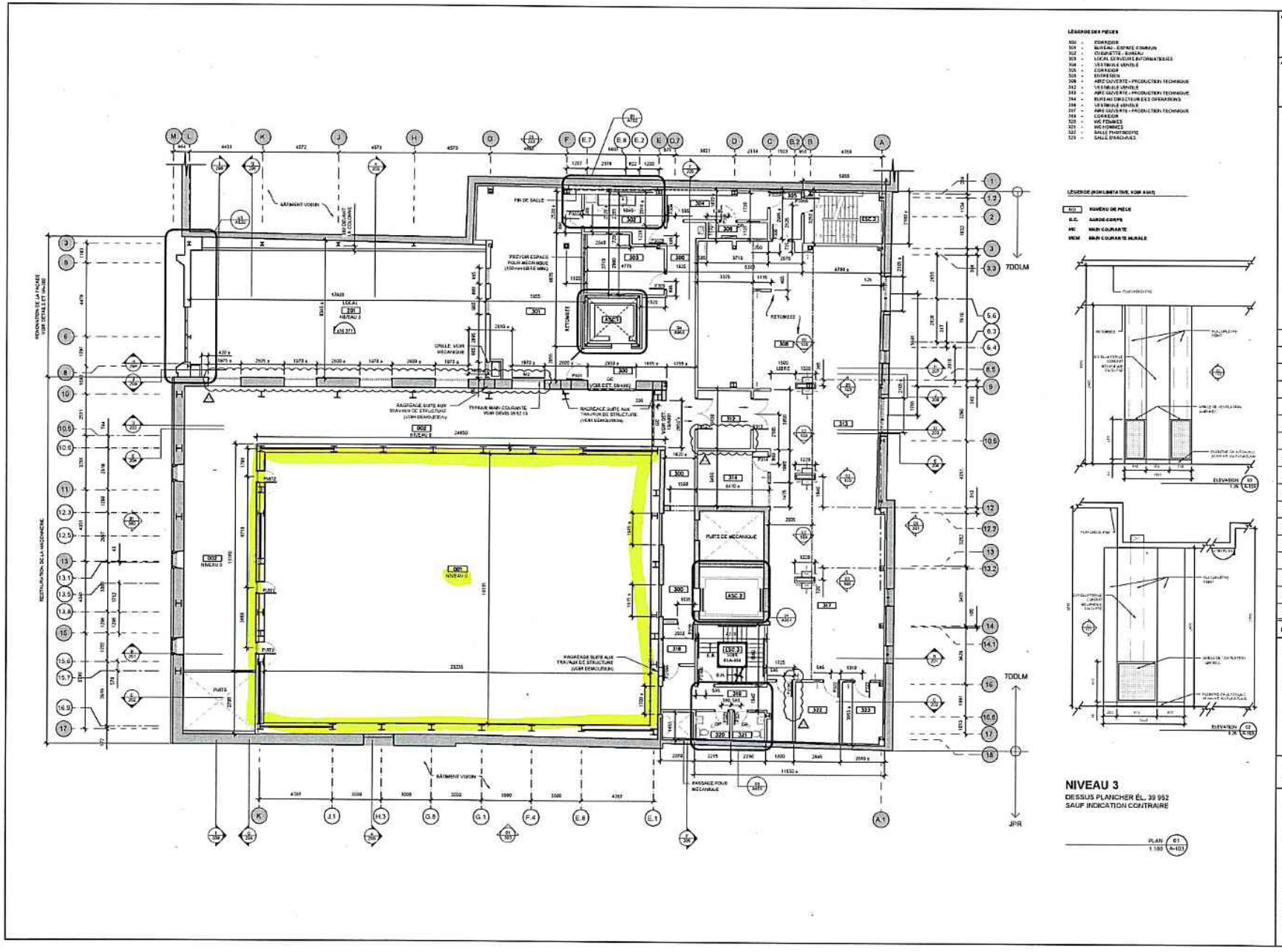
No.	DESCRIPTION	DATE	PAR
13	RÉVISION GÉNÉRALE	2017.08.18	A.B.
12	POUR PERMIS AOÛT 2017	2017.07.19	P.L.
11	DM-A34	2017.06.26	A.B.
10	DM-A30	2017.05.23	A.B.
09	DM-A19 R1	2017.03.28	A.B.
08	DM-A19	2017.03.23	A.B.
07	RÉVISION GÉNÉRALE	2017.03.16	A.B.
06	POUR COORDINATION MÉC./ÉLEC.	2017.02.20	A.B.
05	POUR COORDINATION MÉC./ÉLEC.	2017.01.20	A.B.
04	POUR CONSTRUCTION	2016.07.15	A.B.
03	POUR ADDENDA A3	2016.07.05	A.B.
02	POUR ADDENDA A2	2016.06.27	A.B.
01	POUR ADDENDA A1	2016.06.27	A.B.
00	POUR SOUMISSION	2016.03.09	A.B.

Ordre des architectes du Québec
A 4850
PHILIPPE LUPIEN
ARCHITECTE

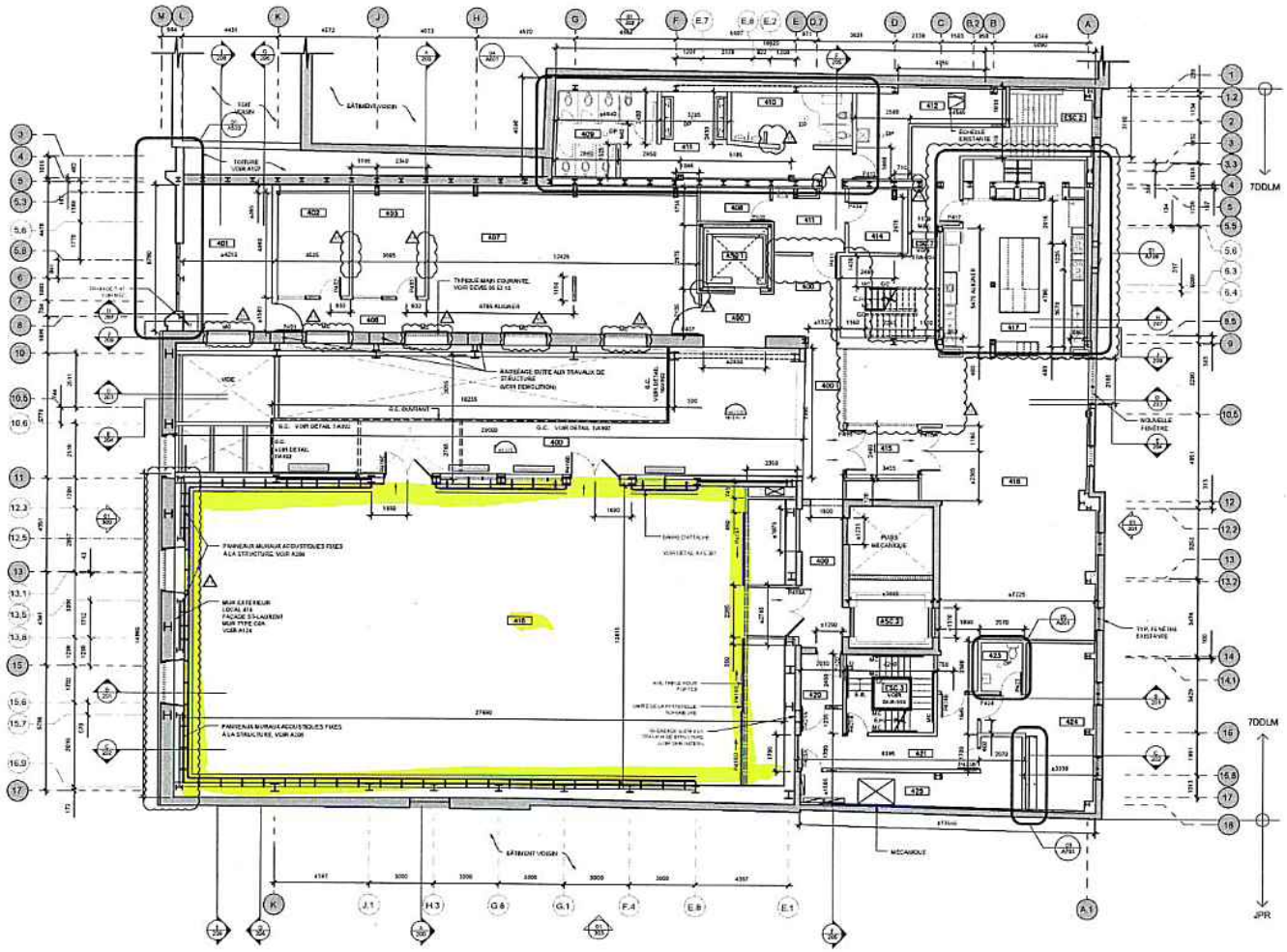
PROJET : CENTRE DE CRÉATION ET DE PRODUCTION DES 7 DOIGTS DE LA MAIN

TITRE : PLAN NIVEAU 2
DIMENSIONS ET RÉFÉRENCES

DESSINÉ PAR : P.L.
VÉRIFIÉ PAR : INDIQUÉE
DATE : 18.11.2015
NO. DE PROJET : 15126
NO. DE PLAN : A-102



11	REVISION GENERALE	2017.04.14	A.B.
10	POUR PERMIS AOÛT 2017	2017.07.14	P.L.
09	EMA-A30	2017.05.23	A.B.
08	EMA-A20	2017.03.28	A.B.
07	REVISION GÉNÉRALE	2017.03.15	A.B.
06	POUR COORDINATION MEC./ELEC.	2017.03.29	A.B.
05	POUR COORDINATION MEC./ELEC.	2017.01.20	A.B.
04	POUR CONSTRUCTION	2016.07.15	A.B.
03	POUR ADDENDA A3	2016.07.05	A.B.
02	POUR ADDENDA A2	2016.06.27	A.B.
01	POUR ADDENDA A1	2016.06.27	A.B.
00	POUR SOUMISSION	2016.03.09	A.B.
No.	DESCRIPTION	DATE	PAR



LÉGENDE DES PIÈCES

400	-	CORRIDOR
401	-	BUREAU - TRIBUNE TAVIA
402	-	BUREAUX COLORISTE/CORS ARTISTIQUES
403	-	BUREAU COORDINATEUR ARTISTIQUE
404	-	CORRIDOR
407	-	AIRE OUVERTE - DIRECTEUR ARTISTIQUE
408	-	LOCAL TECHNIQUE
409	-	WC FEMMES
410	-	WC HOMMES
411	-	CIRCULATION - WC
412	-	ENTRETIEN
414	-	LOCAL TECHNIQUE
415	-	VESTIBULE VENTILE
416	-	STUDIO D'ENTRAÎNEMENT
417	-	CUISINE DÉSTINÉE AUX EMPLOYÉS
418	-	SALLE-À-MANGER DÉSTINÉE AUX EMPLOYÉS
420	-	VESTIBULE VENTILÉ
421	-	CIRCULATION LOGES
423	-	WC - LOGES
424	-	LOGES
426	-	SALLE MÉCANIQUE

LÉGENDE (NON LIMITATIVE, VOIR A-002)

101	NUMÉRO DE PIÈCE
G.C.	GARDE-CORPS
MC	MAIN COURANTE

NIVEAU 4

DESSUS PLANCHER ÉL. 43 535
SAUF INDICATION CONTRAIRE

PLAN G1 / A-104
1:100

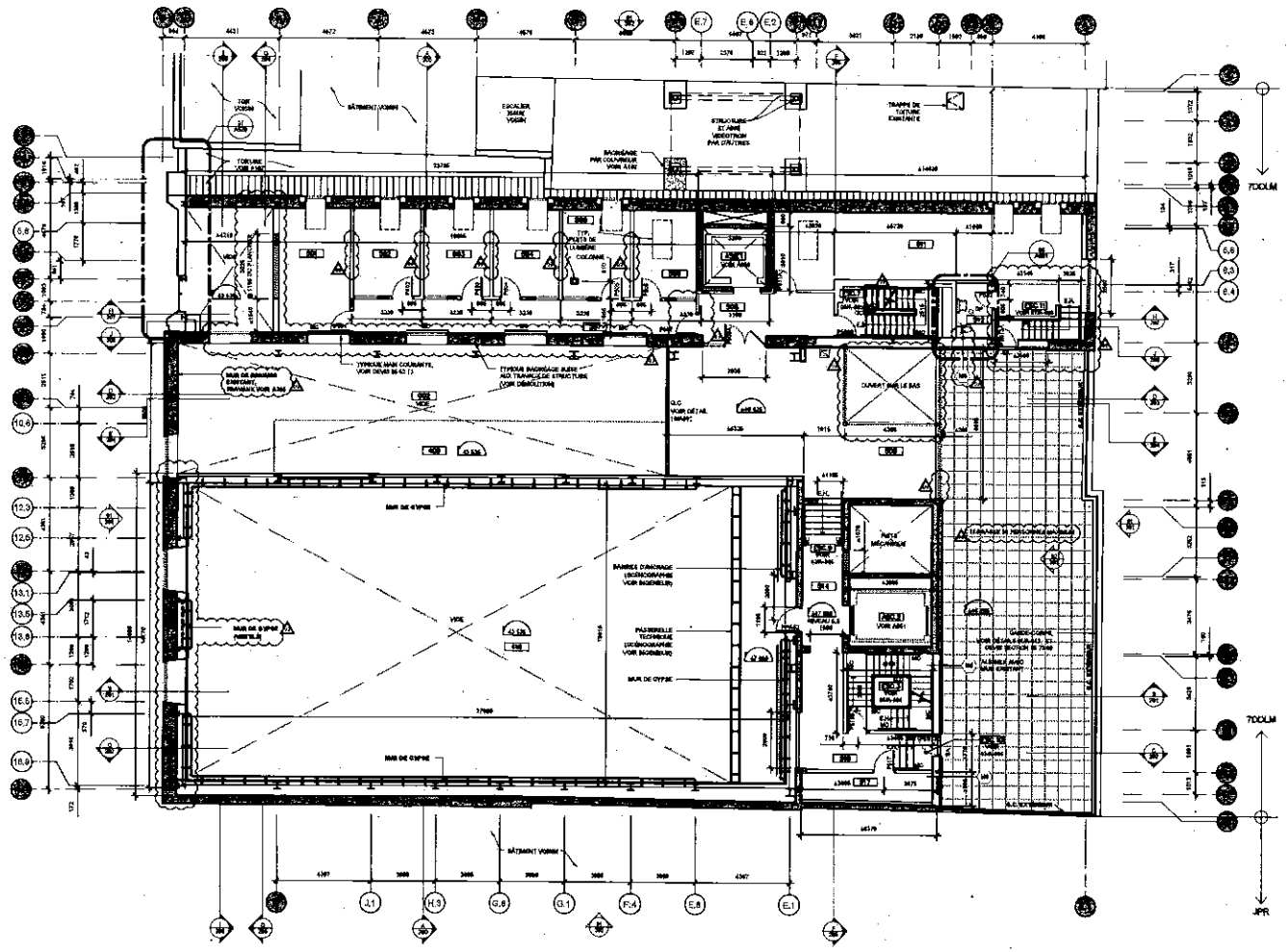
NO.	DESCRIPTION	DATE	PAR
11	DM-A48 ET REVISION GÉNÉRALE	2017.09.18	A.B.
10	POUR PERMIS AOÛT 2017	2017.07.19	P.L.
09	DM-A44	2017.07.12	A.B.
08	DM-A38	2017.05.23	A.B.
07	DM-A21	2017.05.01	A.B.
06	RÉVISION GÉNÉRALE	2017.03.15	A.B.
05	POUR COORDINATION MÉC./ÉLÉC.	2017.02.20	A.B.
04	POUR CONSTRUCTION	2016.07.15	A.B.
03	POUR ADDENDA A3	2016.07.05	A.B.
02	POUR ADDENDA A2	2016.06.27	A.B.
01	POUR ADDENDA A1	2016.06.27	A.B.
00	POUR SOUMISSION	2016.03.09	A.B.

Ordre des architectes du Québec
A 4880
PHILIPPE LUPIEN
ARCHITECTE

PROJET
CENTRE DE CRÉATION ET DE PRODUCTION DES 7 DOIGTS DE LA MAIN

DESSIN
PLAN NIVEAU 4
DIMENSIONS ET RÉFÉRENCES

DESSINÉ PAR: A.B.
VÉRIFIÉ PAR: P.L.
ÉCHELLE: INDIQUÉE
DATE: 18.11.2015
NO. DE PROJET: 15126
NO. DE PLAN: A-104



NIVEAU 5
DESSUS PLANCHER ÉL. 46 626
SAUF INDICATION CONTRAIRE

PLAN 31 / 1:100 / A-105

Les 7 doigts de la main

Le consortium Lupien + Matteau et L'Architecte Jacques Plante

No.	DESCRIPTION	DATE	PAR
09	DM-A45 ET RÉVISION GÉNÉRALE	2017.08.18	A.B.
08	POUR PERMIS AOÛT 2017	2017.07.19	P.L.
07	DM-A30	2017.06.23	A.B.
06	RÉVISION GÉNÉRALE	2017.03.15	A.B.
05	POUR COORDINATION MÉC./ÉLEC.	2017.03.06	A.B.
04	POUR CONSTRUCTION	2016.07.15	A.B.
03	POUR ADDENDA A3	2016.07.06	A.B.
02	POUR ADDENDA A2	2016.06.27	A.B.
01	POUR ADDENDA A1	2016.06.27	A.B.
00	POUR SOUMISSION	2016.05.09	A.B.

Ordre des architectes du Québec
A 4580
PHILIPPE LUPIEN
ARCHITECTE

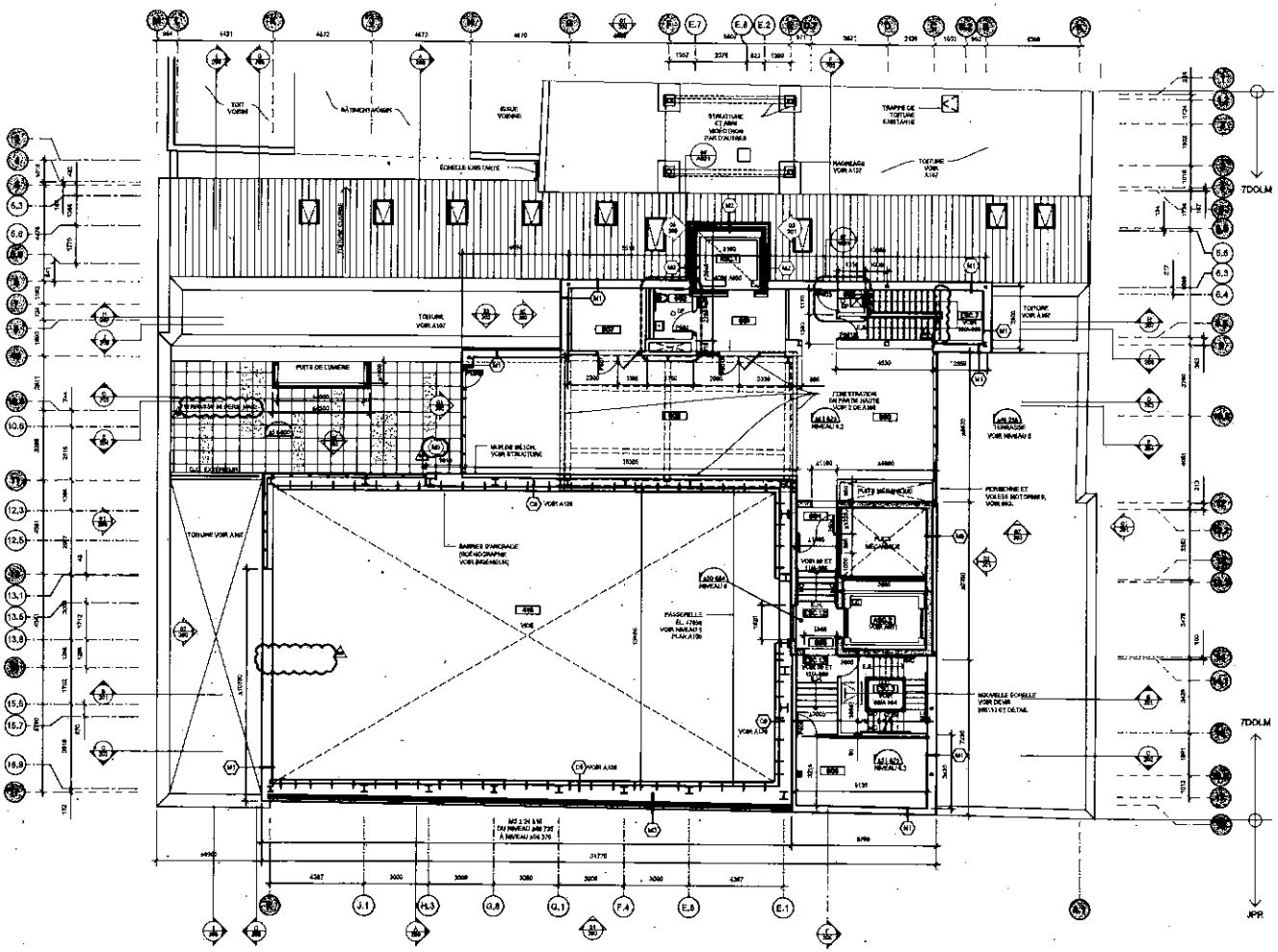
CENTRE DE CRÉATION ET DE PRODUCTION DES 7 DOIGTS DE LA MAIN

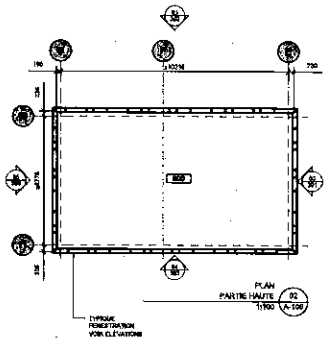
PLAN NIVEAU 5
DIMENSIONS ET RÉFÉRENCES

15126

P.L.
INDIQUÉE
18.11.2015

A-105





NIVEAU 6
DESSUS PLANCHER ÉL. 50 684
SAUF INDICATION CONTRAIRE

PLAN NIVEAU 6 (91) 1:100 (A-106)

LIGNEMIE DES PIÈCES

600	:	ESPACE COMMUN
601	:	VESTIBULE VENTILE
602	:	WC
603	:	CONCIERGERIE
604	:	VESTIBULE
605	:	CORRIDOR
606	:	LOCAL MÉCANIQUE
607	:	LOCAL TECHNIQUE

LIGNEMIE NON LIMITATIVE, VOIR ARCH

102	NUMÉRO DE PIÈCE
G.G.	GARDE-CORPS
BC	BARRE COMMANDE

Architecte
275 rue Jean, bureau 200
Montréal, Québec H2V1M5
Téléphone
Tél.: (514) 521-4477
Fax: (514) 521-2427
Les 7 doigts de la main

Ingénieur
1400, rue Chabot, Métro 310, Montréal
(Québec) H2L1L7
(514) 750-0342 (514) 750-4305

Le consortium
Lupien + Matteau
et L'Architecte
Jacques Plante

No.	DESCRIPTION	DATE	PAR
09	RÉVISION GÉNÉRALE	2017.08.18	A.B.
08	POUR PERMIS AOÛT 2017	2017.07.18	P.L.
07	DAI-A30	2017.05.23	A.B.
06	RÉVISION GÉNÉRALE	2017.05.16	A.B.
05	POUR COORDINATION MÉC./ÉLEC.	2017.05.26	A.B.
04	POUR CONSTRUCTION	2016.07.15	A.B.
03	POUR ADDENDA A3	2016.07.05	A.B.
02	POUR ADDENDA A2	2016.06.27	A.B.
01	POUR ADDENDA A1	2016.06.27	A.B.
00	POUR SOUMISSION	2016.05.09	A.B.

Ordre des architectes du Québec
A 4080
PHILIPPE LUPIEN
ARCHITECTE

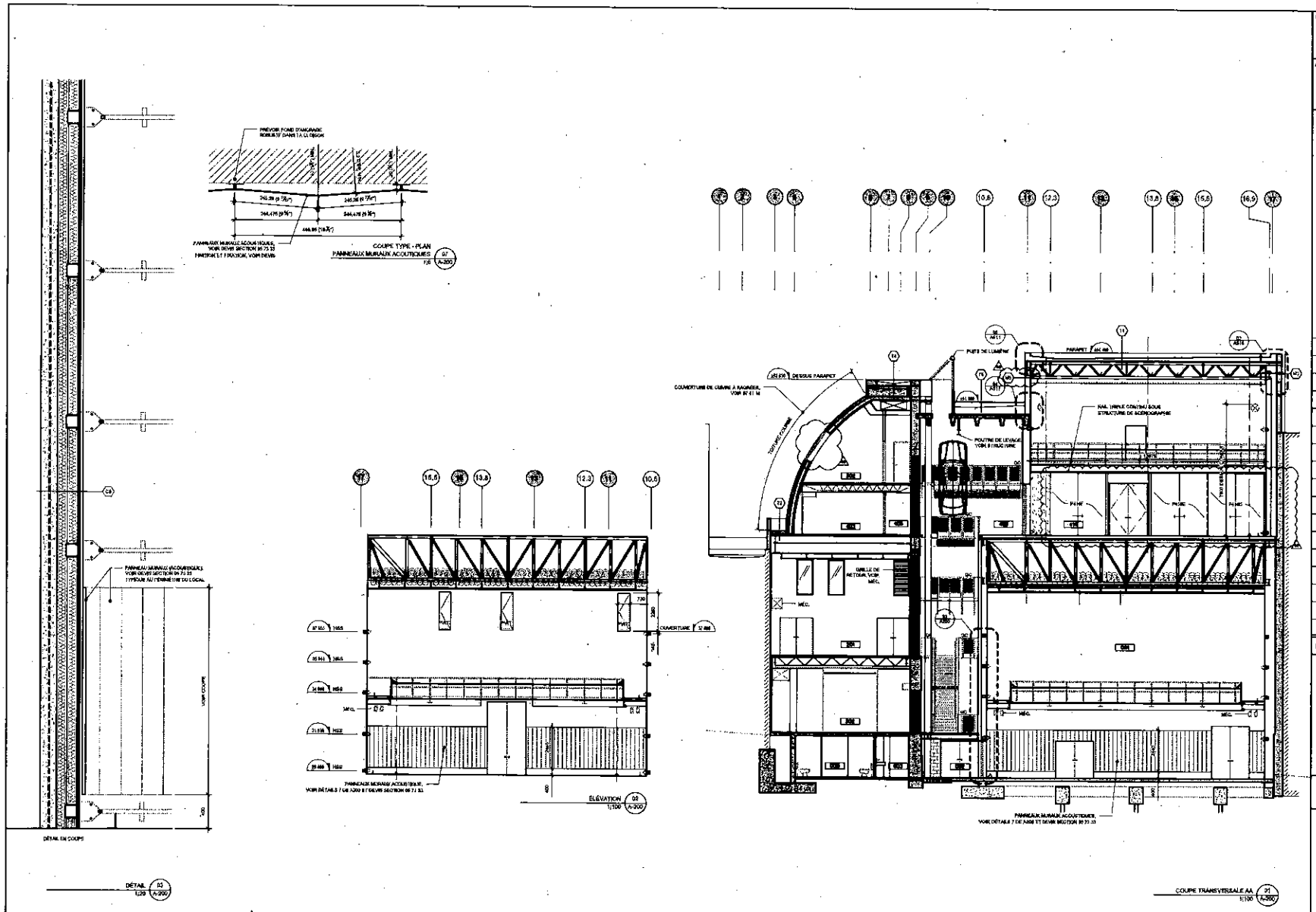
CENTRE DE CRÉATION ET DE PRODUCTION DES 7 DOIGTS DE LA MAIN

PLAN NIVEAU 6
DIMENSIONS ET RÉFÉRENCES

A.B.
P.L.
INDIQUÉE
18.11.2016

15126

A-106



No.	DESCRIPTION	DATE	PAR
09	RÉVISION GÉNÉRALE	2017.08.14	A.B.
08	POUR PERMIS AOÛT 2017	2017.07.19	P.L.
07	DM-430	2017.05.23	A.B.
06	RÉVISION GÉNÉRALE	2017.03.16	A.B.
05	EN RÉVISION	2017.02.06	A.B.
04	POUR CONSTRUCTION	2016.07.15	A.B.
03	POUR ADDENDA A3	2016.07.06	A.B.
02	POUR ADDENDA A2	2016.06.27	A.B.
01	POUR ADDENDA A1	2016.06.27	A.B.
00	POUR SOUMISSION	2016.06.08	A.B.

Ordre des architectes du Québec
À ABBÉ
PHILIPPE LUPIEN
ARCHITECTE

Le consortium
Lupien + Matteau
et L'Architecte
Jacques Plante

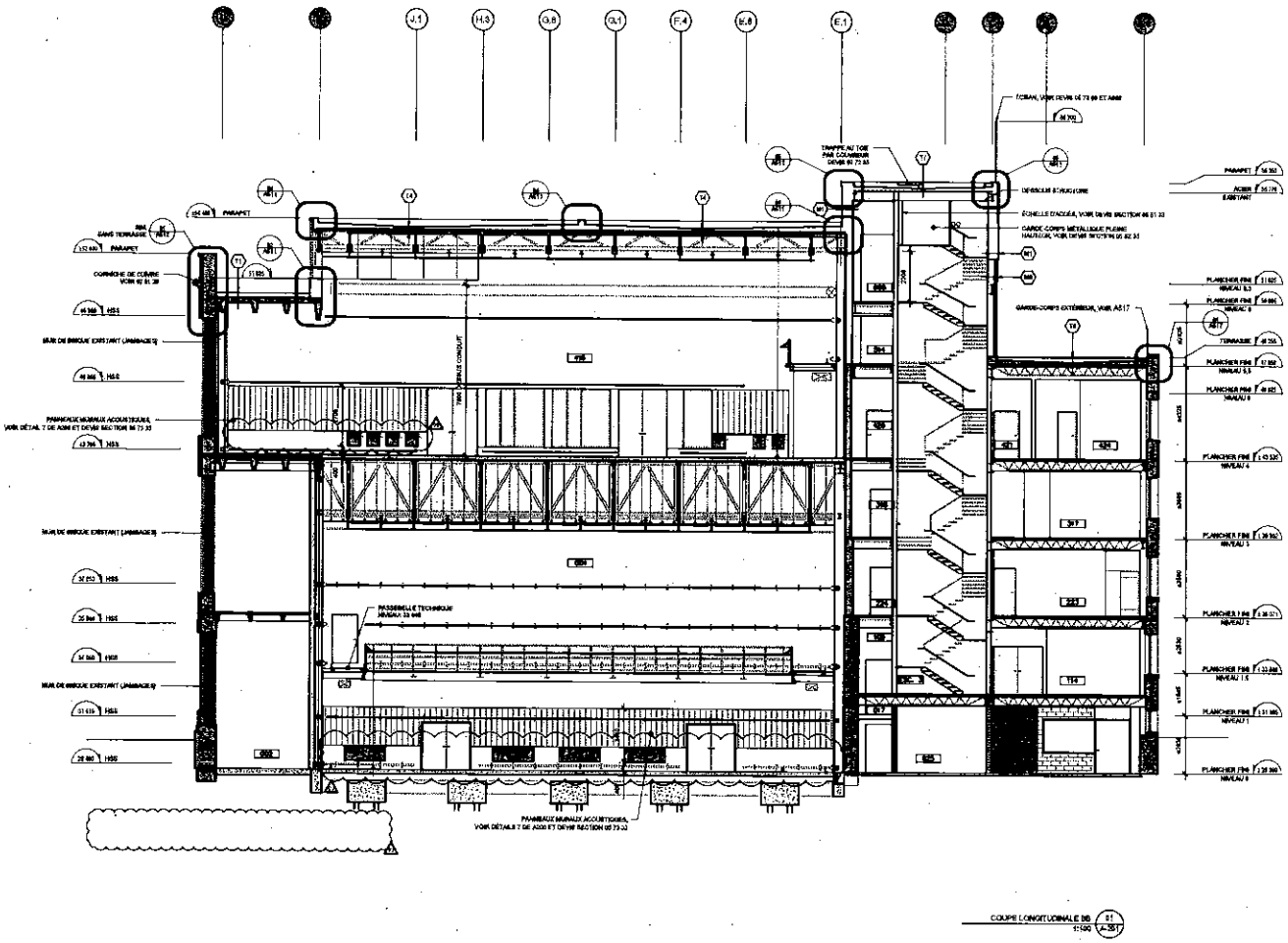
CENTRE DE CRÉATION ET DE PRODUCTION DES 7 DOIGTS DE LA MAIN

COUPE TRANSVERSALE
AA

A.B.
P.L.
INDIQUÉE
2016.05.04

15126

A-200



226 rue Jean, bureau 300
Montréal, Québec H2W1M6
Téléphone:
Tél.: (514) 521-4477
Fax: (514) 521-3477

les 7 doigts de la main

9638, rue Clément, Atelier 318, Montréal
Québec H2B 2B7
(514) 768-6380 (514) 768-6388

Le consortium
Lupien + Matteau
et L'Architecte
Jacques Plante

No.	DESCRIPTION	DATE	PAR
09	RÉVISION GÉNÉRALE	2017.08.14	A.B.
08	POUR PERMIS AOUT 2017	2017.07.19	P.L.
07	DM-A30	2017.06.23	A.B.
06	RÉVISION GÉNÉRALE	2017.03.15	A.B.
05	EN RÉVISION	2017.02.20	A.B.
04	POUR CONSTRUCTION	2016.07.15	A.B.
03	POUR ADDENDA A3	2016.07.05	A.B.
02	POUR ADDENDA A2	2016.06.27	A.B.
01	POUR ADDENDA A1	2016.06.27	A.B.
00	POUR SOUMISSION	2016.06.06	A.B.

Ordre des architectes du Québec
A 4840
PHILIPPE LUPIEN
ARCHITECTE

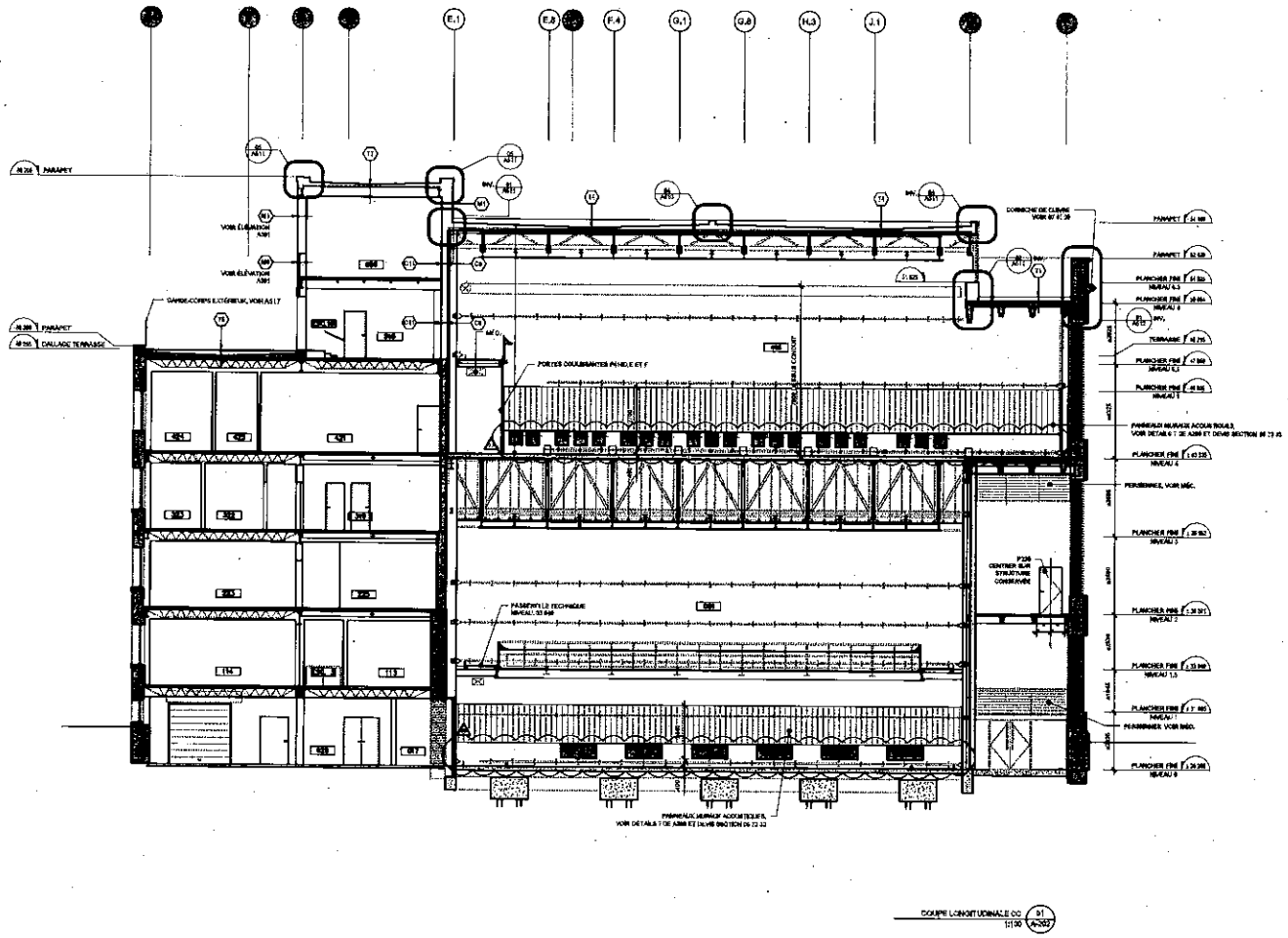
CENTRE DE CRÉATION ET DE PRODUCTION DES 7 DOIGTS DE LA MAIN

COUPE LONGITUDINALE
BB

A.B.
P.L.
INDIQUÉE
2015.05.04

15126

A-201



09	RÉVISION GÉNÉRALE	2017.08.14	A.B.
08	POUR PERMIS AOÛT 2017	2017.07.19	P.L.
07	DM-A30	2017.05.23	A.B.
06	RÉVISION GÉNÉRALE	2017.03.15	A.B.
05	EN RÉVISION	2017.02.20	A.B.
04	POUR CONSTRUCTION	2016.07.15	A.B.
03	POUR ADDENDA A3	2016.07.05	A.B.
02	POUR ADDENDA A2	2016.06.27	A.B.
01	POUR ADDENDA A1	2016.06.27	A.B.
00	POUR SOUMISSION	2016.06.09	A.B.
No.	DESCRIPTION	DATE	PAR

Ordre des architectes du Québec
A 4886
PHILIPPE LUPIEN
ARCHITECTE

Le consortium Lupien + Matteau et L'Architecte Jacques Plante

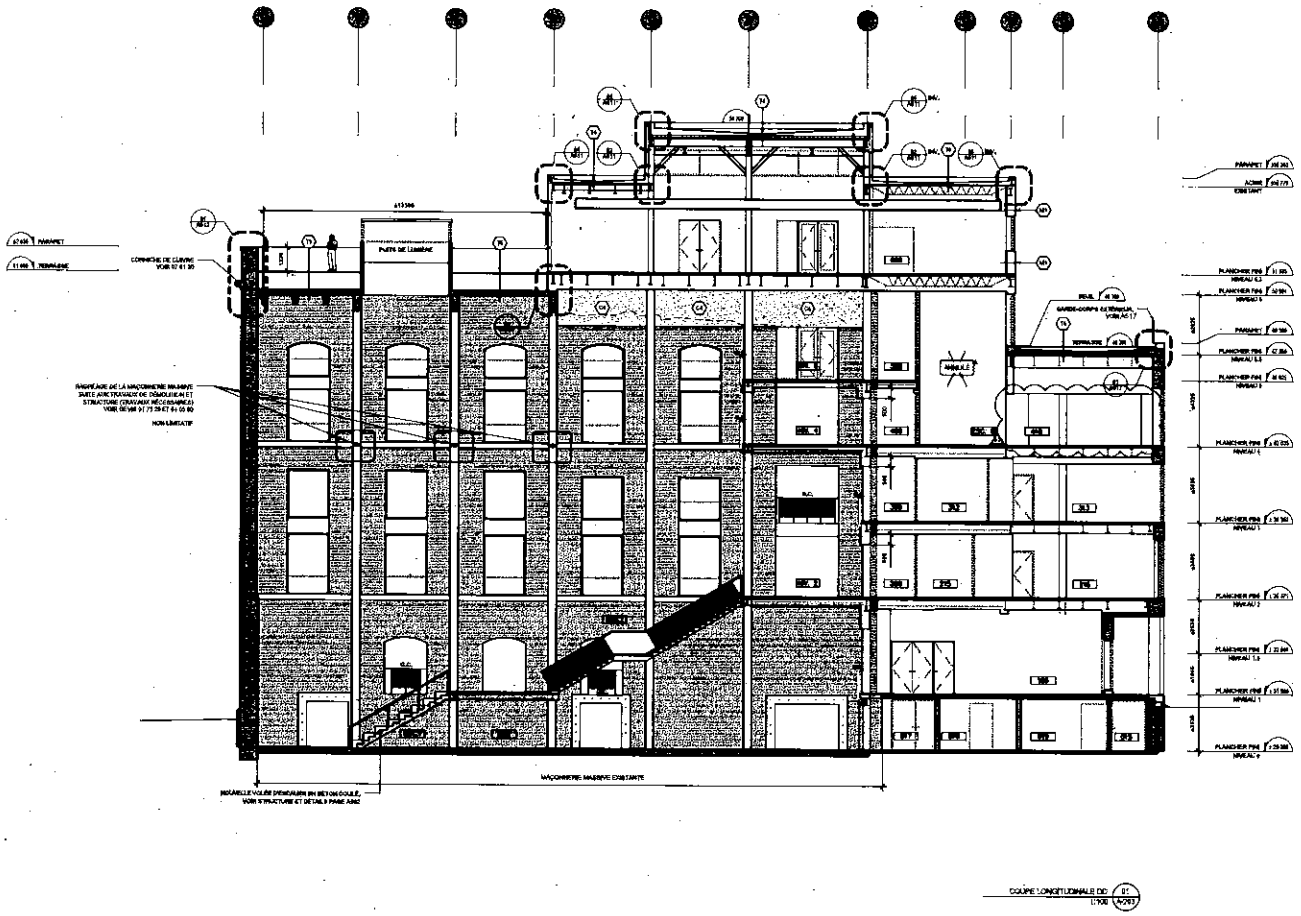
CENTRE DE CRÉATION ET DE PRODUCTION DES 7 DOIGTS DE LA MAIN

COUPE LONGITUDINALE
CC

A.B.
P.L.
INDIQUÉE
2016.02.19

15126

A-202



Le consortium
Lupien + Matteau
et L'Architecte
Jacques Plante

No.	DESCRIPTION	DATE	PAR
09	RÉVISION GÉNÉRALE	2017.08.16	A.B.
08	POUR PERMIS AOÛT 2017	2017.07.19	P.L.
07	DM-A30	2017.05.23	A.B.
06	RÉVISION GÉNÉRALE	2017.03.15	A.B.
05	EN RÉVISION	2017.02.20	A.B.
04	POUR CONSTRUCTION	2016.07.15	A.B.
03	POUR ADDENDA A3	2016.07.06	A.B.
02	POUR ADDENDA A2	2016.06.27	A.B.
01	POUR ADDENDA A1	2016.06.27	A.B.
00	POUR SOUMISSION	2016.06.06	A.B.

Ordre des architectes du Québec
A 4880
PHILIPPE LUPIEN
ARCHITECTE

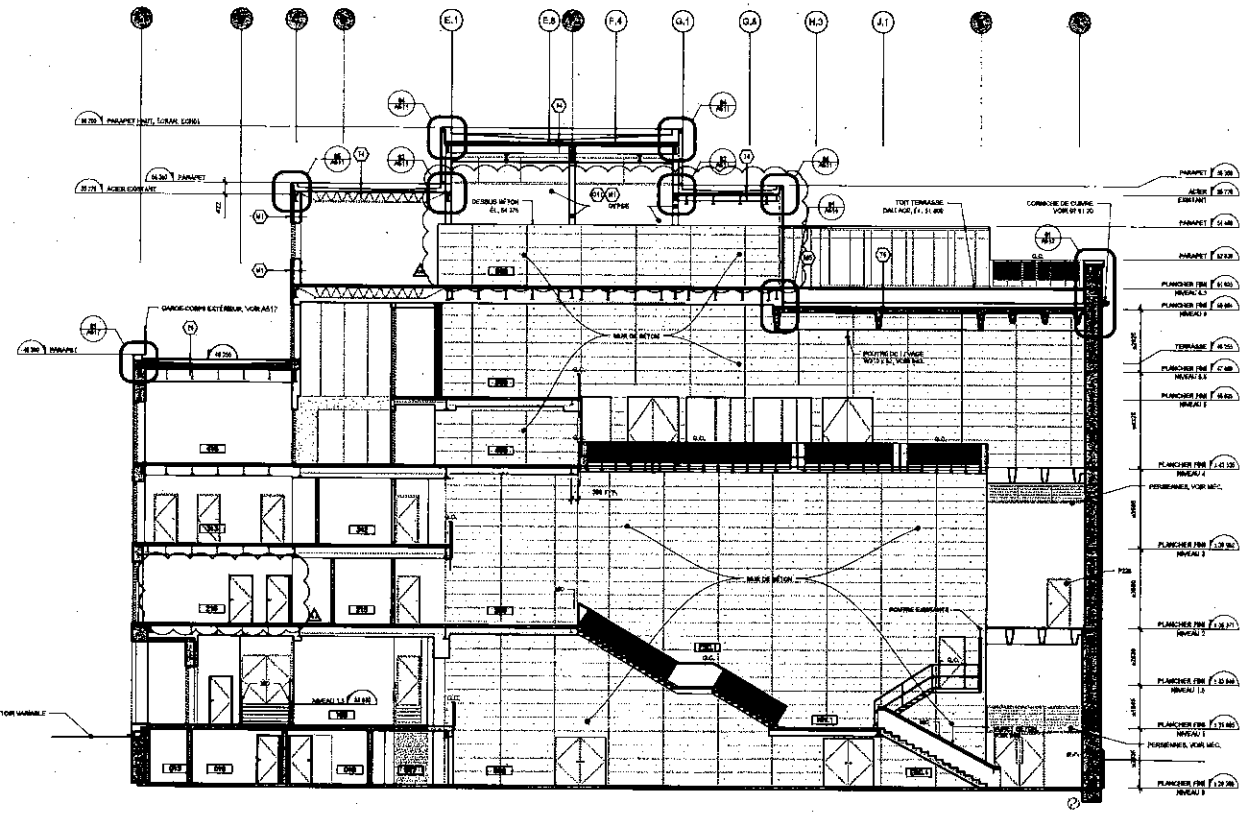
CENTRE DE CRÉATION ET DE PRODUCTION DES 7 DOIGTS DE LA MAIN

COUPE LONGITUDINALE
DD

A.B.
P.L.
INDIQUÉE
2015.05.04

15126

A-203



No.	DESCRIPTION	DATE	PAR
09	RÉVISION GÉNÉRALE	2017.08.16	A.B.
08	POUR PERMIS AOÛT 2017	2017.07.19	P.L.
07	DM-A30	2017.05.23	A.B.
06	RÉVISION GÉNÉRALE	2017.03.17	A.B.
05	EN RÉVISION	2017.02.20	A.B.
04	POUR CONSTRUCTION	2016.07.15	A.B.
03	POUR ADDENDA A3	2016.07.05	A.B.
02	POUR ADDENDA A2	2016.06.27	A.B.
01	POUR ADDENDA A1	2016.06.27	A.B.
00	POUR SOUMISSION	2016.06.06	A.B.

Ordre des architectes du Québec
A 4880
PHILIPPE LUPIEN
ARCHITECTE

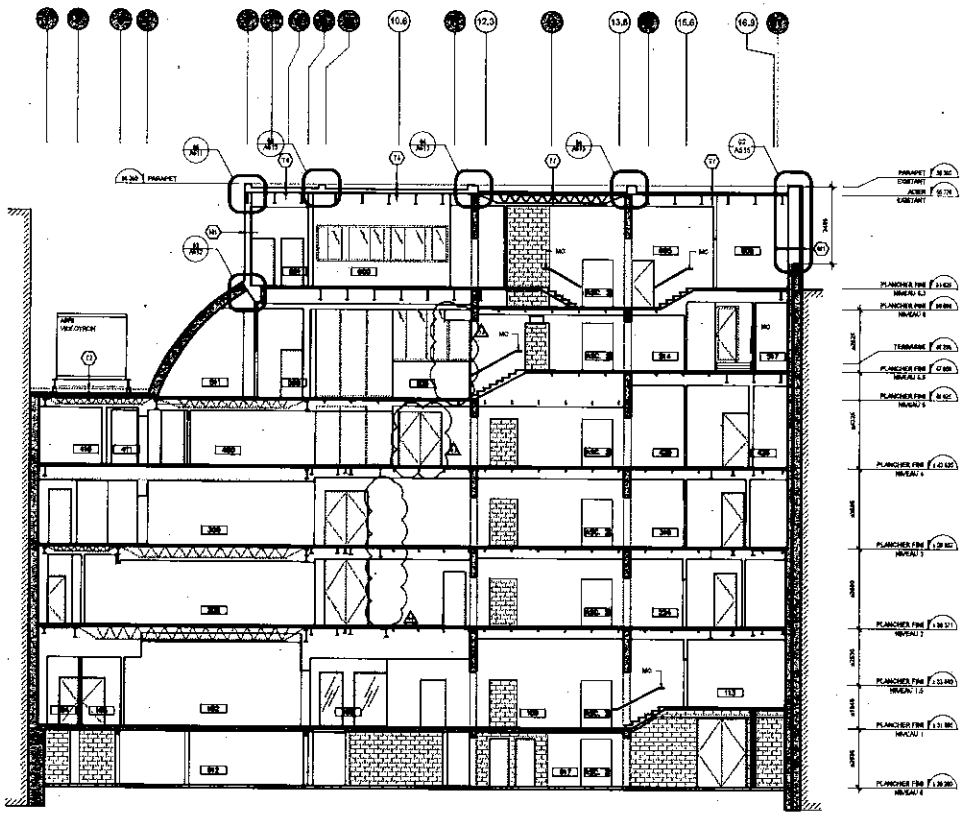
CENTRE DE CRÉATION ET DE PRODUCTION DES 7 DOIGTS DE LA MAIN

COUPE LONGITUDINALE
EE

A.B.
P.L.
INDIQUÉE
2016.02.19

15126

A-204



COUPE LONGITUDINALE FF 21 A-205
1:100

Le consortium
Lupien + Matteau
et L'Architecte
Jacques Plante

No.	DESCRIPTION	DATE	PAR
09	RÉVISION GÉNÉRALE	2017.06.16	A.B.
08	POUR PERMIS AOÛT 2017	2017.07.19	P.L.
07	DM-A30	2017.06.23	A.B.
06	RÉVISION GÉNÉRALE	2017.03.16	A.B.
05	EN RÉVISION	2017.02.06	A.B.
04	POUR CONSTRUCTION	2016.07.15	A.B.
03	POUR ADDENDA A3	2016.07.06	A.B.
02	POUR ADDENDA A2	2016.06.27	A.B.
01	POUR ADDENDA A1	2016.06.27	A.B.
00	POUR SOUMISSION	2016.06.09	A.B.

Ordre des architectes du Québec
À 4880
PHILIPPE LUPIEN
ARCHITECTE

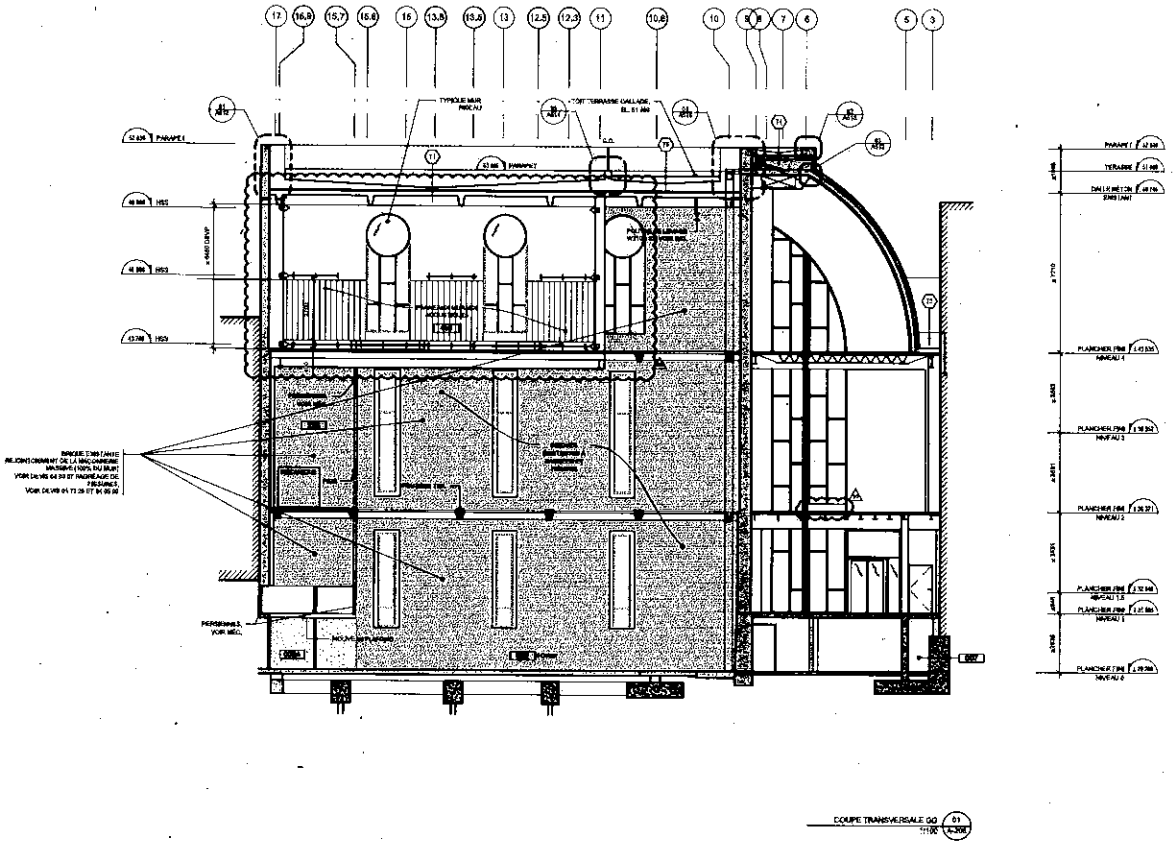
CENTRE DE CRÉATION ET DE PRODUCTION DES 7 DOIGTS DE LA MAIN

COUPE TRANSVERSALE
FF

A.B.
P.L.
INDIQUÉE
2016.02.19

15126

A-205



No.	DESCRIPTION	DATE	PAR
10	RÉVISION GÉNÉRALE	2017.09.18	A.B.
08	POUR PERMIS AOÛT 2017	2017.07.19	P.L.
09	DM-A30	2017.05.23	A.B.
07	DM-A29	2017.05.23	A.B.
06	RÉVISION GÉNÉRALE	2017.03.16	A.B.
05	EN RÉVISION	2017.02.06	A.B.
04	POUR CONSTRUCTION	2016.07.18	A.B.
03	POUR ADDENDA A3	2016.07.06	A.B.
02	POUR ADDENDA A2	2016.06.27	A.B.
01	POUR ADDENDA A1	2016.06.27	A.B.
00	POUR SOUMISSION	2016.06.06	A.B.

Ordre des architectes du Québec
A 6880
PHILIPPE LUPIEN
ARCHITECTE

Le consortium
Lupien + Matteau
et L'Architecte
Jacques Plante

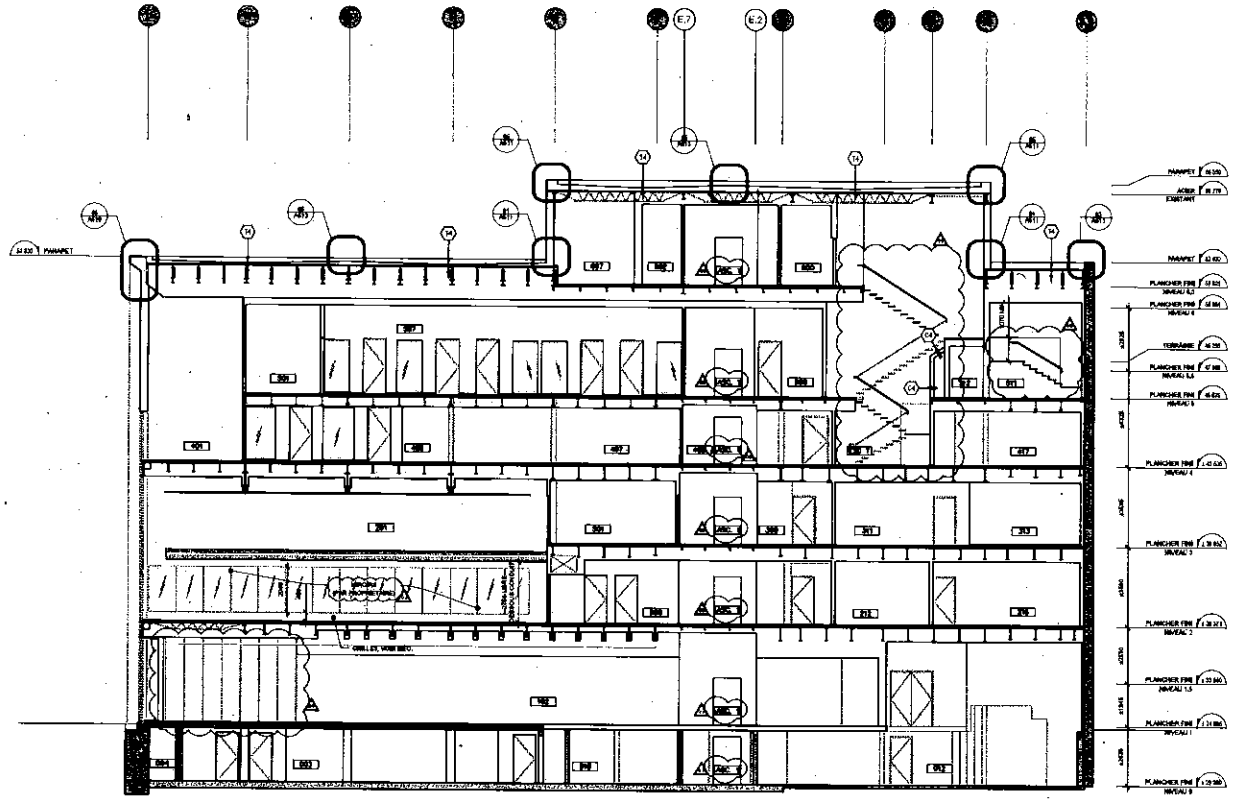
CENTRE DE CRÉATION ET DE PRODUCTION DES 7 DOIGTS DE LA MAIN

COUPE TRANSVERSALE
GG

A.B.
P.L.
INDIQUÉE
2016.03.18

15126

A-206



COUPE LONGITUDINALE HH 01
1:100 A-207

Téléphone
Tel.: 514 521 4477
Fax: 514 521 3277

Le consortium
Lupien + Matteau
et L'Architecte
Jacques Plante

No.	DESCRIPTION	DATE	PAR
09	RÉVISION GÉNÉRALE	2017.08.14	A.B.
08	POUR PERMIS AOÛT 2017	2017.07.19	P.L.
07	DM-A30	2017.06.23	A.B.
06	RÉVISION GÉNÉRALE	2017.03.16	A.B.
05	EN RÉVISION	2017.02.20	A.B.
04	POUR CONSTRUCTION	2016.07.15	A.B.
03	POUR ADDENDA A3	2016.07.05	A.B.
02	POUR ADDENDA A2	2016.06.27	A.B.
01	POUR ADDENDA A1	2016.06.27	A.B.
00	POUR SOUMISSION	2016.06.06	A.B.

Ordre des architectes du Québec
A 4880
PHILIPPE LUPIEN
ARCHITECTE

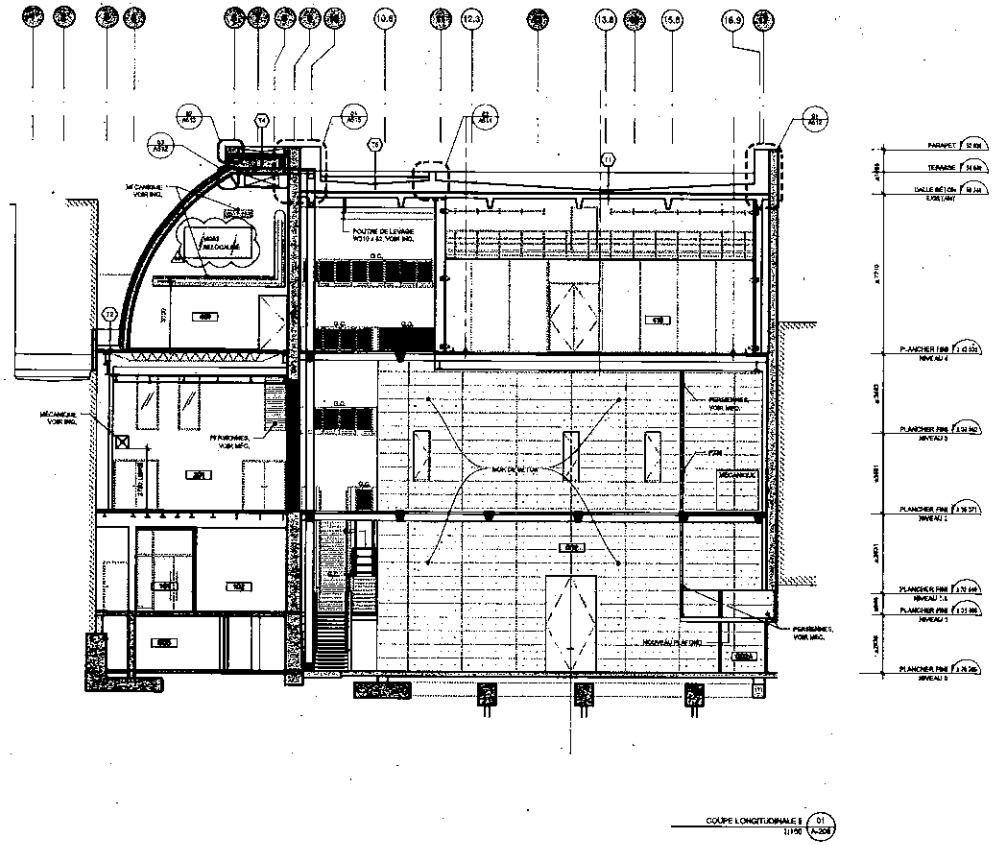
CENTRE DE CRÉATION ET DE PRODUCTION DES 7 DOIGTS DE LA MAIN

COUPE LONGITUDINALE
HH

A.B.
P.L.
INDIQUÉE
2016.03.18

15126

A-207



Le consortium
Lupien + Matteau
et L'Architecte
Jacques Plante

No.	DESCRIPTION	DATE	PAR
09	RÉVISION GÉNÉRALE	2017.08.16	A.B.
08	POUR PERMIS AOÛT 2017	2017.07.18	P.L.
07	DM-A30	2017.06.23	A.B.
06	RÉVISION GÉNÉRALE	2017.03.15	A.B.
05	EN RÉVISION	2017.02.20	A.B.
04	POUR CONSTRUCTION	2016.07.18	A.B.
03	POUR ADDENDA A3	2016.07.06	A.B.
02	POUR ADDENDA A2	2016.06.27	A.B.
01	POUR ADDENDA A1	2016.06.27	A.B.
00	POUR SOUMISSION	2016.05.09	A.B.

Ordre des architectes du Québec
A 4880
PHILIPPE LUPIEN
ARCHITECTE

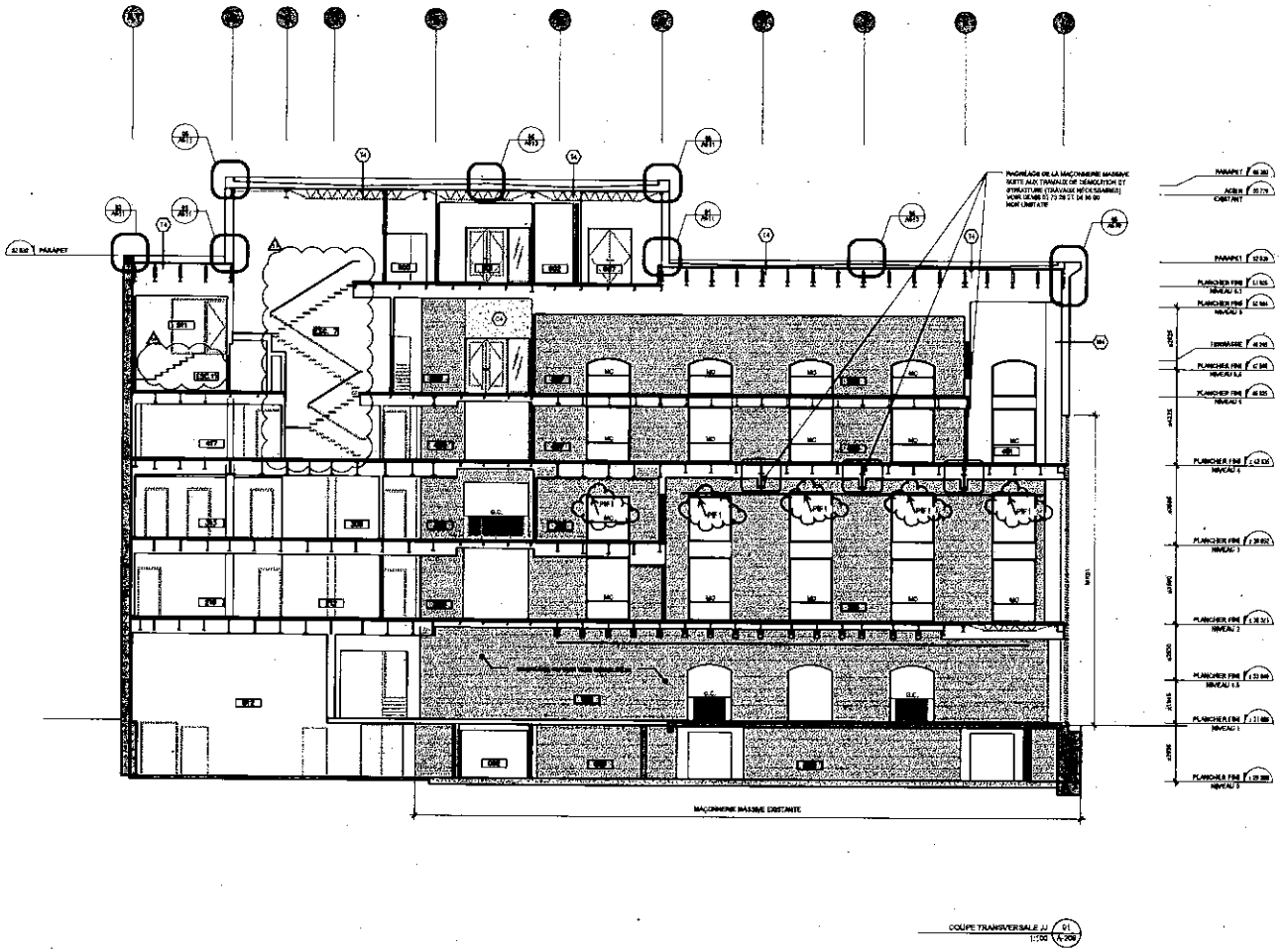
CENTRE DE CRÉATION ET DE PRODUCTION DES 7 DOIGTS DE LA MAIN

COUPE LONGITUDINALE
II

A.B.
P.L.
INDIQUÉE
2016.03.18

15126

A-208



Le consortium
Lupien + Matteau
et L'Architecte
Jacques Plante

NO.	DESCRIPTION	DATE	PAR
09	RÉVISION GÉNÉRALE	2017.08.16	A.B.
08	POUR PERMIS AOÛT 2017	2017.07.19	P.L.
07	DM-AJC	2017.06.23	A.B.
06	RÉVISION GÉNÉRALE	2017.03.16	A.B.
05	EK RÉVISION	2017.02.24	A.B.
04	POUR CONSTRUCTION	2016.07.15	A.B.
03	POUR ADDENDA A3	2016.07.06	A.B.
02	POUR ADDENDA A2	2016.06.27	A.B.
01	POUR ADDENDA A1	2016.06.27	A.B.
00	POUR SOUMISSION	2016.06.09	A.B.

Ordre des architectes du Québec
A 4580
PHILIPPE LUPIEN
ARCHITECTE

CENTRE DE CRÉATION ET DE PRODUCTION DES 7 DOIGTS DE LA MAIN

COUPE LONGITUDINALE
JJ

A.B.
P.L.
INDIQUÉE
2016.03.18

16126

A-209

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 40.03

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1186399006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) afin de promouvoir la mobilité durable

D'adopter, avec changements, un Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) afin de promouvoir la mobilité durable.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-09-28 11:25

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 11 septembre 2018	Avis de motion: CA18 240519

Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) afin de promouvoir la mobilité durable – Avis de motion et dépôt

Une copie du projet de règlement ayant été remise aux membres du conseil, la mairesse Valérie Plante donne avis de motion de l'adoption du Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) afin de promouvoir la mobilité durable, et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.27.1
1186399006
CA-24-282.116

Domenico ZAMBITO

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 21 septembre 2018

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 11 septembre 2018	Résolution: CA18 24 0520

Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) afin de promouvoir la mobilité durable – 1er projet de règlement et dépôt

Vu l'avis de motion donné du Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) afin de promouvoir la mobilité durable lors de la séance du conseil d'arrondissement du 11 septembre 2018 par sa résolution CA18 240519;

Vu le dépôt du projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) » lors de la séance du conseil d'arrondissement du 11 septembre 2018 par sa résolution CA18 240519;

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

Attendu que l'objet et la portée de ce règlement sont détaillés au règlement et au dossier décisionnel :

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Robert Beaudry

D'adopter le Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) afin de promouvoir la mobilité durable.

Adoptée à l'unanimité.

40.27.2
1186399006
CA-24-282.116

Domenico ZAMBITO

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 13 septembre 2018

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 9 octobre 2018	Résolution: CA18 240551

Adopter un Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) afin de promouvoir la mobilité durable – 2e projet de règlement

Attendu qu'à la suite de l'assemblée publique de consultation tenue le 26 septembre 2018, des modifications ont été demandées :

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'adopter, avec changements, le second projet de Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) afin de promouvoir la mobilité durable.

Adoptée à l'unanimité.

40.05
1186399006
CA-24-282.116

Domenico ZAMBITO

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 11 octobre 2018

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION	**Dossier # :1186399006**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) afin de promouvoir la mobilité durable

CONTENU

CONTEXTE

Il est proposé d'apporter les trois modifications suivantes au projet de règlement adopté au conseil d'arrondissement du 11 septembre 2018.
Tout d'abord, une coquille a été soulevée à l'article 6 du projet de règlement. On devrait lire « dissimulé » plutôt que « dissimilé ». La seconde modification vise à préciser la définition de « vestiaire-douche » pour en faciliter son application. Finalement l'article 25 du projet de règlement est modifié par l'ajout d'un alinéa qui prescrit des exigences relatives aux installations sanitaires dans le cas de l'agrandissement d'une aire de stationnement pour vélo.

Toutes les modifications susmentionnées ont été présentées lors de l'assemblée publique du 26 septembre dernier. En conséquence, la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises recommande d'adopter le second projet de règlement, incluant lesdites modifications.

Veuillez également prendre note que deux coquilles se sont glissées dans le premier paragraphe de la section "Description" du sommaire décisionnel.

Premièrement, l'énumération des modifications décrites vise le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224).

De plus, comme prescrit dans le projet de règlement, l'exigence décrite au sixième point s'applique pour toutes les aires de stationnement sans égard à leurs localisations intérieures ou extérieures. Le texte aurait dû être :
- d'exiger dans une aire de stationnement desservant un usage d'une famille autre que la famille résidentielle, l'aménagement d'un certain nombre d'unités de stationnement équipées pour la recharge d'un véhicule électrique.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Sabrina GRANT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sophie COURNOYER
conseiller(ere) en amenagement

Tél : 514-872-4031
Télécop. : 000-0000

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.03

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1186399006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) afin de promouvoir la mobilité durable

D'adopter un Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) afin de promouvoir la mobilité durable.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-08-30 08:13

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1186399006**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) afin de promouvoir la mobilité durable

CONTENU

CONTEXTE

La présente proposition consiste à modifier les dispositions du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) et le règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) afin d'actualiser les normes et exigences en matière de stationnement pour l'ensemble de son territoire. Cette modification reflète la volonté de l'arrondissement de réduire la dépendance aux hydrocarbures par la création d'un environnement favorable à la mobilité durable.
Le conseil d'arrondissement peut adopter des modifications de cette nature en vertu des articles 113, 119 et 145.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

s.o.

DESCRIPTION

Plus spécifiquement, il est proposé de modifier les dispositions du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), et du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) afin :
- d'éliminer l'obligation de fournir des unités de stationnement pour automobile pour l'ensemble des usages sur le territoire;
- de bonifier les exigences minimales de stationnement pour vélo;
- d'exiger des installations sanitaires complémentaires aux unités de stationnements pour vélo pour un usage d'une famille autre que la famille résidentielle;
- de permettre l'installation de bornes de recharge pour véhicules électriques en façade et dans toutes les cours selon certaines conditions;
- de régir l'aménagement des unités de stationnement équipées pour la recharge d'un véhicule électrique;
- d'exiger dans une aire de stationnement intérieure desservant un usage d'une famille autre que la famille résidentielle, l'aménagement d'un certain nombre d'unités de stationnement équipées pour la recharge d'un véhicule électrique;
- de retirer, à la liste des dérogations possibles, l'interdiction de déroger au nombre minimal

d’unités de stationnement exigé pour un véhicule automobile
- de retirer du Règlement sur les certificats d’autorisation et d’occupation une référence à une section du règlement d'urbanisme traitant du stationnement établi par servitude qui sera abrogée.

Les principales modifications réglementaires décrites ci-dessous concernent le Règlement d’urbanisme de l’arrondissement de Ville-Marie (01-282) :

Stationnement pour véhicule automobile
Il est proposé d’éliminer toute obligation de fournir des unités de stationnement pour automobile pour l'ensemble des usages sur le territoire. Plusieurs articles du règlement sont modifiés afin d’évacuer de la règlementation, la notion de « nombre minimal de stationnement exigé ». D’autres articles traitant notamment des stationnements par servitudes et du nombre de stationnement exigés dans le cas d’un agrandissement ou d’un changement d’usage sont également abrogés.

Stationnement pour vélo
Il est proposé de bonifier le nombre minimal d’unités de stationnement pour vélo exigées pour les différents usages. Dans un souci d’amélioration du règlement d’urbanisme, la section du stationnement pour vélo a été restructurée. À cet effet, plusieurs articles ont été déplacés et simplifiés. De plus, le projet de règlement prescrit dorénavant l’aménagement d’installations sanitaires (vestiaires-douches et casiers) complémentaires aux stationnements pour vélo pour les usages autres que résidentiels.

Borne de recharge pour voiture électrique
Le règlement est modifié afin de permettre à certaines conditions l'installation de bornes de recharge pour véhicules électriques sur la façade et en cour avant. L’aménagement d'un certain nombre d’unités de stationnement équipées pour la recharge d’un véhicule électrique sera également exigé dans les projets autres que résidentiel dont l’aire de stationnement comprend 20 unités de stationnement et plus.

JUSTIFICATION

Les modifications proposées s'inscrivent dans une approche de développement durable notamment en encourageant le transfert modal vers les moyens alternatifs à l’automobile. La révision à la baisse des exigences en matière de stationnement pour véhicule, jumelée à la bonification des exigences en matière de stationnement pour vélo, offrent des gains économiques, environnementaux et sociaux pour l'arrondissement et l'ensemble des citoyens du territoire. Avec l'ensemble des mesures touchant les stationnements et l'implantation de borne de recharge, l'arrondissement de Ville-Marie encourage le virage vers l'électrification des transports.
En conséquence, la Direction de l’aménagement et des services aux entreprises est d’avis que cette modification réglementaire devrait recevoir une suite favorable.

Lors de sa séance du 5 juillet 2018, le CCU a émis un avis favorable à l'égard de cette demande.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s.o.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les modifications proposées s'inscrivent dans une approche de développement durable, notamment, en encourageant l'utilisation de modes de transport alternatifs à l'automobile et en favorisant des aménagements durables.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s.o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un communiqué sera diffusé par l'arrondissement pour le dossier.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'arrondissement - Avis de motion et adoption d'un 1er projet de règlement;

- Affichage et publication d'un avis d'assemblée publique de consultation;
- Assemblée publique de consultation;
- Conseil d'arrondissement - Adoption d'un 2e projet de règlement;
- Avis public sur la possibilité de déposer une demande participation à un référendum;
- Conseil d'arrondissement – Adoption du règlement;
- Certificat de conformité et entrée en vigueur du règlement.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Sabrina GRANT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-08-20
Sophie COURNOYER	Jean-François MORIN

Conseillère en aménagement

Tél : 514 872-4031
Télécop. :

Chef de division de l'urbanisme et du développement économique

Tél : 514 872-9545
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc LABELLE
Directeur
Tél : 514 872-2698
Approuvé le : 2018-08-29

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1186399006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter un Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) afin de promouvoir la mobilité durable

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir document ci-joint.

FICHIERS JOINTS

regl d'urbanisme - Stationnement - 27 septembre.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sabrina GRANT
Avocate, droit public et législation

Tél : 514-872-6872

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-09-27

Véronique BELPAIRE
Avocate, Chef de division

Tél : 514-872-4222
Division : Droit public et législation

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1186399006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter un Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) afin de promouvoir la mobilité durable

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir document ci-joint.

FICHIERS JOINTS

regl d'urbanisme - Stationnement - 20 août.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sabrina GRANT
Avocate, droit public et législation
Tél : 514-872-6872

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-08-21

Véronique BELPAIRE
Avocate, Chef de division
Tél : 514-872-4222
Division : Droit public et législation

Voir le projet de règlement dans l'intervention du Service des affaires juridiques

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
5 juillet 2018
s.o
4.3.1

Objet : **MODIFICATION RÉGLEMENTAIRE**

Endroit : Tout l'arrondissement

Responsable : Sophie Cournoyer

Description : La DAUSE a reçu le mandat d'actualiser les normes et exigences en matière de stationnement pour l'ensemble de son territoire. Cette modification reflète la volonté de l'arrondissement de réduire la dépendance aux hydrocarbures et la création d'un environnement favorable à la mobilité durable.

Il est proposé de modifier les dispositions du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), afin :

- d'éliminer l'obligation de fournir des unités de stationnement pour automobile pour l'ensemble des usages sur le territoire;
- de bonifier les exigences minimales de stationnement pour vélo;
- d'exiger des installations sanitaires complémentaires aux unités de stationnements pour vélo pour un usage d'une famille autre que la famille résidentielle;
- de permettre l'installation de bornes de recharge pour véhicules électriques en façade et dans toutes les cours selon certaines conditions;
- de régir l'aménagement des unités de stationnement équipées pour la recharge d'un véhicule électrique;
- d'exiger dans une aire de stationnement intérieure desservant un usage d'une famille autre que la famille résidentielle, l'aménagement d'un certain nombre d'unités de stationnement équipées pour la recharge d'un véhicule électrique.

Dans cette optique, l'abrogation de l'ordonnance sur les exemptions en matière d'unité de stationnement est également prévue. Cette dernière sera présentée au conseil d'arrondissement suivant la délivrance du certificat de conformité du présent projet de règlement.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Aucune

Considérant que : Les modifications proposées s'inscrivent dans une approche de développement durable notamment en encourageant le transfert modal vers les moyens alternatifs à l'automobile.

Considérant que : Les modifications proposées visent à réduire la dépendance aux hydrocarbures et à créer un environnement favorable à la mobilité

durable.

Considérant que : La révision à la baisse des exigences en matière de stationnement pour véhicule jumelée à la bonification des exigences en matière de stationnement pour vélo, offrent des gains économiques, environnementaux et sociaux pour l'arrondissement et l'ensemble des citoyens du territoire.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

CA-24-282.1XX	**Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) afin de promouvoir la mobilité durable**

Vu les articles 113, 119 et 145.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);

Vu l'article 131 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4).

À sa séance du 11 septembre 2018, le conseil d'arrondissement décrète :

1. L'article 5 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) est modifié par l'insertion, après la définition de « véhicule routier », de la définition suivante :

« « vestiaire-douche » : un cubicule fermé comportant une installation permettant de prendre une douche et un espace où l'on peut se changer et suspendre ses vêtements; ».

2. L'article 145 de ce règlement est modifié par la suppression des mots « et au nombre minimal d'unités de stationnement exigé pour le nouvel usage ».

3. L'article 148 de ce règlement est modifié par la suppression, au deuxième alinéa, des mots « minimal d'unités de stationnement exigé et le nombre maximal ».

4. L'article 369.1 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la fin du deuxième alinéa, du paragraphe suivant :

« 4° une borne de recharge pour véhicule électrique, adjacente à une aire de stationnement pour véhicule automobile, si aucun autre mur n'est disponible pour l'installation de celle-ci. ».

5. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 369.2, de l'article suivant :

« **369.3.** Un équipement mécanique prévu au paragraphe 4° de l'article 369.1 doit être approuvé conformément au titre VIII, selon les critères énoncés à l'article 369.2, lorsqu'il est visible d'une voie publique adjacente au terrain. ».

6. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 381, de l'article suivant :

« **381.1.** Malgré l'article 381, un équipement mécanique de type borne de recharge pour véhicule électrique peut être situé dans une cour avant s'il respecte les conditions suivantes :

1° il dessert une aire de stationnement pour véhicule automobile localisée dans la cour avant;

2° les autres cours sont indisponibles ou inaccessibles aux fins de l'aménagement de cet équipement;

3° il est dissimilé par un écran composé d'arbres, d'arbustes ou de graminées lorsqu'il est visible d'une voie publique adjacente au terrain. ».

7. L'intitulé du chapitre II du titre VI de ce règlement est modifié par l'ajout, après le mot « STATIONNEMENT », des mots « POUR VÉHICULE AUTOMOBILE ».

8. L'intitulé de la section I du chapitre II du titre VI de ce règlement est remplacé par le suivant :

« DISPOSITIONS GÉNÉRALES ».

9. L'article 598 de ce règlement est modifié par le remplacement du mot « exigées » par le mot « autorisées ».

10. Les articles 599 et 600 de ce règlement sont abrogés.

11. L'article 601 de ce règlement est modifié par le remplacement du mot « exigé » par le mot « autorisé », partout où il se trouve.

12. L'article 602 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **602.** Le nombre d'unités de stationnement autorisé pour un bâtiment comprenant plus d'un usage correspond à la somme du nombre d'unités autorisé pour chacun des usages. ».

13. L'article 603 de ce règlement est modifié par la suppression :

1° du premier alinéa;

2° au deuxième alinéa, du mot « maximal ».

14. L'article 604 de ce règlement est abrogé.

15. L'article 605 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **605.** Le nombre d'unités de stationnement ne doit pas dépasser le nombre d'unités autorisé dans le tableau suivant :

TYPE D'USAGE	NOMBRE D'UNITÉS AUTORISÉ
1° Usage résidentiel :	
a) bâtiment comportant 3 logements et moins :	2 unités par logement
b) bâtiment comportant plus de 3 logements :	
i) logement d'une superficie de plancher	1 unité par logement

	allant jusqu'à 50 m² : ii) logement d'une superficie de plancher de plus de 50 m² : c) maison de chambre ou maison de retraite :	 1,5 unité par logement 1 unité par groupe de 2 chambres
2°	Usage commercial ou industriel : a) usage commercial additionnel : b) hôtel : c) salle de spectacle de plus de 500 sièges permanents : d) autre usage commercial : e) usage industriel :	 1 unité par 150 m² de superficie de plancher 1 unité par chambre 1 unité par 150 m² de superficie de plancher 1 unité par 100 m² de superficie de plancher 1 unité par 150 m² de superficie de plancher
3°	Usage équipement collectif et institutionnel : a) activité communautaire ou socioculturelle, aréna et établissement cultuel, tels lieu de culte et couvent : b) centre hospitalier et centre d'hébergement et de soins de longue durée : c) école primaire et préscolaire, école secondaire, collège d'enseignement général et professionnel et université : d) autre usage équipement collectif et institutionnel, sauf cimetière, jardin communautaire et parc :	 1 unité par 150 m² de superficie de plancher 1 unité par 150 m² de superficie de plancher 1 unité par 150 m² de superficie de plancher 1 unité par 250 m² de superficie de plancher

16. L'article 606 de ce règlement est modifié par la suppression du mot « maximal ».

17. L'article 607 de ce règlement est modifié par la suppression des mots « minimal d'unités de stationnement exigé est réduit de 50 % et le nombre maximal ».

18. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 607, de l'article suivant :

« **607.1.** Dans une aire de stationnement de 20 unités et plus desservant un usage commercial, industriel ou équipement collectif et institutionnel, un minimum de 1 unité de stationnement sur 20 doit être équipé pour la recharge d'un véhicule électrique. ».

19. L'article 608 de ce règlement est abrogé.

20. L'article 609 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **609.** Une aire de stationnement doit être aménagée à l'intérieur du bâtiment qu'elle dessert. Toutefois, elle peut être aménagée à l'extérieur du bâtiment qu'elle dessert lorsque celui-ci respecte l'une des conditions suivantes :

1° il comporte au plus 8 logements et moins de 500 m² de superficie de plancher occupée par un usage commercial, industriel ou équipement collectif et institutionnel;

2° il est situé dans un secteur de la catégorie M.10 ou M.11. ».

21. L'article 609.1 de ce règlement est abrogé.

22. L'article 615 de ce règlement est abrogé.

23. La section V.1 du chapitre II du titre VI de ce règlement est abrogée.

24. Le chapitre II du titre VI de ce règlement est modifié par le remplacement de l'intitulé « **SECTION VI** – STATIONNEMENT POUR VÉLO » par l'intitulé et les dispositions suivantes :

« **CHAPITRE III**
STATIONNEMENT POUR VÉLO

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

652.2. Une unité de stationnement pour vélo est exigée lors de la construction, de l'agrandissement ou d'un changement d'usage d'un bâtiment.

Dans le cas d'un agrandissement, seule la partie agrandie est considérée pour déterminer le nombre d'unités de stationnement pour vélo à fournir.

Lors d'un changement d'usage d'un bâtiment, ce bâtiment doit être pourvu du nombre d'unités de stationnement supplémentaires exigé par le présent règlement pour le nouvel usage. Le nombre d'unités supplémentaires correspond à la différence entre le nombre d'unités exigé par le présent règlement pour le nouvel usage et le plus grand des nombres suivants :

1° le nombre exigé par le présent règlement pour l'usage remplacé;

2° le nombre d'unités existant.

652.3. Lorsque le nombre d'unités de stationnement pour vélo exigé correspond à un nombre fractionnaire, le nombre d'unités est arrondi au nombre entier le plus près. Un nombre fractionnaire comprenant une demie est arrondi au nombre entier supérieur.

SECTION II
NOMBRE D'UNITÉS DE STATIONNEMENT POUR VÉLO EXIGÉ

652.4. Pour un bâtiment comprenant moins de 8 logements, le nombre d'unités de stationnement pour vélo exigé est de 1 unité par logement.

Malgré le premier alinéa, pour un bâtiment comportant un seul logement, aucune unité de stationnement pour vélo n'est exigée.

652.5. Pour un bâtiment comprenant 8 logements et plus, le nombre d'unités de stationnement pour vélo exigé est de 1 unité par logement pour le premier groupe de 8 logements, plus 1 unité pour chaque groupe de 3 logements additionnels.

652.6. Pour un usage commercial, industriel ou équipement collectif et institutionnel d'une superficie de plancher supérieure à 500 m², le nombre d'unités de stationnement pour vélo exigé est de 5, plus 1 unité pour chaque tranche additionnelle de superficie de plancher de 300 m².

652.7. Un nombre d'unités de stationnement pour vélo supérieur au nombre exigé est autorisé.

SECTION III
AMÉNAGEMENT D'UNE AIRE DE STATIONNEMENT POUR VÉLO ».

25. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 656, de l'article suivant :

« **656.1.** Une aire de stationnement intérieure pour vélo de 20 unités et plus desservant un usage commercial, industriel ou équipement collectif et institutionnel doit comprendre 1 vestiaire-douche par 20 unités de stationnement ainsi que 1 casier par 2 unités de stationnement.

Le casier doit avoir un volume minimal de 0,08 m^3 afin d'y entreposer des vêtements, un casque de cycliste, une serviette et des souliers, être ventilé et muni d'un mécanisme permettant de le barrer. ».

26. Les articles 657 à 660 et 663 de ce règlement sont abrogés.

27. Le paragraphe 9° de l'article 2 du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) est modifié par la suppression des mots « , sauf le nombre minimal d'unités de stationnement exigé pour un véhicule automobile ».

28. Le paragraphe 1° du deuxième alinéa de l'article 15 du Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) est modifié par la suppression des mots « ou de la section V.1 du chapitre II du titre VI du règlement d'urbanisme ».

_____

Un avis relatif à ce règlement (dossier 118XXXXXXX*) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir le _____ 2018, date d'entrée en vigueur de l'article 28; Les articles 1 à 27 de ce règlement sont entrés en vigueur le _____ 2018, date de la délivrance d'un certificat de conformité et un avis a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir le _____ 2018.*

GDD : 1186399006

Ville-Marie
Montréal

CA-24-282.1XX	**Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) afin de promouvoir la mobilité durable**

Vu les articles 113, 119 et 145.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);

Vu l'article 131 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4).

À sa séance du 11 septembre 2018, le conseil d'arrondissement décrète :

1. L'article 5 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) est modifié par l'insertion, après la définition de « véhicule routier », de la définition suivante :

« « vestiaire-douche » : un local ou une partie de local comportant une installation permettant de prendre une douche et un espace où il est possible de se changer et de suspendre ses vêtements; ».

2. L'article 145 de ce règlement est modifié par la suppression des mots « et au nombre minimal d'unités de stationnement exigé pour le nouvel usage ».

3. L'article 148 de ce règlement est modifié par la suppression, au deuxième alinéa, des mots « minimal d'unités de stationnement exigé et le nombre maximal ».

4. L'article 369.1 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la fin du deuxième alinéa, du paragraphe suivant :

« 4° une borne de recharge pour véhicule électrique, adjacente à une aire de stationnement pour véhicule automobile, si aucun autre mur n'est disponible pour l'installation de celle-ci. ».

5. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 369.2, de l'article suivant :

« **369.3.** Un équipement mécanique prévu au paragraphe 4° de l'article 369.1 doit être approuvé conformément au titre VIII, selon les critères énoncés à l'article 369.2, lorsqu'il est visible d'une voie publique adjacente au terrain. ».

6. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 381, de l'article suivant :

« **381.1.** Malgré l'article 381, un équipement mécanique de type borne de recharge pour véhicule électrique peut être situé dans une cour avant s'il respecte les conditions suivantes :

1° il dessert une aire de stationnement pour véhicule automobile localisée dans la cour avant;

2° les autres cours sont indisponibles ou inaccessibles aux fins de l'aménagement de cet équipement;

3° il est dissimulé par un écran composé d'arbres, d'arbustes ou de graminées lorsqu'il est visible d'une voie publique adjacente au terrain. ».

7. L'intitulé du chapitre II du titre VI de ce règlement est modifié par l'ajout, après le mot « STATIONNEMENT », des mots « POUR VÉHICULE AUTOMOBILE ».

8. L'intitulé de la section I du chapitre II du titre VI de ce règlement est remplacé par le suivant :

« DISPOSITIONS GÉNÉRALES ».

9. L'article 598 de ce règlement est modifié par le remplacement du mot « exigées » par le mot « autorisées ».

10. Les articles 599 et 600 de ce règlement sont abrogés.

11. L'article 601 de ce règlement est modifié par le remplacement du mot « exigé » par le mot « autorisé », partout où il se trouve.

12. L'article 602 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **602.** Le nombre d'unités de stationnement autorisé pour un bâtiment comprenant plus d'un usage correspond à la somme du nombre d'unités autorisé pour chacun des usages. ».

13. L'article 603 de ce règlement est modifié par la suppression :

1° du premier alinéa;

2° au deuxième alinéa, du mot « maximal ».

14. L'article 604 de ce règlement est abrogé.

15. L'article 605 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **605.** Le nombre d'unités de stationnement ne doit pas dépasser le nombre d'unités autorisé dans le tableau suivant :

TYPE D'USAGE	NOMBRE D'UNITÉS AUTORISÉ
1° Usage résidentiel :	
a) bâtiment comportant 3 logements et moins :	2 unités par logement
b) bâtiment comportant plus de 3 logements :	
i) logement d'une superficie de plancher	1 unité par logement

	allant jusqu'à 50 m² : ii) logement d'une superficie de plancher de plus de 50 m² : c) maison de chambre ou maison de retraite :	 1,5 unité par logement 1 unité par groupe de 2 chambres
2°	Usage commercial ou industriel : a) usage commercial additionnel : b) hôtel : c) salle de spectacle de plus de 500 sièges permanents : d) autre usage commercial : e) usage industriel :	 1 unité par 150 m² de superficie de plancher 1 unité par chambre 1 unité par 150 m² de superficie de plancher 1 unité par 100 m² de superficie de plancher 1 unité par 150 m² de superficie de plancher
3°	Usage équipement collectif et institutionnel : a) activité communautaire ou socioculturelle, aréna et établissement cultuel, tels lieu de culte et couvent : b) centre hospitalier et centre d'hébergement et de soins de longue durée : c) école primaire et préscolaire, école secondaire, collège d'enseignement général et professionnel et université : d) autre usage équipement collectif et institutionnel, sauf cimetière, jardin communautaire et parc :	 1 unité par 150 m² de superficie de plancher 1 unité par 150 m² de superficie de plancher 1 unité par 150 m² de superficie de plancher 1 unité par 250 m² de superficie de plancher

16. L'article 606 de ce règlement est modifié par la suppression du mot « maximal ».

17. L'article 607 de ce règlement est modifié par la suppression des mots « minimal d'unités de stationnement exigé est réduit de 50 % et le nombre maximal ».

18. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 607, de l'article suivant :

« **607.1.** Dans une aire de stationnement de 20 unités et plus desservant un usage commercial, industriel ou équipement collectif et institutionnel, un minimum de 1 unité de stationnement sur 20 doit être équipé pour la recharge d'un véhicule électrique. ».

19. L'article 608 de ce règlement est abrogé.

20. L'article 609 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **609.** Une aire de stationnement doit être aménagée à l'intérieur du bâtiment qu'elle dessert. Toutefois, elle peut être aménagée à l'extérieur du bâtiment qu'elle dessert lorsque celui-ci respecte l'une des conditions suivantes :

1° il comporte au plus 8 logements et moins de 500 m² de superficie de plancher occupée par un usage commercial, industriel ou équipement collectif et institutionnel;

2° il est situé dans un secteur de la catégorie M.10 ou M.11. ».

21. L'article 609.1 de ce règlement est abrogé.

22. L'article 615 de ce règlement est abrogé.

23. La section V.1 du chapitre II du titre VI de ce règlement est abrogée.

24. Le chapitre II du titre VI de ce règlement est modifié par le remplacement de l'intitulé « **SECTION VI** – STATIONNEMENT POUR VÉLO » par l'intitulé et les dispositions suivantes :

« **CHAPITRE III**
STATIONNEMENT POUR VÉLO

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

652.2. Une unité de stationnement pour vélo est exigée lors de la construction, de l'agrandissement ou d'un changement d'usage d'un bâtiment.

Dans le cas d'un agrandissement, seule la partie agrandie est considérée pour déterminer le nombre d'unités de stationnement pour vélo à fournir.

Lors d'un changement d'usage d'un bâtiment, ce bâtiment doit être pourvu du nombre d'unités de stationnement supplémentaires exigé par le présent règlement pour le nouvel usage. Le nombre d'unités supplémentaires correspond à la différence entre le nombre d'unités exigé par le présent règlement pour le nouvel usage et le plus grand des nombres suivants :

1° le nombre exigé par le présent règlement pour l'usage remplacé;

2° le nombre d'unités existant.

652.3. Lorsque le nombre d'unités de stationnement pour vélo exigé correspond à un nombre fractionnaire, le nombre d'unités est arrondi au nombre entier le plus près. Un nombre fractionnaire comprenant une demie est arrondi au nombre entier supérieur.

SECTION II
NOMBRE D'UNITÉS DE STATIONNEMENT POUR VÉLO EXIGÉ

652.4. Pour un bâtiment comprenant moins de 8 logements, le nombre d'unités de stationnement pour vélo exigé est de 1 unité par logement.

Malgré le premier alinéa, pour un bâtiment comportant un seul logement, aucune unité de stationnement pour vélo n'est exigée.

652.5. Pour un bâtiment comprenant 8 logements et plus, le nombre d'unités de stationnement pour vélo exigé est de 1 unité par logement pour le premier groupe de 8 logements, plus 1 unité pour chaque groupe de 3 logements additionnels.

652.6. Pour un usage commercial, industriel ou équipement collectif et institutionnel d'une superficie de plancher supérieure à 500 m², le nombre d'unités de stationnement pour vélo exigé est de 5, plus 1 unité pour chaque tranche additionnelle de superficie de plancher de 300 m².

652.7. Un nombre d'unités de stationnement pour vélo supérieur au nombre exigé est autorisé.

SECTION III
AMÉNAGEMENT D'UNE AIRE DE STATIONNEMENT POUR VÉLO ».

25. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 656, de l'article suivant :

« **656.1.** Une aire de stationnement intérieure pour vélo de 20 unités et plus desservant un usage commercial, industriel ou équipement collectif et institutionnel doit comprendre 1 vestiaire-douche par 20 unités de stationnement ainsi que 1 casier par 2 unités de stationnement.

Le casier doit avoir un volume minimal de 0,08 m^3 afin d'y entreposer des vêtements, un casque de cycliste, une serviette et des souliers, être ventilé et muni d'un mécanisme permettant de le barrer.

Lors de l'agrandissement d'une aire de stationnement intérieure pour vélo, seules les unités de stationnement supplémentaires sont considérées aux fins de l'application du premier alinéa.».

26. Les articles 657 à 660 et 663 de ce règlement sont abrogés.

27. Le paragraphe 9° de l'article 2 du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) est modifié par la suppression des mots « , sauf le nombre minimal d'unités de stationnement exigé pour un véhicule automobile ».

28. Le paragraphe 1° du deuxième alinéa de l'article 15 du Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) est modifié par la suppression des mots « ou de la section V.1 du chapitre II du titre VI du règlement d'urbanisme ».

_____

Un avis relatif à ce règlement (dossier 118XXXXXXX*) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir le _____ 2018, date d'entrée en vigueur de l'article 28; Les articles 1 à 27 de ce règlement sont entrés en vigueur le _____ 2018, date de la délivrance d'un certificat de conformité et un avis a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir le _____ 2018.*

GDD : 1186399006

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 9 octobre 2018	Avis de motion: CA18 240552

Adopter un Règlement autorisant un emprunt de 3 165 000 $ pour la réalisation du programme Accès Jardins- volet local – Avis de motion et dépôt

Une copie du projet de règlement ayant été remise aux membres du conseil, la mairesse Valérie Plante donne avis de motion de l'adoption du Règlement autorisant un emprunt de 3 165 000 $ pour la réalisation des travaux prévus au programme Accès Jardins, et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.06
1187128005
CA-24-289

Domenico ZAMBITO

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 11 octobre 2018

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.04

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1187128005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un Règlement autorisant un emprunt de 3 165 000 $ pour la réalisation du programme Accès Jardins- volet local

Adopter le règlement autorisant un emprunt de 3 165 000 $ pour la réalisation des travaux prévus au programme Accès jardins.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-09-25 13:55

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1187128005**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un Règlement autorisant un emprunt de 3 165 000 $ pour la réalisation du programme Accès Jardins- volet local

CONTENU

CONTEXTE

Le conseil d'arrondissement adoptera son Programme triennal d'immobilisations (PTI) 2019-2021 le 27 septembre et le transmettra au comité exécutif au plus tard le 26 octobre 2018. L'enveloppe PTI 2019-2021 de l'arrondissement de Ville-Marie s'élève à 42 555 000 $ dont 23 254 000 $ seront consacrés à la mise en oeuvre du Programme Accès jardins.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

GDD 1180141006- CA du 27 septembre 2018 - Adoption du programme triennal d'immobilisation (PTI) 2019-2021 de l'arrondissement de Ville-Marie

DESCRIPTION

Bien qu'on y retrouve de nombreux squares et places publiques à caractère civique, le Centre-Ville de Montréal ne compte que très peu de parcs et d'espaces verts destinés à la détente et aux loisirs. Les prix du marché immobilier et la disponibilité des espaces vacants susceptibles d'être utilisés à des fins d'espaces publics font en sorte qu'il est essentiel de se montrer créatifs en se tournant vers l'utilisation d'espaces libres privés ou institutionnels à des fins de loisirs et de détente. L'arrondissement de Ville-Marie a donc entamé en 2017 une démarche visant à doter le Centre-Ville d'un réseau d'espaces institutionnels et privés accessibles au public, de cette démarche est né le programme *Accès jardins.*
Les projets qui seront destinés à intégrer le programme *Accès jardins* devront :

- **Améliorer l'offre en matière d'espaces de loisirs et de détente :** permettre à tous les usagers de s'y arrêter et de profiter d'espaces libres des contraintes d'une programmation imposée régulièrement.

Les projets doivent être conçus de manière à favoriser l'appropriation des lieux par tous les citoyens en toute sécurité.

- **Être structurants :** avoir un impact notable sur la qualité du milieu à une échelle locale ou régionale en s'insérant dans la trame urbaine de manière à la mettre en valeur, à la compléter ou à la retisser. Un projet structurant doit permettre de

maintenir ou d'améliorer la perméabilité, la lisibilité et la compréhension du paysage urbain.

- **Favoriser la réduction des îlots de chaleur :** maximiser le verdissement des lieux et la plantation d'arbres lorsque c'est possible.

- **Faire l'objet d'ententes d'occupation à long terme**: Les dépenses d'immobilisations qui seront réalisées dans le cadre du programme accès jardins seront sur le domaine privé et institutionnels majoritairement ainsi que sur le domaine public dans certains cas, aux abords des projets sur le domaine privés, pour en améliorer l'accès (élargissement de trottoirs, construction de saillies, etc). Afin de respecter la politique de capitalisation, les investissement réalisés sur le domaine privé et institutionnel seront précédés d'ententes d'occupation à long terme permettant un accès public d'une période de 25 années au minimum.

JUSTIFICATION

Pour permettre la réalisation des projets inscrits à son PTI 2019-2021, l'Arrondissement doit faire adopter les règlements d'emprunt nécessaires à leur financement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La majorité des travaux qui seront réalisés dans le cadre du programme Accès jardins ne concernent pas l'aménagement du domaine public, conséquemment, l'article 185.0.1 de la charte de la Ville de Montréal, *qui stipule que l e conseil de la ville exerce les compétences de la ville concernant l'aménagement et le réaménagement du domaine public, y compris les travaux d'infrastructures, dans le secteur désigné comme le Centre-Ville et délimité à l'annexe E,* ne s'applique pas.
Compte tenu de ce qui précède, le programme Accès jardins relève de la compétence de l'Arrondissement. Étant donné que certains travaux seront effectués sur le domaine public, les même délimitations que celles prévues à l'annexe E de l'article 185.0.1 ont été utilisées pour établir le périmètre du Centre-Ville.

Le budget PTI 2019-2021 dédié au programme Accès jardins s'élève à 23 254 000 $. Ce budget se réparti de la façon suivante:

- **Programme Accès jardins- volet corpo** (projets réalisés dans le territoire délimité comme étant le Centre-Ville**) :** 20 089 000 $ dont le financement proviendra d'un règlement d'emprunt adopté par la ville Centre.

- **Programme Accès jardins- volet local** (projets réalisés dans l'arrondissement de Ville-Marie, hors des limites du territoire délimité comme étant le Centre-Ville): 3 165 000 $ dont le financement proviendra du règlement d'emprunt faisant l'objet du présent dossier.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Adoption du PTI par le conseil d'arrondissement **27 septembre 2018;**

- Présentation de l'avis de motion au conseil d'arrondissement **9 octobre 2018**
- Adoption du PTI par le conseil municipal **20 novembre 2018;**
- Adoption du règlement d'emprunt par le conseil d'arrondissement **5 Décembre 2018**
- Approbation du règlement par le ministère des affaires municipales, des régions et de l'occupation du territoire **Fév 2019**.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Ariane GAUDETTE TURYN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Nathalie N HÉBERT
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514 868-4567
Télécop. : 514 868-3330

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-08-27

Corinne ANDRIEU
Directrice d'arrondissement adjointe

Tél : 514 872-9052
Télécop. : 514 872-5607

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1187128005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Objet :	Adopter un Règlement autorisant un emprunt de 3 165 000 $ pour la réalisation du programme Accès Jardins- volet local

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

AGT AML - 1187128005 - Accès jardins-VF.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate
Tél : 514-872-6877

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-09-25

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate
Tél : 514-872-6877
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

VILLE-MARIE
CENTRE-VILLE

ENVELOPPE PTI 2019-2021

(montants en milliers de dollars, net de ristournes)

		2019		2020		2021		PTI 2019-2021	
Projet description	**Sous projet description**	**ARRON**	**CORPO**	**ARRON**	**CORPO**	**ARRON**	**CORPO**	**ARRON**	**CORPO**
Programme de réaménagement de parcs	Réaménagement de divers parcs- Volet local	3 500	-	2 500	-	775	-	**6 775**	-
	Réaménagement de divers parcs- Volet corpo	-	-	-	1 500	-	1 250	-	**2 750**
Total- Programme de réaménagement de Parcs		**3 500**		**4 000**		**2 025**		**9 525**	
Programme Accès Jardins	Programme Accès jardins- Volet local	1 047	-	1 059	-	1 059	-	3 165	-
	Programme Accès jardins- Volet corpo	-	5 938	-	5 500	-	8 651	-	20 089
Total- Programme Accès jardins		**6 985**		**6 559**		**9 710**		**23 254**	
Programme de réfection routière	Programme de réfection routière- Volet local (Incluant la construction de saillies de trottoirs)	1 700	-	1 400	-	1 400	-	**4 500**	-
	Programme de réfection routière- Volet corpo (Incluant la construction de saillies de trottoirs)	-	-	-	1 800	-	500	-	**2 300**
Total- Programme de réfection routière		**1 700**		**3 200**		**1 900**		**6 800**	
Programme de protection des bâtiments	Programme de protection des bâtiments- Divers endroits	2 000	-	426	-	550	-	**2 976**	-
Total- Programme de protection des bâtiments		**2 000**		**426**		**550**		**2 976**	
Sous-Total- Par compétence		**8 247**	**5 938**	**5 385**	**8 800**	**3 784**	**10 401**	**17 416**	**25 139**
TOTAL		**14 185**		**14 185**		**14 185**		**42 555**	

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE 3 165 000 $ POUR FINANCER LES TRAVAUX PRÉVUS AU PROGRAMME ACCÈS JARDINS

Vu l'article 146.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

Vu le paragraphe 2° du deuxième alinéa de l'article 544 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19);

Attendu que l'emprunt prévu au présent règlement est décrété dans le but d'effectuer des dépenses en immobilisations relativement à un objet prévu au programme d'immobilisations de l'arrondissement de Ville-Marie;

À la séance du _____ 2018, le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie décrète :

1. Un emprunt de 3 165 000 $ est autorisé pour financer les travaux prévus au programme Accès Jardins dans l'arrondissement de Ville-Marie.

2. Cet emprunt comprend les honoraires professionnels, les frais et honoraires d'études, de conception et de surveillance des travaux ainsi que les autres dépenses incidentes et imprévues s'y rapportant.

3. Le terme total de cet emprunt et de ses refinancements ne doit pas excéder 20 ans.

4. Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt contracté en vertu du présent règlement, il est imposé et il sera prélevé, chaque année, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de l'arrondissement, une taxe spéciale à un taux suffisant pour assurer le remboursement de la totalité de l'emprunt, répartie en fonction de la valeur foncière de ces immeubles telle que portée au rôle d'évaluation foncière en vigueur chaque année.

Cette taxe sera prélevée de la manière et aux dates fixées pour le prélèvement de la taxe foncière générale.

5. Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

6. Le présent règlement prendra effet à compter de la plus tardive des dates suivantes : la date de sa publication ou le 1er janvier 2019.

_____

GDD 1187128005

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.05

2018/11/21
18:30

(2)

Dossier # : 1186493004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division des permis et des inspections
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter une ordonnance autorisant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur lors des événements présentés au Vieux-Port de Montréal pour la saison hivernale 2018-2019

D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), une ordonnance permettant le bruit d'appareils sonores sur les sites du Vieux-port de Montréal, selon les horaires des événements identifiés
pour la saison hivernale 2018-2019.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-07 14:54

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1186493004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division des permis et des inspections
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter une ordonnance autorisant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur lors des événements présentés au Vieux-Port de Montréal pour la saison hivernale 2018-2019

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie est soucieux de la qualité de vie de ses résidents et le contrôle du bruit est en ce sens un enjeu primordial. Une grande attention est portée à l'impact sonore des événements présentés à l'extérieur. Les événements tenus sur le territoire du Vieux-Port de Montréal font l'objet d'ordonnance en respect de la réglementation municipale. Un travail de collaboration avec la Société du Vieux-Port de Montréal permet, lors des événements, une diffusion sonore respectueuse des citoyens et en conformité avec les exigences réglementaires de l'arrondissement. Aussi, l'article 20.2 du règlement sur le bruit (R.R.V.M. c-3) permet de fixer par ordonnance le niveau de pression acoustique.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S/O

DESCRIPTION

L'édiction d'ordonnance permet d'insérer la programmation à l'intérieur du cadre réglementaire, d'harmoniser les pratiques en vigueur sur l'ensemble du territoire et d'offrir un encadrement serré des activités.
Le gestionnaire du site à la responsabilité d'informer les promoteurs qui effectuent des événements sur son territoire les limites sonores qui lui sont imposées pour protéger le public et le résidentiel voisin. Les événement qui se tiendront sur les site du Vieux-Port de Montréal entre le mois de décembre à mars sont des événements familiaux. Durant cette période, il y aura de la musique, de la nourriture et des activités pour toute la famille.

JUSTIFICATION

Les événements contribuent à l'épanouissement de la population en permettant aux citoyens de se rencontrer et d'établir des contacts dans un cadre convivial. Ils permettent aux touristes de découvrir une ville dynamique et chaleureuse par l'accueil de ses citoyens; dans d'autres cas, ils permettent une visibilité nationale et internationale de la Ville.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S/O

DÉVELOPPEMENT DURABLE

S/O

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S/O

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les ordonnances sont publiées dans le Devoir et sont transmises au Service de police de la Ville de Montréal.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

S/O

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Le conseil d'arrondissement peut édicter une ordonnance en matière de gestion du bruit en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M. c.B-3)
À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-11-01
Pierre-André VOLCY Technicien en contôle du bruit	Stéphanie TURCOTTE Chef de division permis et inspections
Tél : XXX-XXX-XXXX	**Tél :** 514 868-5164

Télécop. : 514-872-3567 **Télécop. :** 514 868-4912

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc LABELLE
Directeur
Tél : 514 872-2698
Approuvé le : 2018-11-07

Ville-Marie
Montréal

B-3, o. XXX **Ordonnance concernant la tenue d'événements au Vieux-Port de Montréal pour la saison hivernal 2018-2019.**

Vu l'article 20 du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., chapitre B-3);

À sa séance du 13 novembre 2018, le conseil d'arrondissement décrète :

1. Le niveau de pression acoustique maximal autorisé pour l'événement est un Leq de 15 minute de 80 dBA et 100 dBC à 35 mètres de la scène;

2. Le LCeq 15 minutes ne doit pas dépasser le bruit de fond $LC_{90\%}$ de plus 15 dBC dans les bandes d'octave de 31.5 à 125 Hz à un mètre des résidences sensibles, soit les immeubles d'habitation situés sur la rue de la commune entre les rue Saint-Sulpice et Saint-Hubert, identifiées sur la carte en annexe.

3. Mettre en place un plan de communication afin d'informer le résidentiel voisin impacté par le bruit des horaires d'événement et des tests de son. Ils devront établir une procédure de gestion des plaintes qui inclura le numéro de téléphone d'une personne à rejoindre durant l'événement;

4. Le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur est exceptionnellement permis au Vieux-Port de Montréal aux dates et heures des événements identifiés à l'annexe1.

5. L'utilisation des mégaphones est cependant prohibée, sauf à des fins de sécurité

_ _

ANNEXE 1
PROGRAMMATION D'ÉVÉNEMENTS AU VIEUX-PORT DE MONTRÉAL POUR LA SAISON HIVERNALE 2018-2019

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1186493004) a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir *le* ____ *novembre 2018, date de son entrée en vigueur.*

Événement	Lieu(x)	Type d'occupation	Début	Fin
Patinoire Natrel - 2018-2019	Patinoire, Pavillon Bonsecours	Montage	20-Oct-18	06-Dec-18
		Evenement	06-Dec-18	10-Mar-19
		Démontage	11-Mar-19	29-Mar-19
Les Feux sur glace Natrel 2018-2019	Quai Jacques-Cartier	Montage	14-Dec-18	14-Dec-18
		Evenement	15-Dec-18	15-Dec-18
		Montage	21-Dec-18	21-Dec-18
		Evenement	22-Dec-18	22-Dec-18
		Montage	28-Dec-18	28-Dec-18
		Evenement	29-Dec-18	29-Dec-18
		Montage	04-Jan-19	04-Jan-19
		Evenement	05-Jan-19	05-Jan-19
Montréal en fêtes (avec feux d'artifice)	Quai Jacques-Cartier	Montage	20-Dec-18	31-Dec-18
		Evenement	31-Dec-18	01-Jan-19
		Démontage	01-Jan-19	02-Jan-19

Igloofest	Quai Jacques-Cartier	Montage	02-Jan-19	17-Jan-19
		Evenement	17-Jan-19	02-Feb-19
		Démontage	03-Feb-19	10-Feb-18
Nuit Blanche	Patinoire, Pavillon Bonsecours	Montage	02-Mar-19	02-Mar-19
		Evenement	02-Mar-19	03-Mar-19
		Démontage	03-Mar-19	03-Mar-19

Achalandage prévu	Description - Événement
45000	Laissez-vous glisser sur la patinoire réfrigérée extérieure avec la plus belle vue à Montréal. Découvrez notre programmation festive qui célèbre l'activité physique, la musique, la diversité culturelle montréalaise et plus encore. Horaire: • 8 décembre 2018 au 10 mars 2019 o Lundi au mercredi : 10h à 21h o Jeudi au dimanche : 10h à 22h • 22 décembre au 6 janvier : tous les jours de 10h à 22h • 31 décembre 2018 : 10h à 1h00
20000	Vibrez au son des icônes féminines de la chanson pendant que les prouesses pyrotechniques illuminent la nuit hivernale de Montréal. Horaire: 20h à 20h15
25000	Le Party du Nouvel An de Montréal en Fêtes est de retour pour une sixième édition avec une foule d'activités gratuites pour tous. Dès 19h, rendez-vous au Vieux-Port de Montréal pour le début des célébrations. Réchauffez-vous en dansant au son des artistes les plus en vues de l'heure : Hubert Lenoir, Emile Bilodeau, Lydia Képinksi, Andreanne A. Mallette et Africana Soul Sisters seront sur scène dès 22h. Marquez l'arrivée de la nouvelle année avec un immense feux d'artifice et dansez jusqu'aux petites heures du matin pour célébrer le début de 2019 en grand. Horaire: 19h à 2h

80000	La 13e édition d'Igloofest propose une programmation riche rassemblant plusieurs des artistes locaux et internationaux les plus en demande sur le circuit mondial, couvrant plus largement encore l'univers des musiques électroniques. Du 17 janvier au 2 février 2019, sur un site toujours repensé, Igloofest convie les grands enfants à venir jouer dehors lors de ses neuf soirées ludiques, lumineuses et inoubliables. Parce qu'un hiver sans Igloofest, ce n'est pas vraiment un hiver. Horaire: Jeudi au samedi 17-18-19 janvier 2019 24-25-26 janvier 2019 31-1-2 février 2018 19h30 à 23h (00h les vendredis et samedis)
500	Soirée karaoké

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 9 octobre 2018	Avis de motion: CA18 240554

Adopter un règlement imposant, à compter du 1er janvier 2019, une taxe à tous les immeubles imposables de l'arrondissement de Ville-Marie afin d'assurer le niveau de service - Avis de motion et dépôt

Une copie du projet de règlement ayant été remise aux membres du conseil, la mairesse Valérie Plante donne avis de motion de l'adoption d'un Règlement imposant, à compter du 1e janvier 2019, une taxe à tous les immeubles imposables de l'arrondissement de Ville-Marie afin d'assurer le niveau de service, et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.08
1180141007
CA-24-287

Domenico ZAMBITO

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 11 octobre 2018

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION	**Dossier # :1180141007**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement imposant, à compter du 1er janvier 2019, une taxe à tous les immeubles imposables de l'arrondissement de Ville-Marie afin d'assurer le niveau de service

CONTENU

CONTEXTE

L'addenda a pour but de présenter le sommaire décisionnel pour adoption.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Nathalie HAMEL, Service des finances

Lecture :

Nathalie HAMEL, 29 octobre 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Domenico ZAMBITO
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 872-3125
Télécop. : 514 872-5607

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.06

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1180141007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement imposant, à compter du 1er janvier 2019, une taxe à tous les immeubles imposables de l'arrondissement de Ville-Marie afin d'assurer le niveau de service

D'adopter un règlement imposant, à compter du 1er janvier 2019, une taxe à tous les immeubles imposables de l'arrondissement de Ville-Marie afin d'assurer le niveau de service.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-09-28 11:20

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1180141007**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement imposant, à compter du 1er janvier 2019, une taxe à tous les immeubles imposables de l'arrondissement de Ville-Marie afin d'assurer le niveau de service

CONTENU

CONTEXTE

Suite à la réforme du financement des arrondissements en 2013, l'administration centrale a cédé un espace fiscal aux arrondissements correspondant à 0,05$ / 100$ d'évaluation foncière en contrepartie d'une diminution des transferts centraux versés. Cette composante de la réforme est maintenue pour le budget de 2018. Il appartient aux arrondissements de déterminer les orientations relatives à l'indexation, ou non, de cet espace fiscal.
Le taux de taxation est ajusté en fonction du nouveau rôle d'évaluation 2017-2019, et de l'estimé de la croissance immobilière. A noter qu'il ne s'agit pas d'une taxe supplémentaire imposée mais bien d'un transfert de pouvoir provenant de la Ville centre.
Le présent règlement s'applique à l'exercice financier de 2018 et prend effet à compter du 1er janvier 2019 sous réserve de l'adoption, par le conseil municipal, du budget d'arrondissement de Ville-Marie.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA17 240675 : Aadopter le règlement CA-24-273 intitulé Règlement imposant, à compter du 1er janvier 2018, une taxe à tous les immeubles imposables de l'arrondissement de Ville-Marie afin d'assurer le niveau de service.

DESCRIPTION

La taxe relative aux services est une taxe locale qui permet de compléter la dotation budgétaire consentie par le Service des finances.

JUSTIFICATION

Conformément à l'article 146 de la Charte de la Ville de Montréal, le conseil d'arrondissement peut par règlement imposer une taxe sur tous les immeubles imposables situés dans l'arrondissement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La taxe sera applicable à tous les immeubles imposables de l'arrondissement de Ville-Marie.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avis de motion

- Adoption du Règlement

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Annie GERBEAU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles

Tél : 514 872-2995
Télécop. : 514 868-3330

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-08-30

Corinne ANDRIEU
Directrice d'arrondissement adjointe et responsable des services administratifs

Tél : 514-872-9052
Télécop. : 514 872-5607

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1180141007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Objet :	Adopter un règlement imposant, à compter du 1er janvier 2019, une taxe à tous les immeubles imposables de l'arrondissement de Ville-Marie afin d'assurer le niveau de service

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

CA-24-287 Taxe relative aux services 2019.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Annie GERBEAU
Avocate
Tél : 514-872-3093

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-09-20

Annie GERBEAU
Avocate
Tél : 514-872-3093
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

Ville-Marie
Montréal

CA-24-287 Règlement sur la taxe relative aux services (exercice financier 2019)

Vu l'article 146 de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ., chapitre C-11.4);

Vu la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ., chapitre F-2.1);

À la séance du _____ 2018, le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie décrète :

1. Il est imposé et il sera prélevé, sur tout immeuble imposable porté au rôle de l'évaluation foncière et situé dans l'arrondissement, une taxe spéciale relative aux services, au taux de 0.0433 % appliqué sur la valeur imposable de l'immeuble.

2. Les dispositions du règlement annuel de la ville sur les taxes, qui sont relatives aux intérêts et à la pénalité exigibles sur les arrérages de taxes, au mode de paiement et aux dates d'exigibilité de la taxe foncière générale, au supplément de taxe payable à la suite d'une modification du rôle de l'évaluation foncière et au montant exigible d'un versement échu s'appliquent, aux fins du prélèvement de la taxe prévue à l'article 1, telles qu'établies pour l'exercice financier visé à l'article 3.

3. Le présent règlement s'applique à l'exercice financier de 2019 et a effet à compter du 1er janvier 2019.

_____

Un avis relatif à ce règlement (dossier 1180141007) *a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans* Le Devoir *le* _____ *2018, date de son entrée en vigueur.*

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.07

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1185353001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division circulation et occupation du domaine public
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 a) aménager son territoire de façon sécuritaire
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), une ordonnance établissant la création d'un sens unique sur l'avenue Goulet entre la rue Ontario et la rue Cartier

D'édicter une ordonnance, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), établissant la création d'un sens unique sur l'avenue Goulet entre la rue Ontario et la rue Cartier.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-10-17 11:02

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1185353001**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division circulation et occupation du domaine public
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 a) aménager son territoire de façon sécuritaire
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), une ordonnance établissant la création d'un sens unique sur l'avenue Goulet entre la rue Ontario et la rue Cartier

CONTENU

CONTEXTE

L'implantation d'un sens unique de circulation sur l'avenue Goulet, entre la rue Ontario et la rue Cartier, est recommandée par la Division de la circulation et inspection du domaine public en raison de la construction récente d'immeubles résidentiels sur cette avenue. Historiquement, l'avenue Goulet au Nord de la rue Ontario était une voie de circulation sans issue, se rapprochant plus d'une ruelle que d'une avenue. Étant donné sa nature d'impasse, une circulation à double sens était requise afin de desservir entre autres, le garage Touchette ainsi que les stationnements arrières des immeubles de l'avenue Papineau.

Depuis la construction récente d'immeubles résidentiels le long de cette voie, l'avenue Goulet a été prolongée, vers l'Est, afin qu'elle débouche sur la rue Cartier. Malgré son nouveau tracé en « L », l'avenue a toujours le même gabarit variant entre 4,5 m et 5,2 m de largeur.

Compte tenu de son étroitesse et du débit véhiculaire qui a nécessairement augmenté depuis l'arrivée de nouveaux résidants, il est impératif de sécuriser l'endroit en établissant un sens unique vers le Nord, à partir de la rue Ontario, et qui s'orienterait vers l'Est dans sa nouvelle partie, afin de venir rejoindre la rue Cartier.

Conséquemment, et dans un but de sécurité routière, le stationnement a déjà été retiré sur la rue Cartier, en amont et en aval de la « nouvelle » intersection, constituée de la rue Cartier et de l'avenue Goulet.

Après vérifications, le sens de circulation, vers le Nord, s'est avéré plus sécuritaire que l'option vers le Sud, et ce, en raison de divers facteurs, dont les manoeuvres en heures de pointe sur Ontario.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA16 240392

DESCRIPTION

Le présent sommaire vise à identifier l'unique tronçon de rue où le changement de sens de circulation aura lieu, soit sur l'avenue Goulet, entre la rue Ontario et la rue Cartier. La circulation sur ce tronçon se fait actuellement dans les deux sens et sera changée pour un sens unique direction Nord.

JUSTIFICATION

En vertu de l'article 3, paragraphe 3 du règlement C-4.1, il est possible de déterminer la direction des voies de circulation dans l'arrondissement.
"Le conseil d'arrondissement peut, par ordonnance:
...
3 déterminer les directions des voies et les manoeuvres obligatoires ou interdites;
..."

ASPECT(S) FINANCIER(S)

-

DÉVELOPPEMENT DURABLE

-

IMPACT(S) MAJEUR(S)

-

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

À coordonner avec les élus municipaux et les communications de l'arrondissement Ville-Marie.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

· Adoption de l'ordonnance

- · Opération de communication
- · Conception et transmission des ordres de travail
- · Installation de la signalisation

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme à la réglementation sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., c.C-4.1).

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2018-10-05
Luc COULOMBE AGENT TECHNIQUE - CIRCULATION & STATIONNEMENT	Driss EZZAHER chef de division	
Tél : 514 872-5848 **Télécop. :** 514 872-2802	**Tél :** 514 868-4529 **Télécop. :**	

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics
Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2018-10-10

Ville-Marie
Montréal

C-4.1, o. XX	**Ordonnance établissant la circulation à sens unique en direction Nord sur l'avenue Goulet, entre la rue Ontario et la rue Cartier**

Vu le paragraphe 3 de l'article 3 du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1);

À sa séance du xxxxxxxx 2018, le conseil d'arrondissement décrète :

Le changement de direction, établissant la création d'un sens unique direction Nord sur l'avenue Goulet, entre la rue Ontario et la rue Cartier.

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1185353001) a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir *le* _____ *2018, date de son entrée en vigueur.*

Publication 90 jours après l'adoption par le conseil d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.08

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1185275002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division circulation et occupation du domaine public
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 a) aménager son territoire de façon sécuritaire
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1) une ordonnance visant la réduction de la limite de vitesse prescrite à 30 km/h sur la rue Lucien-l'Allier, entre les rues Saint-Jacques et Victor-Hugo, et sur la rue Victor-Hugo, entre la rue Lucien-l'Allier et la rue Lucien -l'Allier

D'édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1) une ordonnance visant la réduction de la limite de vitesse prescrite à 30km/h sur la rue Lucien-l'Allier, entre les rues St-Jacques et Victor-Hugo, et la rue Victor-Hugo, entre la rue Lucien-l'Allier et la rue Lucien-l'Allier.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-10-09 15:08

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION

Dossier # :1185275002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division circulation et occupation du domaine public
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 a) aménager son territoire de façon sécuritaire
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1) une ordonnance visant la réduction de la limite de vitesse prescrite à 30 km/h sur la rue Lucien-l'Allier, entre les rues Saint-Jacques et Victor-Hugo, et sur la rue Victor-Hugo, entre la rue Lucien-l'Allier et la rue Lucien -l'Allier

CONTENU

CONTEXTE

Les rues Victor-Hugo et Lucien-l'Allier, entre les rues Victor Hugo et St-Jacques, sont positionnés dans un secteur résidentiel et très local. L''arrondissement a reçu plusieurs demandes de citoyens pour modifier la limite de vitesse à 30km/h. Une analyse a donc été effectuée de manière à déterminer la pertinence de ces demandes. La recommandation de ce sommaire découle directement de l'analyse qui a été effectuée.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Actuellement, la vitesse affichée sur les rue Victor-Hugo, et Lucien-l'Allier, entre les rues Victor-Hugo et Lucien-l'Allier est de 40km/h. Ces deux rues sont à double-sens avec du stationnement des deux côtés.
Des relevés de circulation ont été effectués du 4 novembre 2017 au 19 mars 2018 et un débit moyen de 37 véhicules/jour à été constaté sur Lucien-l'Allier, ce qui équivaut environ à 2 véhicule toutes les heures. De plus, une vitesse moyenne de 19.44 km/h à été relevée.

JUSTIFICATION

Considérant que la rue Victor-Hugo est une rue en forme de « U » interceptée par la rue Lucien-l'Allier et Lucien-l'Allier (voir pièce jointe);

Considérant que les largeurs de voies sont conformes à la réglementation du MTMDET;

Considérant que la rue a une configuration particulière n'incitant pas à la vitesse;

Considérant que le guide de la gestion de la vitesse sur le réseau routier municipal en milieu urbain, préparé par la Table Québécoise de Sécurité Routière recommande de mettre un affichage de 30km/h seulement devant les parcs, espaces de jeux ou établissement scolaire ou sur les rues locales où le débit de circulation est très faible;

Considérant que des relevés ont été fait sur Lucien-l'Allier, soit la rue à côté où il est mentionné par les résidents qu'il y aurait du transit, et que la rue Victor-Hugo est physiquement positionné pour avoir moins de transit;

Considérant que le débit journalier moyen de la rue Lucien-l'Allier est de 37 véhicules / jour, ce qui équivaut en moyenne à 2 véhicule toutes les heures;

Considérant que la vitesse moyenne de la rue Lucien-l'Allier est de 19.44 km/h ;

Considérant que les principes de base de détermination de la vitesse sont :

- Crédibilité de la signalisation
- Harmonisation des exigences à l'égard des conducteurs
- Uniformisation des limites de vitesse
- Prise en compte des usagés vulnérables et des activités riveraines
- Efficacité du contrôle policier
- Importance de l'éducation des conducteurs
- Longueur des zones de limite de vitesse

Considérant que la rue Victor-Hugo est une rue locale tertiaire, soit une rue locales résidentielle où le débit journalier moyen annuel est très inférieur à 500 véhicules par jour;

Il est recommandé de réduire la limite de vitesse à 30km/h. Il faut toutefois savoir que cette modification de limite de vitesse est exceptionnelle due aux considérants ci-haut. En effet, ce secteur a la particularité d'être relativement enclavé, ce qui n'incite pas au transit. Dans l'arrondissement Ville-Marie, il y a très peu de secteurs semblables qui pourraient permettre ce type de modification de la limite de vitesse. C'est donc une recommandation d'une mesure exceptionnelle pour un secteur ayant des particularités exceptionnelles.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Coûts à défrayer pour la modification des panneaux de signalisation requise selon les taux demandés par la Division de l'entretien, de l'éclairage et de la signalisation de l'arrondissement 26 (Rosemont-La-Petite-Patrie).

DÉVELOPPEMENT DURABLE

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un avis public sera émis dans le journal Le Devoir annonçant l'entrée en vigueur de l'ordonnance. Cet avis sera publié la journée même de son entrée en vigueur. De plus, un affichage conforme aux normes du ministère des Transports, mobilité durable et

électrification des transports sera installé sur les tronçons concernés, tel que décrit dans le Tome V: Signalisation routière.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Adoption de l'ordonnance sur les limites de vitesse;
Mise en place de la signalisation et communication envoyée aux citoyens.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme aux politiques, aux règlements et encadrements administratifs

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Isabelle BORDELEAU
ingenieur(e)

Tél : 514-872-5257
Télécop. : 514-872-2802

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-10-05

Driss EZZAHER
chef de division

Tél : 514 868-4529
Télécop. : 514-872-2802

Ville-Marie
Montréal

C-4.1, o. XXX	**Ordonnance établissant la limite de vitesse prescrite à 30 km/h sur la rue Lucien-l'Allier, entre les rues St-Jacques et Victor-Hugo, et la rue Victor-Hugo, entre la rue Lucien-l'Allier et la rue Lucien-l'Allier.**

Vu le paragraphe 9 de l'article 3 du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1);

À sa séance du xxxxxxxx 2018, le conseil d'arrondissement décrète :

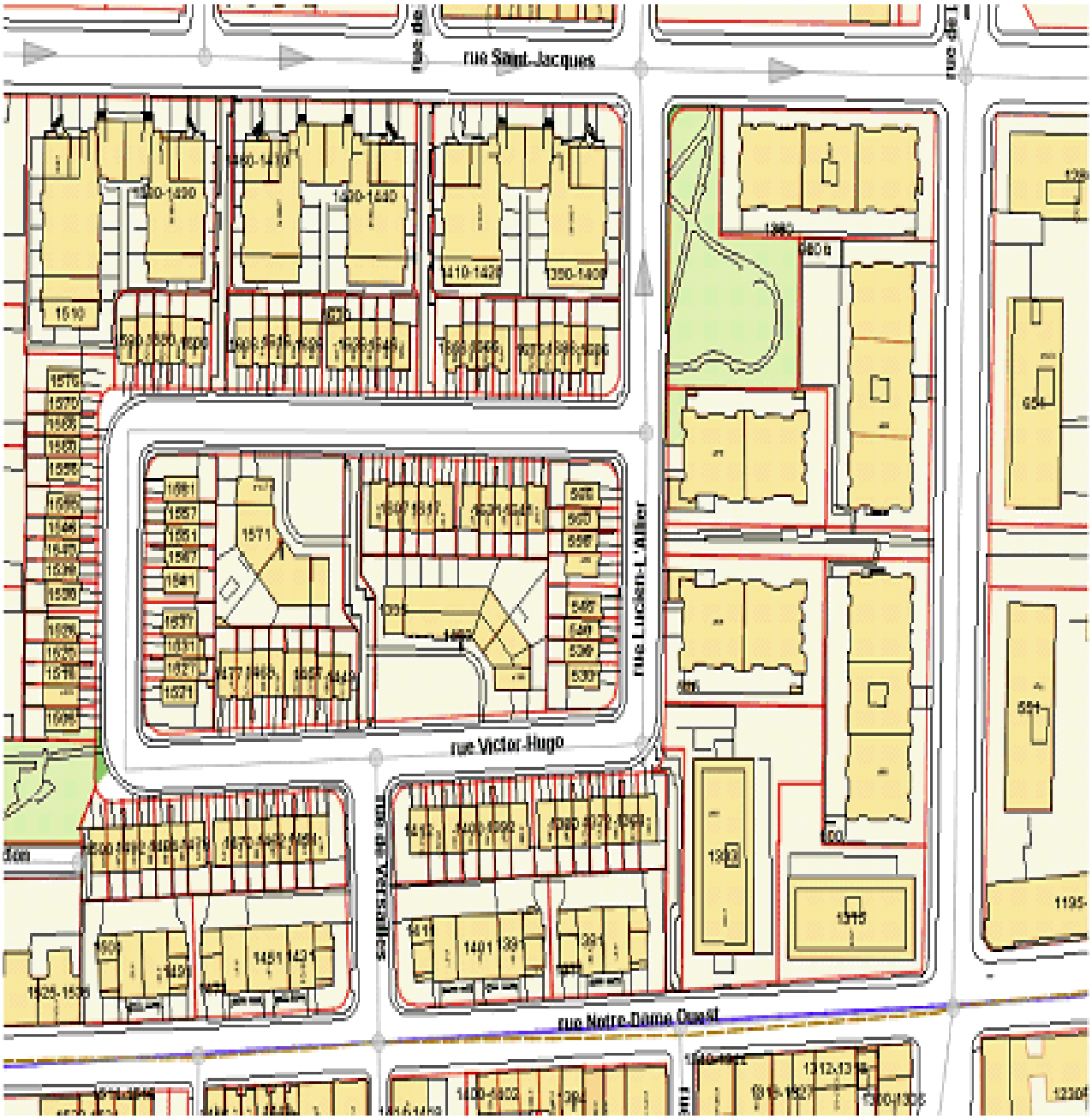
1. La réduction de la limite de vitesse prescrite à 30 km/h sur la rue Lucien-l'Allier, entre les rues St-Jacques et Victor-Hugo, et la rue Victor-Hugo, entre la rue Lucien-l'Allier et la rue Lucien-l'Allier.

2. La présente ordonnance remplace toute disposition antérieure ayant pour effet de fixer les limites de vitesse sur tout ou partie du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie.

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1185275002) a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir *le* _____ *2018, date de son entrée en vigueur.*

Publication 90 jours après l'adoption par le conseil d'arrondissement


rue Saint-Jacques
rue Lucien-Lallier
rue Victor-Hugo
rue de Versailles
rue Notre-Dame Ouest

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.09

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1185353005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division circulation et occupation du domaine public
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 a) aménager son territoire de façon sécuritaire
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), une ordonnance autorisant l'implantation de panneaux d'arrêt toutes directions à l'intersection de la rue du Havre et du boulevard De Maisonneuve

D'édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), une ordonnance autorisant l'implantation de panneaux d'arrêt toutes directions à l'intersection de la rue du Havre et du boulevard De Maisonneuve.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-10-26 14:58

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION

Dossier # :1185353005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division circulation et occupation du domaine public
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 a) aménager son territoire de façon sécuritaire
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), une ordonnance autorisant l'implantation de panneaux d'arrêt toutes directions à l'intersection de la rue du Havre et du boulevard De Maisonneuve

CONTENU

CONTEXTE

Le présent sommaire vise l'installation de panneaux « arrêt » toutes directions à l'intersection de la rue du Havre et du boulevard De Maisonneuve. L'intersection en question est un carrefour en « T » à 90 degrés. Malgré cette configuration, ainsi que du sens de circulation du boulevard De Maisonneuve (vers l'Ouest), un panneau d'arrêt sera installé pour les cyclistes circulant en direction Est sur le récent prolongement de la piste cyclable du boulevard De Maisonneuve.
Cet ajout de panneaux d'arrêt est nécessaire afin de sécuriser la traversée des cyclistes et, est recommandée par le Service des infrastructures, de la voirie et des transports.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA 17240374 & CA 18 240494

DESCRIPTION

Installation de panneaux d'arrêt face Sud et face Nord sur la rue du Havre à l'intersection du boulevard De Maisonneuve. Installation d'un panneau d'arrêt pour cyclistes face Ouest sur la piste cyclable De Maisonneuve à l'intersection de la rue du Havre ainsi qu'un marquage de lignes d'arrêt sur la chaussée.

JUSTIFICATION

En vertu de l'article 3, paragraphe 3 du règlement C-4,1, il est possible de déterminer les manœuvres obligatoires dans l'arrondissement.
" Le conseil d'arrondissement peut, par ordonnance:
...

3 º déterminer les directions des voies et les manœuvres obligatoires ou interdites;
..."

ASPECT(S) FINANCIER(S)

-

DÉVELOPPEMENT DURABLE

-

IMPACT(S) MAJEUR(S)

-

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

-

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

-Adoption du sommaire décisionnel;
-Conception et transmission des ordres de travail afin d'installer des panneaux de préavis (30 jours);
-Conception et transmission des ordres de travail afin d'effectuer le marquage;
-Conception et transmission des ordres de travail afin d'installer des panneaux d'arrêt.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme aux règlements, normes et politiques.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2018-10-25
Luc COULOMBE	Driss EZZAHER	

AGENT TECHNIQUE - CIRCULATION & STATIONNEMENT

Tél : 514 872-5848
Télécop. : 514 872-2802

chef de division

Tél : 514 868-4529
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics
Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2018-10-26

Ce plan ne peut être utilisé à d'autres fins que pour celles pour lesquelles il a été préparé sans une autorisation écrite de la direction des transports de la Ville de Montréal.

Révisions

N°	Date	Description	Resp. projet
05	2018-08-15	Ajustement marquage et signalisation	NMT
04	2018-08-02	Ajustement signalisation	NMT
03	2018-07-18	Ajustement signalisation et géométrie	NMT
02	2018-07-12	Ajustement marquage	NMT
01	2018-07-10	Ajustement marquage et signalisation	NMT
00	2018-06-01	Émis pour réalisation	RV

Montréal

Service des infrastructures, de la voirie et des transports
Direction des transports
Division des transports actifs et collectifs
801, rue Brennan, 6e étage, Montréal (Québec) H3C 0G4

Intervenants

Préparé par: Sébastien Goulet, Ag. tech.

Chargé de projet Ville: Nicolas Maltais-Tariant, ing. 2018-08-15

Conception

Chef de section: Katie Tremblay, ing.

Approuvé par: Guillaume Archambault, ing.
Nicolas Bissuel-Roy, ing. 2018-08-15

Sceau de l'ingénieur(e): INGÉNIEUR Guillaume Archambault-Ducharme 5003526 QUÉBEC
Original signé le: 2018-08-15

Projet: **Boulevard de Maisonneuve**
De la rue Alexandre de Sève à la rue du Havre

Arrondissement(s): Ville-Marie

Nature des travaux: **Plan de marquage et signalisation**

Numéro de projet: 1127

(SI) DIMENSIONS EN MÈTRES, SAUF INDICATION CONTRAIRE

Échelle: 1:500 — 594mm X 3100mm

RIRE	Arrondissement	Dossier	Plan	Révision
1 de 3	6	1127	MA-SE	05

Ville-Marie
Montréal

C-4.1, o. XX	**Ordonnance autorisant l'implantation de panneaux d'arrêt toutes directions à l'intersection de la rue du Havre et du boulevard De Maisonneuve**

Vu le paragraphe 3 de l'article 3 du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1);

À sa séance du xxxxxxxx 2018, le conseil d'arrondissement décrète :

L'implantation de panneaux d'arrêt toutes directions à l'intersection de la rue du Havre et du boulevard De Maisonneuve.

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1185353005) a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir *le* _____ *2018, date de son entrée en vigueur.*

Publication 90 jours après l'adoption par le conseil d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.10

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1185237067

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un Règlement modifiant le Règlement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires (CA-24-009) afin d'augmenter à 50 000 $ le pouvoir d'un fonctionnaire d'accorder un contrat lorsqu'un seul soumissionnaire a présenté une offre conforme et de permettre au fonctionnaire de niveau B d'approuver un projet visé au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), dans le cas où le comité consultatif d'urbanisme a émis un avis favorable avec condition

Adopter un Règlement modifiant le Règlement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires (CA-24-009) afin d'augmenter à 50 000 $ le pouvoir d'un fonctionnaire d'accorder un contrat lorsqu'un seul soumissionnaire a présenté une offre conforme et de permettre au fonctionnaire de niveau B d'approuver un projet visé au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), dans le cas où le comité consultatif d'urbanisme a émis un avis favorable avec condition.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-12 10:51

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1185237067**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un Règlement modifiant le Règlement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires (CA-24-009) afin d'augmenter à 50 000 $ le pouvoir d'un fonctionnaire d'accorder un contrat lorsqu'un seul soumissionnaire a présenté une offre conforme et de permettre au fonctionnaire de niveau B d'approuver un projet visé au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), dans le cas où le comité consultatif d'urbanisme a émis un avis favorable avec condition

CONTENU

CONTEXTE

En vertu du troisième alinéa de l'article 130 de la Charte de la Ville de Montréal, le conseil d'arrondissement peut, par règlement, déléguer tout pouvoir qui relève de ses fonctions, autres que le pouvoir de faire des règlements et le pouvoir de tarification et de taxation, à tout fonctionnaire ou employé qui exerce sa prestation de travail dans le cadre des attributions du conseil d'arrondissement et fixer les conditions et modalités d'exercice du pouvoir délégué.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Le 11 septembre 2002, l'arrondissement a procédé à l'adoption du Règlement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires (CA-24-009) et celui-ci a par la suite fait l'objet de certaines modifications pour se conformer à la réalité administrative.

DESCRIPTION

Les modifications proposées visent d'abord à augmenter à 50 000 $ le pouvoir d'un fonctionnaire d'accorder un contrat lorsqu'un seul soumissionnaire a présenté une offre conforme.
De plus, les modifications visent a déléguer au fonctionnaire de niveau B le pouvoir d'approuver ou refuser un projet visé au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), dans le cas où le comité consultatif d'urbanisme a émis un avis favorable, avec ou sans conditions, relativement à ce projet

JUSTIFICATION

Depuis l'adoption du Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038), la Ville et les arrondissements peuvent approuver un contrat de gré gré d'une valeur de plus de 25 000 $ et moins de 101 100 $ sans passer par un appel d'offres sur invitation. Ceci étant dit, les règles de délégations de pouvoir aux fonctionnaires n'ont pas changé. Ainsi,

lorsqu’un seul soumissionnaire a présenté une offre conforme, c'est le conseil d'arrondissement qui peut octroyer un contrat de 25 000 $ et plus. Par conséquent, puisque dans le cadre d'un contrat de gré à gré un seul fournisseur a déposé un prix, c'est le conseil d'arrondissement qui peut octroyer le contrat lorsque la valeur de celui-ci est de plus de 25 000 $.
La modification proposée au Règlement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires (CA-24-009) permettra que l'approbation de tous les contrats de moins de 50 000$ soient délégués au directeur, et ce, même lorsqu’un seul soumissionnaire a présenté une offre conforme . Cette modification réglementaires vise a améliorer l'efficacité de l'organisation.

De plus, il arrive souvent que le comité consultatif d’urbanisme émet des avis favorables avec conditions relativement à un projet visé au titre VIII du Règlement d’urbanisme de l’arrondissement de Ville-Marie (01-282). Lorsqu'une des conditions n'est pas respectée, c'est le conseil d'arrondissement qui peut approuver ou refuser ce projet. La modification proposée permettre au fonctionnaire de niveau B d'approuver ou de refuser les projets dont les condition émises par CCU ne sont pas respectées. Cette modification réglementaires contribuera à relever le conseil d'arrondissement de décisions qui demeurent davantage de nature administrative que politique.

Il importe enfin de souligner que les fonctionnaires investis d'une délégation de pouvoirs restent assujettis à une reddition de comptes et que l'autorité ainsi conférée doit faire rapport au conseil d'arrondissement.

Aspect(s) financier(s)	

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-11-12
Sandy PINNA Analyste de dossiers	Domenico ZAMBITO Secrétaire d'arrondissement
Tél : 514 872-8944 **Télécop. :**	**Tél :** 514 872-3125 **Télécop. :** 514 872-5607

Ville-Marie
Montréal

CA-24-289	Règlement modifiant le Règlement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires (CA-24-009)

Vu l'article 130 de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, chapitre C-11.4);

À sa séance du 5 décembre 2018, le conseil d'arrondissement décrète :

1. L'article 17 du *Règlement modifiant le Règlement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires (CA-24-009)* est modifié par la suppression du deuxième alinéa.

2. L'article 19 de ce règlement est modifié par la suppression du deuxième alinéa.

3. L'article 21.1 de ce règlement est modifié comme suit :

1° par l'insertion, entre les mots « approuver » et « un », des mots « ou de refuser »;

2° par l'insertion, entre les mots « favorable » et « relativement », des mots «, avec ou sans conditions, ».

Un avis relatif à ce règlement (dossier 1185237067*) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir le décembre 2018, date de son entrée en vigueur.*

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.11

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1180318026

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Destination Centre-ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019

D'adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Destination Centre-ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-10-29 13:57

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1180318026**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Destination Centre-ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019

CONTENU

CONTEXTE

L'article 458.25 de la Loi sur les cités et villes stipule que toute société de développement commercial doit adopter son budget annuel en assemblée générale convoquée spécifiquement à cette fin. L'article 458.27 de la même loi précise d'une part que le conseil municipal peut approuver le budget adopté par l'assemblée de la SDC après s'être assuré que toutes les formalités aient été suivies pour son adoption et peut, d'autre part, décréter par règlement, la cotisation et les modalités de perception auprès des membres de la SDC. Par les dispositions de l'article 1, paragraphe 5 du *Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (03-108)* , la Ville de Montréal délègue ce pouvoir aux conseils d'arrondissement. Le présent dossier décisionnel vise ainsi à adopter le règlement approuvant le budget 2019 de la SDC Destination Centre-ville et les modalités de perception des cotisations auprès de ses membres.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA17 240676 - 12 décembre 2017 - Adopter un règlement visant l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Destination centre-ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018 ;
CA16 240643 - 13 décembre 2016 - Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Destination centre-ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2017 ;

CA15 240614 - 10 novembre 2015 - Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Destination centre-ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2016 ;

CA14 240727 - 9 décembre 2014 - Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Destination centre-ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2015.

DESCRIPTION

Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Destination Centre-ville, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019, a été établi à 4 005 000,00 $. Afin d'atteindre ce budget, la SDC demande au conseil d'arrondissement de percevoir une somme de 3 820 000,00 $ en cotisations auprès de ses membres.
Aux fins d'atteindre la somme demandée en cotisations, le Service des finances devra déterminer le taux de cotisation à appliquer à la valeur foncière pondérée pour chacun des établissements tenus, par la loi, à contribuer à la SDC. Cependant, le Service des finances n'étant pas en mesure de fournir le cadre réglementaire ainsi que le taux de cotisation qui sera appliqué en 2019 avant l'avis de motion du 21 novembre prochain, le règlement imposant la cotisation aux membres de la SDC sera présenté à la séance du conseil du 5 décembre 2018.

JUSTIFICATION

Cette procédure est conforme aux dispositions de l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes, la SDC ayant tenu sont assemblée générale le 11 septembre 2018 et produit un procès-verbal conforme.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s.o.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

s.o.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s.o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s.o.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avis de motion : 21 novembre 2018
Adoption du Règlement, 5 décembre 2018
Imposition des cotisations pour l'année 2019

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Annie GERBEAU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	ENDOSSÉ PAR	Le : 2018-10-26
Denis COLLERETTE Commissaire - développement économique	Marc LABELLE Directeur	
Tél : 514-872-5603 **Télécop. :**	**Tél :** 514 872-2698 **Télécop. :**	

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1180318026

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Destination Centre-ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

SPL - 1180318026 - Centre-Ville.docAnnexe A Budget 2019_Destinationcentreville.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Annie GERBEAU
Avocate
Tél : 514-872-3093

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-11-15

Annie GERBEAU
Avocate, chef de division
Tél : 514-872-3093
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

ASSEMBLÉE DE PRÉSENTATION DE BUDGET
Palais des Congrès de Montréal
1001 Place Jean-Paul Riopelle
Montréal

Mardi 11 septembre 2018 de 16h45 à 17h00
PROCÈS-VERBAL

---

1. **Ouverture de l'assemblée**
   M. Poulin souhaite la bienvenue aux membres, débute l'assemblée de présentation de budget et propose de procéder à l'élection du président et du secrétaire d'assemblée.

2. **Élection du président et du secrétaire d'assemblée**
   M. Carlos Ferreira propose que M. Poulin agisse à titre de président d'assemblée. M. Henri Biard appuie la proposition. M. Carlos Ferreira propose également que Mme Nathalie Gagnon agisse à titre de secrétaire. M. Robert LaPierre appuie la proposition. Les propositions sont adoptées à l'unanimité.

3. **Conformité de l'assemblée (avis de convocation et quorum)**
   M. Poulin précise que l'assemblée a été dûment convoquée selon l'article 458 de la Loi sur les cités et villes du gouvernement du Québec et selon le règlement sur les Sociétés de développement commercial de l'arrondissement Ville-Marie. Un avis d'assemblée est paru dans un quotidien de Montréal dix jours avant l'assemblée, soit dans Le Devoir du 27 août 2018. De plus, un avis de convocation incluant un lien internet www.destinationcentreville.com pour consulter le rapport annuel 2017 a été posté à toutes les entreprises membres. Selon les règlements de régie interne de la Société, il y a quorum puisqu'un minimum de 20 membres est requis et que les membres présents dépassent amplement ce minimum. L'assemblée ayant été dûment convoquée et conforme, elle est déclarée régulièrement constituée.

4. **Adoption de l'ordre du jour**
   M. Poulin demande une proposition pour l'adoption de l'ordre du jour. M. Alain Creton propose l'adoption de l'ordre du jour et Mme Nathalie Gagnon appuie la proposition. L'ordre du jour est adopté à l'unanimité.

5. **Adoption du dernier procès-verbal**
   Les membres présents lisent le procès-verbal de l'Assemblée de présentation du budget du 22 septembre 2017.

   M. Poulin demande l'adoption du dernier procès-verbal. M. Michel Magnan propose l'adoption et M. Jimmy Yu appuie la proposition.

   Le procès-verbal de la dernière assemblée de présentation de budget du 22 septembre 2017 est adopté à l'unanimité.

6. Présentation et adoption du budget 2019

M. Poulin présente le budget 2019

REVENUS		DÉPENSES	
Cotisations	3 820 000 $	Dépenses administratives	250 000 $
Commandites	140 000 $	Services aux membres	470 000 $
Intérêts	40 000 $	Animation et publicité	1 350 000 $
Autres revenus	5 000 $	Marketing et relations de presse	70 000 $
		Propreté et sécurité	1 165 000 $
		Embellissement	345 000 $
		Appui aux initiatives du secteur	140 000 $
		Projets spéciaux	750 000 $
TOTAL	**4 005 000 $**	**TOTAL**	**4 540 000 $**

M. Poulin invite les membres qui souhaitent poser des questions à le faire.

M. Poulin informe qu'une fois que le budget est adopté par les membres, il est transmis par Destination Centre-Ville à la Ville de Montréal qui engage le processus de perception des cotisations.

Une fois la période de questions terminée, M. Poulin demande si quelqu'un désire proposer l'adoption du budget 2019. M. Carlos Ferreira en propose l'adoption et M. Henri Biard l'appuie. L'adoption se fait à l'unanimité des membres présents.

7. Levée de l'assemblée

L'ordre du jour étant épuisé, M. Poulin annonce, après avoir remercié l'équipe de collaborateurs de Destination Centre-Ville ainsi que tous les membres s'étant présentés à l'assemblée, la levée de l'assemblée.
Sur proposition de M. Henri Biard appuyé par M. Michel Magnan, la levée de l'assemblée est adoptée à l'unanimité.

Ville-Marie
Montréal

RÈGLEMENT PORTANT APPROBATION DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE LA SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL DESTINATION CENTRE-VILLE, POUR LA PÉRIODE DU 1er JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2019 ET IMPOSANT UNE COTISATION

Vu l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19);

Vu le Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (03-108);

À la séance du _____, le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie décrète :

1. Aux fins du présent règlement :

1° le mot « local » signifie toute partie d'une unité d'évaluation d'un immeuble non résidentiel ou d'un immeuble résidentiel visé à l'article 244.31 de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, c. F-2.1) qui fait l'objet d'un bail non résidentiel distinct auquel est partie le propriétaire, est destinée à faire l'objet d'un tel bail, est occupée à des fins non résidentielles de façon exclusive par le propriétaire ou est destinée à être ainsi occupée par lui ;

2° le mot « Ville » signifie la Ville de Montréal;

3° la valeur foncière est constituée de la valeur foncière ajustée d'une unité d'évaluation conformément à l'article 253.30 de la Loi sur la fiscalité municipale lorsqu'applicable;

4° la superficie d'un établissement d'entreprise est égale à la superficie de tout local qu'il occupe dans un même immeuble plus ou moins 5 %;

5° la base de la cotisation est établie en effectuant consécutivement les opérations suivantes :

a) multiplier la superficie de l'établissement d'entreprise au 1er janvier 2019 par la valeur foncière attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation inscrite au rôle d'évaluation foncière en vigueur au 1er janvier 2019;

b) diviser le produit qui résulte de la multiplication prévue au sous-paragraphe a) par la superficie totale des locaux de l'unité d'évaluation au 1er janvier 2019.

Toutefois, lorsqu'un immeuble abrite plusieurs unités d'évaluation distinctes, la base de la cotisation est établie en effectuant les opérations qui suivent :

a) multiplier la superficie de l'établissement d'entreprise au 1er janvier 2019 par la somme des valeurs foncières attribuables aux parties non résidentielles des unités d'évaluation inscrites, à l'égard de cet immeuble, au rôle d'évaluation foncière en vigueur au 1er janvier 2019;

b) diviser le produit qui résulte de la multiplication prévue au sous-paragraphe a) par la superficie totale des locaux de l'immeuble au 1er janvier 2019.

Aux fins du paragraphe 5°, la valeur foncière des immeubles visés aux paragraphes 3°, 13°, 14°, 15° et 16° de l'article 204 de la Loi sur la fiscalité municipale est réputée être la valeur foncière ajustée attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation.

2. Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Destination Centre-ville pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019 qui figure à l'annexe A est approuvé.

3. Aux fins de ce budget, il est imposé aux membres de cette société une cotisation au taux de 0,0575 % appliqué sur la base de la cotisation de chaque établissement d'entreprise, à laquelle cotisation doivent être ajoutées la T.P.S. et la T.V.Q.

Lorsqu'un membre occupe dans un même immeuble, aux fins d'un même établissement d'entreprise, plusieurs locaux faisant l'objet de baux distincts, la cotisation prévue au premier alinéa n'est facturée qu'une seule fois pour l'ensemble des locaux occupés par ce membre aux fins de cet établissement d'entreprise.

4. Malgré l'article 3, la cotisation imposée ne peut être inférieure à 50,00 $ ni supérieure à 5 500,00 $.

5. Toute demande de correction de la superficie de l'établissement d'entreprise doit être formulée au Service des finances de la Ville au plus tard 60 jours après l'expédition du compte de cotisation.

6. La cotisation est perçue selon les modalités qui suivent :

1° eu égard à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de cotisation, les dispositions relatives à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de taxes prévues au règlement annuel sur les taxes adopté par le conseil de la Ville, s'appliquent;

2° eu égard au mode de paiement:

a) si le montant dû est inférieur à 300 $: en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville;

b) si le montant dû est de 300 $ ou plus, au choix du débiteur :

i) soit en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville;

ii) soit en deux versements égaux, le premier, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville, et le second, au plus tard le 90e jour qui suit le dernier jour où peut être fait le premier versement.

Lorsqu'un jour mentionné au paragraphe 2 du premier alinéa survient un jour non ouvrable, le versement doit être fait au plus tard le premier jour ouvrable qui le suit.

7. Lorsque la correction d'une donnée servant de base au calcul de la cotisation entraîne une correction du montant de la cotisation imposée à un membre pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019, le membre dont la cotisation est ainsi corrigée doit payer un supplément de cotisation à la Ville ou, selon le cas, celle-ci doit effectuer un remboursement de cotisation à ce membre.

Aucun supplément de cotisation n'est exigé d'un membre et aucun remboursement n'est effectué par la Ville lorsque la cotisation imposée est corrigée d'un montant de moins de 50 $, excluant la T.P.S. et la T.V.Q.

ANNEXE A
SDC DESTINATION CENTRE-VILLE – BUDGET 2019

_____

GDD1180318026

ANNEXE A
SDC DESTINATION CENTRE-VILLE – BUDGET 2019

Budget 2019

REVENUS

Cotisations nettes	3 820 000,00
Commandites	140 000,00
Intérêts	40 000,00
Autres revenus	5 000,00
TOTAL	4 005 000,00$

Budget 2019

DÉPENSES

		(proportion)
Dépenses administratives	250 000,00	5,5%
Services aux membres	470 000,00	10,4%
Animation et publicité	1 350 000,00	29,7%
Marketing/relations de presse	70 000,00	1,5%
Propreté et sécurité	1 165 000,00	25,7%
Embellissement	345 000,00	7,6%
Appui aux secteurs	140 000,00	3,1%
Projets spéciaux	750 000,00	16,5%
TOTAL	4 540 000$	100 %

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.12

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1180318027

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019

D'adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-10-29 13:57

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1180318027**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019

CONTENU

CONTEXTE

L'article 458.25 de la Loi sur les cités et villes stipule que toute société de développement commercial doit adopter son budget annuel en assemblée générale convoquée spécifiquement à cette fin. L'article 458.27 de la même loi précise d'une part que le conseil municipal peut approuver le budget adopté par l'assemblée de la SDC après s'être assuré que toutes les formalités aient été suivies pour son adoption et peut, d'autre part, décréter par règlement, la cotisation et les modalités de perception auprès des membres de la SDC. Par les dispositions de l'article 1, paragraphe 5 du *Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (03-108)* , la Ville de Montréal délègue ce pouvoir aux conseils d'arrondissement. Le présent dossier décisionnel vise ainsi à adopter le règlement approuvant le budget 2019 de la SDC Quartier latin et les modalités de perception des cotisations auprès de ses membres.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA17 240677 - 12 décembre 2017 - Adopter un règlement visant l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018 ;
CA16 240644 - 13 décembre 2016 - Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2017 ;

CA15 240680 - 8 décembre 2015 - Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement du Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2016;

CA14 240729 - 9 décembre 2014 - Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement du Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2015 ;;

DESCRIPTION

Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Quartier latin, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019, a été établi à 1 006 800 $. Afin d'atteindre ce budget, la SDC demande au conseil d'arrondissement de percevoir une somme de 321 300 $ en cotisations auprès de ses membres.
Aux fins d'atteindre la somme demandée en cotisations, le Service des finances devra déterminer le taux de cotisation à appliquer à la valeur foncière pondérée pour chacun des établissements tenus, par la loi, à contribuer à la SDC.
Cependant, le Service des finances n'étant pas en mesure de fournir le cadre réglementaire ainsi que le taux de cotisation qui sera appliqué en 2019 avant l'avis de motion du 21 novembre prochain, le règlement imposant la cotisation aux membres de la SDC sera présenté à la séance du conseil du 5 décembre 2018.

JUSTIFICATION

Cette procédure est conforme aux dispositions de l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes, la SDC ayant tenu sont assemblée générale le 24 septembre 2018 et produit un procès-verbal conforme..

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s.o.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

s.o.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s.o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s.o.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avis de motion : 21 novembre 2018
Adoption du Règlement, 5 décembre 2018
Imposition des cotisations pour l'année 2019

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Annie GERBEAU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	ENDOSSÉ PAR	Le : 2018-10-26
Denis COLLERETTE Commissaire - développement économique	Marc LABELLE Directeur	
Tél : 514-872-5603 **Télécop. :**	**Tél :** 514 872-2698 **Télécop. :**	

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1180318027

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

SPL - 1180318027 - Quartier Latin.doc Annexe A BUDGET 2019.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Annie GERBEAU
Avocate
Tél : 514-872-3093

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-11-15

Annie GERBEAU
Avocate, chef de division
Tél : 514-872-3093
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

10) Présentation et adoption des cotisations et du Budget 2019

Mme. Marois-Blanchet informe les membres de la Société des activités et du budget qui sont proposés pour l'année 2019.

M. Pierre Paiement invite les membres à poser des questions sur le budget.

Proposition du Conseil d'administration, par la voix de Daniel Pilon, appuyée par Michel Lavallée, d'adopter le budget et les cotisations 2019.

Considérant la proposition de Daniel Pilon, qui est appuyée par Michel Lavallée

Il est résolu à l'unanimité:

« D'adopter le Budget 2019 tel que proposé, incluant un montant de 321 300$ provenant de la cotisation des membres avec une possibilité de remboursement pour l'excédent du 1.30$ par pied carré jusqu'à un maximum de 1000$ avant taxes» (AG18-013).

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT PORTANT APPROBATION DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE LA SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL QUARTIER LATIN, POUR LA PÉRIODE DU 1er JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2019 ET IMPOSANT UNE COTISATION

Vu l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19);

Vu le Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (03-108);

À la séance du _____, le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie décrète :

1. Aux fins du présent règlement :

1° le mot « local » signifie toute partie d'une unité d'évaluation d'un immeuble non résidentiel ou d'un immeuble résidentiel visé à l'article 244.31 de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, c. F-2.1) qui fait l'objet d'un bail non résidentiel distinct auquel est partie le propriétaire, est destinée à faire l'objet d'un tel bail, est occupée à des fins non résidentielles de façon exclusive par le propriétaire ou est destinée à être ainsi occupée par lui;

2° le mot « Ville » signifie la Ville de Montréal;

3° la valeur foncière est constituée de la valeur foncière ajustée d'une unité d'évaluation conformément à l'article 253.30 de la Loi sur la fiscalité municipale lorsqu'applicable;

4° la superficie d'un établissement d'entreprise est égale à la superficie qu'il occupe plus ou moins 5 %;

5° la base de la cotisation est établie en effectuant consécutivement les opérations suivantes :

a) multiplier la superficie de l'établissement d'entreprise au 1er janvier 2019 par la valeur foncière attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation inscrite au rôle d'évaluation foncière en vigueur au 1er janvier 2019;

b) diviser le produit qui résulte de la multiplication prévue au sous-paragraphe a) par la superficie totale des locaux de l'unité d'évaluation au 1er janvier 2019.

Aux fins du paragraphe 5°, la valeur foncière des immeubles visés aux paragraphes 3°, 13°, 14°, 15° et 16° de l'article 204 de la Loi sur la fiscalité municipale est réputée être la valeur foncière ajustée attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation.

2. Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Quartier latin pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019, qui figure à l'annexe A, est approuvé.

3. Aux fins de ce budget, il est imposé à tout membre de cette société qui occupe ou tient un établissement d'entreprise situé au rez-de-chaussée d'un immeuble, une cotisation au taux de 0,3714 % appliqué sur la base de la cotisation de l'établissement du membre, à laquelle cotisation doivent être ajoutées la T.P.S. et la T.V.Q.

Lorsque l'établissement d'entreprise est situé ailleurs qu'au rez-de-chaussée d'un immeuble, il est imposé à tout membre de cette société qui occupe ou tient un tel établissement, une cotisation au taux de 0,3528 % appliqué sur la base de la cotisation de cet établissement, à laquelle cotisation doivent être ajoutées la T.P.S. et la T.V.Q.

Malgré ce qui précède, la cotisation imposée ne peut être supérieure à 18 500,00 $ ni inférieure à 200,00 $ lorsque l'établissement d'entreprise est situé au rez-de-chaussée d'un immeuble et elle ne peut être supérieure à 17 500,00 $ ni inférieure à 200,00 $ lorsqu'il est situé ailleurs qu'au rez-de-chaussée d'un immeuble.

Aux fins de l'application du présent règlement, un établissement d'entreprise est réputé situé au rez-de-chaussée s'il répond aux exigences suivantes : il est situé, en tout ou en partie au rez-de-chaussée et son entrée principale y est également située.

4. Toute demande de correction de la superficie de l'établissement d'entreprise doit être formulée au Service des finances de la Ville au plus tard dans les 60 jours après l'expédition du compte de cotisation.

5. La cotisation est perçue selon les modalités qui suivent :

1° eu égard à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de cotisation, les dispositions relatives à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de taxes prévues au règlement annuel sur les taxes adopté par le conseil de la Ville, s'appliquent;

2° eu égard au mode de paiement :

a) si le montant dû est inférieur à 300 $: en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville;

b) si le montant dû est de 300 $ ou plus, au choix du débiteur :

i) soit en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville;

ii) soit en deux versements égaux, le premier, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville, et le second, au plus tard le 90e jour qui

suit le dernier jour où peut être fait le premier versement.

Lorsqu'un jour mentionné au paragraphe 2 du premier alinéa survient un jour non ouvrable, le versement doit être fait au plus tard le premier jour ouvrable qui le suit.

6. Lorsque la correction d'une donnée servant de base au calcul de la cotisation entraîne une correction du montant de la cotisation imposée à un membre pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019, le membre dont la cotisation est ainsi corrigée doit payer un supplément de cotisation à la Ville ou, selon le cas, celle-ci doit effectuer un remboursement de cotisation à ce membre.

Aucun supplément de cotisation n'est exigé d'un membre et aucun remboursement n'est effectué par la Ville lorsque la cotisation imposée est corrigée d'un montant de moins de 50,00 $, excluant la T.P.S. et la T.V.Q.

ANNEXE A
SDC QUARTIER LATIN –BUDGET 2019

_____

GDD1180318027

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DU QUARTIER LATIN

PROJET DE BUDGET 2019

RÉSERVE 1er TRIMESTRE	**5 000 $**	**20 000 $**
REVENUS	**budget 2018**	**budget 2019**
Cotisation rég. des membres	321 300 $	321 300 $
Provision mauvaises créances	(25 000 $)	(25 000) $
Cotisations ant. membres	10 000 $	10 000 $
Contribution vol. UQAM	3 500 $	3 500 $
Contributions vol. inst. du QL	6 500 $	6 500 $
Subvention V de Mtl-salaire	35 000 $	35 000 $
Subvention V de Mtl- propreté	35 000 $	38 000 $
Subvention V de Mtl- acceuil	75 000 $	80 000 $
Subvention V de Mtl- developpement economique	180 000 $	180 000 $
Subvention ville centre	60 000 $	60 000 $
Commandites	300 000 $	275 000 $
Autres revenus	25 000 $	20 000 $
Revenus/ intérêts	3 000 $	2 500 $
TOTAL DES REVENUS	**1 029 300 $**	**1 006 800 $**
TOTAL DES FONDS DISPONIBLES	**1 034 300 $**	**1 026 800 $**
DÉPENSES		
Administration	180 000 $	215 500 $
Frais d'assemblée	3 000 $	1 500 $
Frais financiers	1 000 $	1 000 $
TOTAL DES DÉPENSES	**184 000 $**	**218 000 $**
Total des fonds disponibles	**1 034 300 $**	1 026 800 $
Total dépenses	**184 000 $**	218 000 $
NET	**850 300 $**	**808 800 $**
Réserve 1er trimestre	**20 000 $**	20 000 $
FOND DE PROJETS DISPONIBLES	**830 300 $**	**788 800 $**

PROJETS 2019	**BUDGET 2018**	**BUDGET 2019**
TOTAL BUDGET DE PROJETS	**830 300 $**	**788 800 $**
ÉVÉNEMENTS/MARKETING	**590 000 $**	**570 000 $**
1. Événement OUMF	300 000 $	300 000 $
2. Fêtes de quartier	100 000 $	90 000 $
3. Soutient événement	85 000 $	80 000 $
2. Pr@m	10 000 $	5 000 $
4. Plan marketing - communicaiton autres événements	95 000 $	95 000 $
DOMAINE PUBLIC	**110 000 $**	**118 000 $**
1. Propreté Quartier Latin	35 000 $	38 000 $
2. Préposés à l'accueil	75 000 $	80 000 $
IMAGE ET IDENTITÉ	**130 000 $**	**100 800 $**
2. Éléments décoratifs QL	15 000 $	10 000 $
3. Projet horticulture	25 000 $	20 000 $
4. Décoration hivernal	25 000 $	15 800 $
5. Murales	5 000 $	5 000 $
6. Mobilier urbain	60 000 $	50 000 $

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.13

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1180318028

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal-Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019

D'adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal, Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-10-29 13:56

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1180318028

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal-Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019

CONTENU

CONTEXTE

L'article 458.25 de la Loi sur les cités et villes stipule que toute société de développement commercial doit adopter son budget annuel en assemblée générale convoquée spécifiquement à cette fin. L'article 458.27 de la même loi précise d'une part que le conseil municipal peut approuver le budget adopté par l'assemblée de la SDC après s'être assuré que toutes les formalités aient été suivies pour son adoption et peut, d'autre part, décréter par règlement, la cotisation et les modalités de perception auprès des membres de la SDC. Par les dispositions de l'article 1, paragraphe 5 du *Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (03-108)* , la Ville de Montréal délègue ce pouvoir aux conseils d'arrondissement. Le présent dossier décisionnel vise ainsi à adopter le règlement approuvant le budget 2019 de la SDC du Vieux-Montréal, Quartier historique et les modalités de perception des cotisations auprès de ses membres.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA17 240679 - 12 décembre 2017 - Adopter un règlement visant l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018 ;
CA16 240645 - 13 décembre 2016 - Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2017 ;

CA15 240678 - 8 décembre 2015 - Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2016 ;

CA14 240648 - 12 novembre 2014 - Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2015.

DESCRIPTION

Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019, a été établi à 1 549 000 $. Afin d'atteindre ce budget, la SDC demande au conseil d'arrondissement de percevoir une somme de 1 533 000 $ en cotisations auprès de ses membres.
Aux fins d'atteindre la somme demandée en cotisations, le Service des finances devra déterminer le taux de cotisation à appliquer à la valeur foncière pondérée pour chacun des établissements tenus, par la loi, à contribuer à la SDC.
Cependant, le Service des finances n'étant pas en mesure de fournir le cadre réglementaire ainsi que le taux de cotisation qui sera appliqué en 2019 avant l'avis de motion du 21 novembre prochain, le règlement imposant la cotisation aux membres de la SDC sera présenté à la séance du conseil du 5 décembre 2018.

JUSTIFICATION

Cette procédure est conforme aux dispositions de l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes, la SDC ayant tenu sont assemblée générale le 13 septembre 2018 et produit un procès-verbal conforme.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s.o.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

s.o.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s.o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s.o.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avis de motion : 21 novembre 2018
Adoption du Règlement, 5 décembre 2018
Imposition des cotisations pour l'année 2019

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Annie GERBEAU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2018-10-26
Denis COLLERETTE Commissaire - développement économique	Marc LABELLE Directeur	
Tél : 514-872-5603 **Télécop. :**	**Tél :** 514 872-2698 **Télécop. :**	

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1180318028

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal-Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019

Extrait AGB 2018_Adoption budget 2019.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Denis COLLERETTE
Commissaire - développement économique

Tél : 514-872-5603
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1180318028

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal-Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

SPL - 1180318028 - Vieux-Montréal.docAnnexe A Budget 2019.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Annie GERBEAU
Avocate
Tél : 514-872-3093

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-11-15

Annie GERBEAU
Avocate, chef de division
Tél : 514-872-3093
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

Extrait du Procès-verbal de l'Assemblée générale du budget
SDC Vieux-Montréal – Quartier historique

Tenue le 13 septembre 2018, à 10h05
À l'Espace 360, Maison des marins, Musée Pointe-à-Callière
165, Place d'Youville

« 7. Présentation et adoption du budget 2019

M. Mario Lafrance explique aux membres que le Budget 2019 engendrera donc des dépenses d'un montant global de 1 549 000$. Pour assurer un budget équilibré, les revenus devront être du même ordre. Dans ce montant global, la somme des cotisations des membres de la SDC serait de 1 533 000$. L'indexation annuelle au coût de la vie est comprise dans ce montant. Elle est estime à environ 1,9%. Tenant compte de cela, la cotisation annuelle minimale passe donc de 106,00 $ à 108,00 $ et la cotisation annuelle maximale passe de 5 300,00 $ à 5 400,00 $. Pour constituer le budget 2019 global de la SDC, un montant de 16 000 $, provenant de revenus d'intérêts escomptés, vient compléter le tout au chapitre des revenus.

Le Budget 2019 de la SDC Vieux-Montréal – Quartier historique sera de 1 549 000 $ au total. Dans ce montant global, la somme des cotisations des membres de la SDC sera de **1 533 000** $. L'indexation annuelle au coût de la vie est comprise dans ce montant. Tenant compte de cela, la cotisation annuelle minimale passe donc de 106,00 $ à 108,00 $ et la cotisation annuelle maximale passe de 5 300,00 $ à 5 400,00 $.

L'adoption du Budget pour l'année 2019, tel que présenté, est proposée par M. Dimitri Antonopoulos, secondé par M. Vincent Di Candido.
Adoptée à l'unanimité.
(Résolution B2018-1003) »

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT PORTANT APPROBATION DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE LA SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL DU VIEUX-MONTRÉAL, POUR LA PÉRIODE DU 1er JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2019 ET IMPOSANT UNE COTISATION

Vu l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19);

Vu le Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (03-108);

À la séance du _____, le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie décrète :

1. Aux fins du présent règlement :

1° le mot « local » signifie toute partie d'une unité d'évaluation d'un immeuble non résidentiel ou d'un immeuble résidentiel visé à l'article 244.31 de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, c. F-2.1) qui fait l'objet d'un bail non résidentiel distinct auquel est partie le propriétaire, est destinée à faire l'objet d'un tel bail, est occupée à des fins non résidentielles de façon exclusive par le propriétaire ou est destinée à être ainsi occupée par lui;

2° le mot « Ville » signifie la Ville de Montréal;

3° la valeur foncière est constituée de la valeur foncière ajustée d'une unité d'évaluation conformément à l'article 253.30 de la Loi sur la fiscalité municipale lorsqu'applicable;

4° la superficie d'un établissement d'entreprise est égale à la superficie de tout local qu'il occupe dans un même immeuble plus ou moins 5 %;

5° la base de la cotisation est établie en effectuant consécutivement les opérations suivantes :

a) multiplier la superficie de l'établissement d'entreprise au 1er janvier 2019 par la valeur foncière attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation inscrite au rôle d'évaluation foncière en vigueur au 1er janvier 2019;

b) diviser le produit qui résulte de la multiplication prévue au sous-paragraphe a) par la superficie totale des locaux de l'unité d'évaluation au 1er janvier 2019.

Toutefois, lorsqu'un immeuble abrite plusieurs unités d'évaluation distinctes, la base de la cotisation est établie en effectuant les opérations qui suivent :

a) multiplier la superficie de l'établissement d'entreprise au 1er janvier 2019 par la somme des valeurs foncières attribuables aux parties non résidentielles des unités d'évaluation inscrites, à l'égard de cet immeuble, au rôle d'évaluation foncière en vigueur au 1er janvier 2019;

b) diviser le produit qui résulte de la multiplication prévue au sous-paragraphe a) par la superficie totale des locaux de l'immeuble au 1er janvier 2019.

Aux fins du paragraphe 5°, la valeur foncière des immeubles visés aux paragraphes 3°, 13°, 14°, 15° et 16° de l'article 204 de la Loi sur la fiscalité municipale est réputée être la valeur foncière ajustée attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation.

2. Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019, qui figure à l'annexe A, est approuvé.

3. Aux fins de ce budget, il est imposé aux membres de cette société, une cotisation au taux de 0,1181 % appliqué sur la base de la cotisation de chaque établissement d'entreprise, à laquelle cotisation doivent être ajoutées la T.P.S. et la T.V.Q.

Lorsqu'un membre occupe dans un même immeuble, aux fins d'un même établissement d'entreprise, plusieurs locaux faisant l'objet de baux distincts, la cotisation prévue au premier alinéa n'est facturée qu'une seule fois pour l'ensemble des locaux occupés par ce membre aux fins de cet établissement d'entreprise.

4. Malgré l'article 3, la cotisation imposée ne peut être inférieure à 108,00 $ ni être supérieure à 5 400,00 $.

5. Toute demande de correction de la superficie de l'établissement d'entreprise doit être formulée au Service des finances de la Ville au plus tard 60 jours après l'expédition du compte de cotisation.

6. La cotisation est perçue selon les modalités qui suivent :

1° eu égard à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de cotisation, les dispositions relatives à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de taxes prévues au règlement annuel sur les taxes adopté par le conseil de la Ville, s'appliquent;

2° eu égard au mode de paiement :

a) si le montant dû est inférieur à 300 $: en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville;

b) si le montant dû est de 300 $ ou plus, au choix du débiteur :

i) soit en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville;

ii) soit en deux versements égaux, le premier, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville, et le second, au plus tard le 90e jour qui suit le dernier jour où peut être fait le premier versement.

Lorsqu'un jour mentionné au paragraphe 2 du premier alinéa survient un jour non ouvrable, le versement doit être fait au plus tard le premier jour ouvrable qui le suit.

7. Lorsque la correction d'une donnée servant de base au calcul de la cotisation entraîne une correction du montant de la cotisation imposée à un membre pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019, le membre dont la cotisation est ainsi corrigée doit payer un supplément de cotisation à la Ville ou, selon le cas, celle-ci doit effectuer un remboursement de cotisation à ce membre.

Aucun supplément de cotisation n'est exigé d'un membre et aucun remboursement n'est effectué par la Ville lorsque la cotisation imposée est corrigée d'un montant de moins de 50,00 $, excluant la T.P.S. et la T.V.Q.

ANNEXE A
SDC DU VIEUX-MONTRÉAL - BUDGET 2019

_____

GDD1180318028

VIEUX-
MONTRÉAL
SDC

BUDGET 2019

REVENUS

Cotisations des membres	1 533 000
Intérêts	16 000
Total des revenus	**1 549 000**

DÉPENSES

1- Projets et événements	235 000
2- Communications et promotion	365 000
3- Opérations et convivialité du Vieux-Montréal	360 000
4-Service aux membres et réseautage	210 000
5- Affaires financières et juridiques	33 000
6- Frais d'administration	346 000
Total des dépenses	**1 549 000**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.14

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1180318029

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019

D'adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-10-29 13:55

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1180318029**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019

CONTENU

CONTEXTE

L'article 458.25 de la Loi sur les cités et villes stipule que toute société de développement commercial doit adopter son budget annuel en assemblée générale convoquée spécifiquement à cette fin. L'article 458.27 de la même loi précise d'une part que le conseil municipal peut approuver le budget adopté par l'assemblée de la SDC après s'être assuré que toutes les formalités aient été suivies pour son adoption et peut, d'autre part, décréter par règlement, la cotisation et les modalités de perception auprès des membres de la SDC. Par les dispositions de l'article 1, paragraphe 5 du *Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (03-108)* , la Ville de Montréal délègue ce pouvoir aux conseils d'arrondissement. Le présent dossier décisionnel vise ainsi à adopter le règlement approuvant le budget 2019 de la SDC du Village et les modalités de perception des cotisations auprès de ses membres.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA17 240678 - 12 décembre 2017 - Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018
CA 16 240646 **-** 13 décembre 2016 - Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2017

CA15 240613 - 10 novembre 2015 - Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2016 ;

CA14 240649 - 12 novembre 2014 - Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2015.

DESCRIPTION

Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019, a été établi à 1 217 370 $. Afin d'atteindre ce budget, la SDC demande au conseil d'arrondissement de percevoir une somme de 618 284 $ en cotisations auprès de ses membres.
Aux fins d'atteindre la somme demandée en cotisations, le Service des finances devra déterminer le taux de cotisation à appliquer à la valeur foncière pondérée pour chacun des établissements tenus, par la loi, à contribuer à la SDC.
Cependant, le Service des finances n'étant pas en mesure de fournir le cadre réglementaire ainsi que le taux de cotisation qui sera appliqué en 2019 avant l'avis de motion du 21 novembre prochain, le règlement imposant la cotisation aux membres de la SDC sera présenté à la séance du conseil du 5 décembre 2018.

JUSTIFICATION

Cette procédure est conforme aux dispositions de l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes, la SDC ayant tenu sont assemblée générale le 27 mars 2018 et produit un procès-verbal conforme.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s.o.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

s.o.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s.o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s.o.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avis de motion : 21 novembre 2018
Adoption du Règlement, 5 décembre 2018
Imposition des cotisations pour l'année 2019

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Annie GERBEAU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	ENDOSSÉ PAR	Le : 2018-10-26
Denis COLLERETTE Commissaire - développement économique	Marc LABELLE Directeur	
Tél : 514-872-5603 **Télécop. :**	**Tél :** 514 872-2698 **Télécop. :**	

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1180318029

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Objet :	Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

SPL - 1180318029 - Village.docAnnexe A SDC-Prévision 2019-Budget.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Annie GERBEAU
Avocate
Tél : 514-872-3093

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-11-15

Annie GERBEAU
Avocate, chef de division
Tél : 514-872-3093
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

ASSEMBLÉE SUR LE BUDGET 2019
Le 27 mars 2018, 18 h 30
Centre Saint-Pierre, Salle 204
1212, rue Panet, Montréal, Québec

Présents : Lino Furtado (Cora), Alexie Lapierre (Cacao 70), Mario Goudreau (Stud), Sylvie Fontaine (Piazzetta), Simon Leclerc (Osez), Mathieu Pelletier (Graine Brulée), Jocelyn Roy (Aigle noir), Vincent Bruneau (District), Danny Jobin (Club Date), Danh Thi Banh (Delices-Nam), Lee-Anne Millaire-Lafleur (Palme), Luc Généreux (Bar Cocktail), Lisa Gravel (Grimard), Philip Demers (Saloon), Martin Guenette (Rocky), Antony Rosario (St-Hubert), Pablo Gerstenfeld (Pachamama), Denis Brossard (Chez Mado), Valérie Boisvert (Busac), Isabelle Corriveau (Renard), Ty Sim (Subway), Chi , Michael Pang (Sushishop), Marco Kelada (Toro Rosso), Paul Mathieu (Rebel), Tony Coelho (Sky)

Invités : Katye Garon, Commandant Simon Durocher (PDQ22)

0. Ouverture de l'assemblée

   Le quorum étant constaté, Denis Brossard déclare l'ouverture de l'Assemblée sur le budget 2019 ouverte à 19h45

1. Élection d'un président et d'un secrétaire d'assemblée

   Denis Brossard explique qu'il est nécessaire en vertu des règlements d'élire un président d'assemblée, il propose donc Bernard Plante à ce titre.

   AB270318-01
   Denis Brossard propose
   Mathieu Pelletier seconde
   Adopté à l'unanimité

   À son tour, Bernard Plante explique qu'il est également requis d'élire un(e) secrétaire d'assemblée et propose Marie-Annabelle Labrecque à ce titre.

   AB270318-02
   Denis Brossard propose
   Jocelyn Roy seconde
   Adopté à l'unanimité

2. Conformité de la présente Assemblée sur le budget 2019

   i. Avis de convocation

      Bernard Plante indique que l'avis de convocation a été distribué aux membres un minimum de dix jours avant la tenue de la présente assemblée, tel que requis. Il présente également le document contenant les accusés-réception signés et datés par chacun des membres de la SDC, ce qui confirme que l'Avis de convocation est conforme aux exigences réglementaires.

   ii. Quorum

      Bernard Plante constate qu'il y a quorum, la SDC peut donc tenir son Assemblée sur le budget 2019.

3. Lecture et adoption de l'ordre du jour

   Bernard Plante fait la lecture de l'ordre du jour et demande s'il y a des modifications ou des ajouts. Les membres n'ont rien à modifier et acceptent l'ordre du jour.

   AB270318-03
   Isabelle Corriveau propose
   Lino Furtado seconde
   Adopté à l'unanimité

4. Lecture et adoption du procès-verbal de l'Assemblée sur le budget 2018 tenue le 28 mars 2017

   Bernard Plante demande si les membres ont des questions concernant le procès-verbal de l'assemblée sur le budget 2018 tenue le 28 mars 2017. Il rappelle que chacun des membres de la SDC a déjà reçu une copie de ce procès-verbal en même temps que la convocation à l'actuelle assemblée. Les membres n'ont pas de question et désirent adopter le procès-verbal du 28 mars 2017 tel que rédigé.

   AB270318-04
   Philippe Demers propose
   Denis Brossard seconde
   Adopté à l'unanimité

5. Présentation du Budget prévisionnel 2019

Bernard Plante présente aux membres le budget prévisionnel 2019 de la SDC. Il explique que comme à chaque année le montant des cotisations des membres pour la prochaine année, soit 2019, est augmenté de 2%. Il rappelle que depuis ses débuts l'Assemblée des membres de la

SDC avait voté pour une augmentation annuelle du budget de cotisations, pour ainsi permettre de tenir compte des effets de l'inflation.

En tenant compte de cette augmentation de 2%, le montant des cotisations des membres pour 2019 sera de $618 284.00. En tenant compte des mauvaises créances, des cotisations des années antérieures payées en 2019, des subventions et commandites, le total des revenus pour 2019 serait donc de $1 217 370.

Ces revenus de $1 217 370 serviront au niveau des divers services et activités offerts par la SDC pour un total de $957 370. S'ajoute un montant de $260 000 pour l'ensemble des frais d'administration de 2019, ce qui totalise $1 217 370.

Après son exposé Bernard Plante demande s'il y a des questions. Puisqu'il n'y a aucune question suite à cet exposé très détaillé, le vote est demandé.

AB270318-05
Mario Goudreau propose l'adoption du Budget prévisionnel 2019 tel que présenté par Bernard Plante
Philippe Demers seconde
Adopté à l'unanimité

6. Varia
Aucun

7. Levée de l'assemblée
Adoptée à l'unanimité à 20h00

Adopté lors de l'Assemblée sur le budget 2020 tenue le_____2019.

Denis Brossard, président Valérie Boisvert, secrétaire

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT PORTANT APPROBATION DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE LA SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL DU VILLAGE, POUR LA PÉRIODE DU 1er JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2019 ET IMPOSANT UNE COTISATION

Vu l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19);

Vu le Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (03-108);

À la séance du _____, le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie décrète :

1. Aux fins du présent règlement :

1° le mot « local » signifie toute partie d'une unité d'évaluation d'un immeuble non résidentiel ou d'un immeuble résidentiel visé à l'article 244.31 de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, c. F-2.1) qui fait l'objet d'un bail non résidentiel distinct auquel est partie le propriétaire, est destinée à faire l'objet d'un tel bail, est occupée à des fins non résidentielles de façon exclusive par le propriétaire ou est destinée à être ainsi occupée par lui;

2° le mot « Ville » signifie la Ville de Montréal;

3° la valeur foncière est constituée de la valeur foncière ajustée d'une unité d'évaluation conformément à l'article 253.30 de la Loi sur la fiscalité municipale lorsqu'applicable;

4° la superficie d'un établissement d'entreprise est égale à la superficie de tout local qu'il occupe dans un même immeuble plus ou moins 5 %;

5° la base de la cotisation est établie en effectuant consécutivement les opérations suivantes :

a) multiplier la superficie de l'établissement d'entreprise au 1er janvier 2019 par la valeur foncière attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation inscrite au rôle d'évaluation foncière en vigueur au 1er janvier 2019;

b) diviser le produit qui résulte de la multiplication prévue au sous-paragraphe a) par la superficie totale des locaux de l'unité d'évaluation au 1er janvier 2019.

Toutefois, lorsqu'un immeuble abrite plusieurs unités d'évaluation distinctes, la base de la cotisation est établie en effectuant les opérations qui suivent :

a) multiplier la superficie de l'établissement d'entreprise au 1er janvier 2019 par la somme des valeurs foncières attribuables aux parties non résidentielles des unités d'évaluation inscrites, à l'égard de cet immeuble, au rôle d'évaluation foncière en vigueur au 1er janvier 2019;

b) diviser le produit qui résulte de la multiplication prévue au sous-paragraphe a) par la superficie totale des locaux de l'immeuble au 1er janvier 2019.

Aux fins du paragraphe 5°, la valeur foncière des immeubles visés aux paragraphes 3°, 13°, 14°, 15° et 16° de l'article 204 de la Loi sur la fiscalité municipale est réputée être la valeur foncière ajustée attribuable aux parties non résidentielles de l'unité d'évaluation.

2. Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019, qui figure à l'annexe A, est approuvé.

3. Aux fins de ce budget, il est imposé aux membres de cette société une cotisation au taux de 0,2731 % appliqué sur la base de la cotisation de chaque établissement d'entreprise, à laquelle cotisation doivent être ajoutées la T.P.S. et la T.V.Q.

Lorsqu'un membre occupe dans un même immeuble, aux fins d'un même établissement d'entreprise, plusieurs locaux faisant l'objet de baux distincts, la cotisation prévue au premier alinéa n'est facturée qu'une seule fois pour l'ensemble des locaux occupés par ce membre aux fins de cet établissement d'entreprise.

4. Malgré l'article 3, la cotisation imposée ne peut être inférieure à 300,00 $ ni supérieure à 40 000,00 $.

5. Toute demande de correction de la superficie de l'établissement d'entreprise doit être formulée au Service des finances de la Ville au plus tard 60 jours après l'expédition du compte de cotisation.

6. La cotisation est perçue selon les modalités qui suivent :

1° eu égard à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de cotisation, les dispositions relatives à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de taxes prévues au règlement annuel sur les taxes adopté par le conseil de la Ville, s'appliquent;

2° eu égard au mode de paiement :

a) si le montant dû est inférieur à 300 $: en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville;

b) si le montant dû est de 300 $ ou plus, au choix du débiteur :

i) soit en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville;

ii) soit en deux versements égaux, le premier, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville, et le second, au plus tard le 90e jour qui suit le dernier jour où peut être fait le premier versement.

Lorsqu'un jour mentionné au paragraphe 2 du premier alinéa survient un jour non ouvrable, le versement doit être fait au plus tard le premier jour ouvrable qui le suit.

7. Lorsque la correction d'une donnée servant de base au calcul de la cotisation entraîne une correction du montant de la cotisation imposée à un membre pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019, le membre dont la cotisation est ainsi corrigée doit payer un supplément de cotisation à la Ville ou, selon le cas, celle-ci doit effectuer un remboursement de cotisation à ce membre.

Aucun supplément de cotisation n'est exigé d'un membre et aucun remboursement n'est effectué par la Ville lorsque la cotisation imposée est corrigée d'un montant de moins de 50,00 $, excluant la T.P.S. et la T.V.Q.

ANNEXE A
SDC DU VILLAGE - BUDGET 2019

_____

GDD1180318029

SDC DU VILLAGE - BUDGET 2019

REVENUS		TOTAL 2019
COTISATIONS MEMBRES 2019	$618 284.00	
MAUVAISES CRÉANCES (5%)	**-$30 914.00**	
Cotisations antérieures + Intérêts	$20 000.00	
		$607 370.00
SUBVENTIONS		
Subvention salariale Arr. Ville-Marie	$35 000.00	
Subvention (autres)	$300 000.00	
		$335 000.00
COMMANDITES (*)	$275 000.00	$275 000.00

TOTAL REVENUS NET (*)	**$1 217 370.00**

ACTIVITÉS	TOTAL 2019
AIRES LIBRES - Piétonisation	$700 000.00
INSTALLATIONS DE RUE (autres que piétonisation)	$150 000.00
PUBLICITÉ/SITE WEB	$20 000.00
Réseau Wifi	$5 000.00
PARTENARIATS (*)	$49 000.00
FORMATION AUX MEMBRES	$10 000.00
ÉTUDES - ANALYSES - SONDAGES	$10 000.00
RÉSERVE + IMPRÉVUS	$13 370.00
SOUS-TOTAL DÉPENSES (*)	**$957 370.00**

FRAIS D'ADMINISTRATION	TOTAL 2019
SOUS-TOTAL FRAIS ADMINISTRATION	**$260 000.00**

TOTAL DÉPENSES + FRAIS ADMINISTRATION (*)	**$1 217 370.00**

SURPLUS (PERTES)	**$0.00**

(*) si idem à 2018

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.15

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1187209013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter les ordonnances nécessaires à la tenue d'événements sur le domaine public (Saison 2018, 6e partie, B)

Il est recommandé:
d'édicter les ordonnances nécessaires à la tenue d'événements sur le domaine public (Saison 2018, 5e partie, B), soit:

- D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), l'ordonnance jointe à la présente permettant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

- D'édicter, en vertu du Règlement d'urbanisme (R.R.V.M., 01-282, article 560) l'ordonnance jointe à la présente permettant d'installer et de maintenir des bannières promotionnelles, des structures scéniques, des colonnes d'affichage et des panneaux de stationnement identifiées à l'événement, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

- D'édicter, en vertu du Règlement sur la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., c. P-1, articles 3 et 8), l'ordonnance jointe à la présente permettant la vente d'objets promotionnels, d'aliments, de boissons alcooliques et non alcooliques ainsi que la consommation de boissons alcooliques, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

- D'édicter, en vertu du Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M., c. P-12-2, article 7), l'ordonnance jointe à la présente permettant de dessiner des graffitis, dessins, peintures et gravures sur les arbres, ou les murs, clôtures, poteaux, trottoirs, chaussées ou autres constructions semblables selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

- D'édicter, en vertu du Règlement sur le civisme, le respect et la propreté (R.R.V.M., c. CA-24-085, article 29), l'ordonnance jointe à la présente permettant de coller, clouer ou brocher quoi que ce soit sur le mobilier urbain selon les sites, dates et horaires des événements identifiés.

Signé par	Alain DUFORT	**Le**	2018-10-31 10:20

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1187209013**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter les ordonnances nécessaires à la tenue d'événements sur le domaine public (Saison 2018, 6e partie, B)

CONTENU

CONTEXTE

Dans le but de permettre certaines activités dans le cadre de la réalisation d'événements, nous présentons un sixième dossier de demandes de dérogation comportant des événements ayant lieu sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année 2018.

Pour les dérogations, voici les règlements concernés :
· Règlement sur le bruit, R.R.V.M., chapitre B-3, article 20;
· Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public, R.R.V.M., chapitre P-1, articles 3 et 8;
· Règlement sur le civisme, le respect et la propreté (CA-24-085), article 45;
· Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), article 560.
· Règlement sur le civisme, le respect et la propreté (CA-24-085), l'ordonnance CA-24-085, o, 87 permettant la distribution d'échantillons des commanditaires reliés.
· Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public (R.R.V.M., P-12.2, article 7), l'ordonnance P-12.2, o. 90 permettant la peinture sur la chaussé.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA18 240496 - du 11 septembre 2018 pour les mêmes demandes
CA18 240420 - du 04 juillet 2018 pour les mêmes demandes
CA18 240356 - du 12 juin 2018 pour les mêmes demandes
CA18 240204 - du 10 avril 2018 pour les mêmes demandes
CA17 240690 - du 12 décembre 2017 pour les mêmes demandes
CA17 240607 - du 22 novembre 2017 pour les mêmes demandes
CA17 240506 - du 12 septembre 2017 pour les mêmes demandes
CA17 240353 - du 14 juin 2017 pour les mêmes demandes
CA17 240273 - du 9 mai 2017 pour les mêmes demandes
CA17 240182 - du 11 avril 2017 pour les mêmes demandes
CA17 240125 - 14 mars 2017 pour les mêmes demandes
CA17 240053 - 14 février 2017 pour les mêmes demandes

DESCRIPTION

Les événements réalisés sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie sont de différentes catégories, ils peuvent être, entre autres, de nature socioculturelle, sportive, historique ou de développement social.

Les événements sont d'envergure métropolitaine, nationale et internationale ou se réalisent sur le mont Royal. Les événements concernés sont :

Événements	Organismes	Dates	Lieux
Soirée des lauréats	ESIM	16 nov. 2018	Chalet du Mont-Royal
Défilé du père Noël	Carnaval de Québec	17 nov. 2018	Ville-Marie
Noël dans le Parc	Auguste Théâtre	30 nov au 25 déc 2018	Ville-Marie
Course du Père Noël	Armée du Salut	1 déc. 2018	Mont-Royal
Commémoration Polytechnique	N/A	6 déc. 2018	Mont-Royal
La Grande Guignolée des médias	Jeunesse au Soleil	7 déc. 2018	Ville-Marie
Montréal en Fêtes	Bite Size Entertainment	21 au 31 déc	Ville-Marie
Course Résolution	Fondation du cancer des Cèdres	30 déc. 2018	Mont-Royal

Les projets d'événements ont été soumis ou seront soumis pour avis aux différents services, directions et intervenants pour approbation des mesures de sécurité et des plans d'installations. Ils seront balisés en conformité avec la réglementation municipale et les encadrements administratifs d'usage. De plus, une « Autorisation de présentation d'un événement sur le domaine public » sera remise à chacun des promoteurs lorsque l'avenant d'assurance responsabilité civile est remis à la Ville.

JUSTIFICATION

Les événements contribuent à l'épanouissement de la population en permettant aux citoyens de se rencontrer et d'établir des contacts humains dans un cadre convivial. Ils permettent aux touristes de découvrir une ville dynamique et chaleureuse par l'accueil de ses citoyens; dans d'autres cas, ils permettent une visibilité nationale et internationale de la Ville. Afin de les réaliser, plusieurs autorisations sont nécessaires, par exemple : le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur permettra la présentation de divers spectacles et ainsi permettra aux citoyens de se familiariser avec les autres cultures ; la vente d'aliments et de marchandises, permet aux organismes d'autofinancer les événements.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les coûts reliés aux services requis par la Ville pour le soutien à la réalisation d'événements sont assumés à même les budgets de fonctionnement des services et directions concernés.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La présentation d'événements sur le domaine public s'inscrit dans une perspective d'amélioration de la qualité de vie des citoyens montréalais.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Chacun des événements faisant l'objet de la présente programmation relève d'un-e agent-e de projets qui consulte et coordonne l'événement auprès des divers services municipaux impliqués (ex. : Services d'urgences, Direction des travaux publics, etc.) afin d'en minimiser les impacts auprès de la population.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

La résolution et les ordonnances seront publiées dans les journaux et seront transmises au Service de police de la Ville de Montréal par la Direction des services administratifs et du greffe.

Selon le cas, les promoteurs annonceront leur événement dans les quotidiens, journaux de quartier ou autres. De plus, lors de fermeture de rues, les promoteurs installeront, 10 jours avant la réalisation de l'événement, des affiches indiquant les heures de fermeture de la rue et informeront les citoyens des rues concernées.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Réalisation des événements

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Les organismes doivent se conformer aux lois, aux règlements, aux permis et aux exigences administratives en vigueur.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Stéphanie TURCOTTE, Ville-Marie
Maryse BOUCHARD, Ville-Marie
Alain DUFRESNE, Ville-Marie
Josée POIRIER, Ville-Marie

Lecture :

Alain DUFRESNE, 31 octobre 2018
Josée POIRIER, 30 octobre 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Kevin DONNELLY
Chef de division

Tél : 514 872-5189
Télécop. : 514 872-1505

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-10-30

Thomas RAMOISY
Directeur Cinéma - Festivals - Événements

Tél : 514-872-2884
Télécop. : 514-872-1153

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Thomas RAMOISY
Directeur Cinéma - Festivals - Événements
Tél : 514-872-2884
Approuvé le : 2018-10-30

Vu l'article 560 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie (01-282);
À sa séance du 13 novembre, le conseil d'arrondissement décrète :

1. À l'occasion des événements, il est permis d'installer et de maintenir des bannières promotionnelles sur des structures d'échafaudage, colonnes Morris, monolithes et tentes, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés à l'annexe 1 (Voir en pièce jointe). Ces bannières doivent être fixées solidement dans des ancrages prévus à cette fin. Elles doivent être faites d'un matériaux résistant au feu ou ignifugé.

2. Ces bannières peuvent être installées sur les sites et selon les horaires des événements identifiés à l'annexe 1 (Voir en pièce jointe).

3. Les organisateurs de cet événement sont responsables des dommages ou réclamations pouvant résulter de l'installation, du maintien et de l'enlèvement de ces bannières.

Vu l’article 20 du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., chapitre B-3);

À sa séance du 13 novembre, le conseil d'arrondissement décrète :

1. Le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur est exceptionnellement permis sur les sites, dates et horaires des événements identifiés à l'annexe 1 (voir en pièce jointe).
3. L'utilisation des mégaphones est cependant prohibée, sauf à des fins de sécurité.
5. Le niveau de pression acoustique maximal autorisé est un Leq 1 minute de 80 dBA et 100dBC mesuré à 35 m des appareils sonores installés sur ce site.

Vu l'article 29 du Règlement sur le civisme, le respect et la propreté (CA-24-085);
À sa séance du 13 novembre 2018, le conseil d'arrondissement décrète :

1. L'installation de fanions est exceptionnellement permise sur les lampadaires aux sites, dates et horaires des événements identifiés à l'annexe 1 (Voir en pièce jointe);

2. Ces fanions doivent être fixées solidement et doivent être faits d'un matériau résistant au feu ou ignifugé;

3. À l'expiration de la période visée à l'article 1, les fanions doivent être enlevés;

4. Les organisateurs de cet événement sont responsables des dommages ou réclamations pouvant résulter du maintien et de l'enlèvement de ces fanions.

Vu l'article 7 du Règlement concernant la propreté et la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M. c. P-12.2);
À sa séance du 13 novembre 2018, le conseil d'arrondissement décrète :

1. De la peinture sur chaussée est exceptionnellement permise sur les sites, dates et horaires des événements identifiés à l'annexe 1 (Voir en pièce jointe).

2. Durant l'exécution des travaux de peinture **:**

1° une allée de circulation d'au moins 60 cm sur le trottoir doit être maintenue à la disposition des piétons;

2° la peinture ne doit pas empiéter sur un signal de circulation comme une ligne, une marque ou un signe au sol.

3. Cette autorisation est valable selon les dates mentionnées à l'annexe 1 (Voir en pièce jointe).

4. À l'expiration de la période visée à l'article 3, la peinture doit être enlevée.

5. Les organisateurs de cet événement sont responsables de l'application de la présente ordonnance

Vu les articles 3 et 8 du Règlement concernant la paix et l’ordre sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre P-1).
À sa séance du 13 novembre 2018, le conseil d'arrondissement décrète que :

1. Il est permis de vendre des objets promotionnels, des aliments, des boissons alcoolisées et non alcoolisées ainsi que la consommation de boissons alcoolisées selon les sites, dates et horaires des événements identifiés à l'annexe 1 (Voir en pièce jointe).

2. L'article 1 ne doit pas être interprété comme autorisant un usage ou une chose incompatible avec la Loi sur les produits alimentaires (L.R.Q., c. P-29) ou tout règlement adopté en vertu de celle-ci.

3. La nourriture, les boissons non alcoolisées doivent être servies et consommées dans des contenants en plastique, seulement sur les sites auxquels réfère l'annexe 1 (Voir en pièce jointe).

SERVICE DE LA CULTURE
Division des événements publics

Événements	Organismes	Dates
Soirée des lauréats	ESIM	16 nov. 2018
Défilé du Père Noël	Carnaval de Québec	17 nov. 2018
Noël dans le Parc	Auguste Théâtre	30 nov au 25 déc 2018
Course du Père Noël	Armée du Salut	1 déc. 2018
Commémoration Polytechnique	N/A	6 déc. 2018
La Grande Guigolée des médias	Jeunesse au Soleil	7 déc. 2018
Montréal en Fête	Bite Size Entertainment	21 au 31 déc
Course Résolution	Fondation du cancer des cèdre	30 déc. 2018

Mise à jour le 30 octobre 2018

Demandes a				
Ordonnances				
Lieux	P-1 art. 8 (vente)			P-1 art. 3
	Marchandises	Aliments et boissons non alcooliques	Boissons alcooliques	Consommation d'alcool
Chalet du Mont-Royal				17h-23h
Ville-Marie				
Ville-Marie		9h-24h	9h-24h	
Mont-Royal				
Mont-Royal				
Ville-Marie				
Ville-Marie	du 20 au 30 décembre jeu et ven 17h-21h sam et dim 12h à 21h	du 20 au 30 décembre jeu et ven 17h-21h sam et dim 12h à 21h	du 20 au 30 décembre jeu et ven 17h-21h sam et dim 12h à 21h	du 20 au 30 décembre jeu et ven 17h-21h sam et dim 12h à 21h
Mont-Royal				

OK

u Conseil d'arrondissement

B-3 art. 20	01-282 art. 560	CA-24-175	CA-24-085 art. 45	P-12,2
Bruit	**Affichage domaine privé**	**Affichage domaine public**	**Échantillons**	**Peinture sur la chaussée**
17h-23	17h-24			
17-11-18 de 10h30 à 14h	17-11-18 de 10h30 à 14h	Du 07-11-18 au 17-11-18		
9h-24h	9h-24h	oui hoiraire à déterminer		
6h-18h	6h-18h			
6h-18h	6h-18h			
6h-18h	6h-18h	6h-18h		
du 20 au 30 décembre jeu et ven 17h-21h sam et dim 12h à 21h	du 20 au 30 décembre jeu et ven 17h-21h sam et dim 12h à 21h	du 20 au 30 décembre jeu et ven 17h-21h sam et dim 12h à 21h	du 20 au 30 décembre jeu et ven 17h-21h sam et dim 12h à 21h	du 20 au 30 décembre jeu et ven 17h-21h sam et dim 12h à 21h
6h-18h	6h-18h			

[redacted]
P-12-2, art. 21
Affichage sur lampadaire
du 20 au 30 décembre jeu et ven 17h-21h sam et dim 12h à 21h

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.16

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1183332007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels, l'usage résidentiel au 4e et 5e étage du bâtiment situé au 1133, rue Sainte-Catherine Ouest

Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels, l'usage résidentiel au 4e et 5e étage du bâtiment situé au 1133, rue Sainte-Catherine Ouest.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-01 08:55

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1183332007**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels, l'usage résidentiel au 4e et 5e étage du bâtiment situé au 1133, rue Sainte-Catherine Ouest

CONTENU

CONTEXTE

Une demande d'usage conditionnel a été déposée afin d'autoriser un usage résidentiel au 4e et 5e du bâtiment situé au 1133, rue Sainte-Catherine Ouest.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

s.o.

DESCRIPTION

Le site

Localisé dans le quadrant nord-est des rues Stanley et Sainte-Catherine, le bâtiment construit au début du XXe siècle a connu des transformations importantes en 1999 pour l'implantation du magasin San Francisco.

Il était occupé auparavant par La Senza et les deux niveaux supérieurs étaient utilisés à des fins d'entreposage.

Le projet

Le projet consiste à implanter deux unités résidentielles aux 4e et 5e étages. Elles comprendraient respectivement 3 et 4 chambres. Aucune modification n'est prévue pour l'extérieur du bâtiment si ce n'est l'installation de 2 thermopompes au toit.

L'entrée des logements est sur la rue Stanley.

Les considérations réglementaires

Le bâtiment est situé dans une catégorie d'usage mixte M.9. En vertu de l'article 247, les usages résidentiels peuvent être autorisés en vertu de la procédure d'usage conditionnel, sauf au rez-de-chaussée.

Ils doivent répondre aux critères énoncés à l'article 315 relative à cette procédure soit:

- l'usage doit être compatible et complémentaire avec le milieu environnant ;
- l'aménagement et l'occupation des espaces extérieurs doivent favoriser l'intégration du projet dans son milieu environnant.

JUSTIFICATION

Le projet satisfait les critères et aucune modification extérieure n'est faite au bâtiment.

En conséquence, la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est d'avis qu'une suite favorable devrait être donnée à cette demande.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s.o.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

s.o.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s.o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s.o.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Étapes complétées
2018-08-22 Dépôt de la demande d'autorisation réglementaire
2018-09-13 Avis favorable du comité consultatif d'urbanisme (CCU)
2018-11-02 Affichage sur le site
2018-10-03 Avis public dans Le Devoir

Étape à venir
2018--11-21 Conseil d'arrondissement – Adoption.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER		**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2018-10-26
Christine RACINE Conseillère en aménagement - Aménagement urbain et services aux entreprises		Marc LABELLE Directeur	
Tél :	872-5485	**Tél :**	514 872-2698
Télécop. :	872-4912	**Télécop. :**	

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
13 septembre 2018
3001458342
4.5.3

Objet :	**USAGE CONDITIONNEL**
Endroit :	1133, rue Sainte-Catherine Ouest
Responsable :	Christine Racine
Description :	La demande vise un usage conditionnel afin d'autoriser un usage résidentiel au 4e et 5e étage du bâtiment localisé dans le quadrant nord-est des rues Stanley et Sainte-Catherine. Le bâtiment construit au début du XXe siècle a connu des transformations importantes en 1999 pour l'implantation du magasin San Francisco. Maintenant vacant, il était auparavant occupé par le magasin La Senza. Les deux niveaux supérieurs qui étaient en partie vacants ou utilisés comme entreposage. Le propriétaire est actuellement en pourparler avec un important commerce de détail qui occupera les trois premiers étages. Le projet consiste à implanter deux unités résidentielles aux 4e et 5e étages. Elles comprendraient respectivement 3 et 4 chambres. Aucune modification n'est prévue pour l'extérieur du bâtiment si ce n'est l'installation de 2 thermopompes au toit. L'entrée des logements est sur la rue Stanley.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Le bâtiment est situé dans une catégorie d'usage mixte M.9 et que les usages résidentiels peuvent être autorisés en vertu de la procédure d'usage conditionnel, sauf au rez-de-chaussée.
Considérant que :	L'usage est compatible et complémentaire avec le milieu environnant.
Considérant que :	Le projet satisfait les critères et aucune modification extérieure n'est faite au bâtiment.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Par ailleurs, le comité consultatif d'urbanisme s'est questionné sur la volonté réelle d'exercer un usage résidentiel en raison de la configuration des logements.

Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin
Secrétaire

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.17

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1187400012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une case de stationnement supérieure au maximum autorisé dans le stationnement souterrain du 1500, avenue du Docteur-Penfield, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011)

1) D'accorder, pour l'immeuble résidentiel situé au 1500, avenue du Docteur-Penfield, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation d'aménager une unité de stationnement supplémentaire au sous-sol du bâtiment, pour porter à 9 le nombre total d'unités et ce, en dérogation à l'article 605 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282).
2) D'assortir cette autorisation de la condition suivante :
- l'aire de stationnement doit être pourvue d'une plate-forme tournante permettant au véhicule de l'unité supplémentaire autorisée par la présente résolution de sortir du stationnement en marche avant.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-07 14:21

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1187400012**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une case de stationnement supérieure au maximum autorisé dans le stationnement souterrain du 1500, avenue du Docteur-Penfield, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011)

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de modification de projet particulier a été déposée pour autoriser une case de stationnement supérieure au maximum d'unités prévu dans le Règlement d'urbanisme.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA12 240647 – 9 novembre 2012 : Résolution autorisant l'agrandissement du bâtiment, le changement de vocation pour accueillir du résidentiel et plusieurs dérogations au mode d'implantation, à la hauteur en étage et à l'aménagement de l'aire de stationnement.
1960 - permission spéciale en vertu du Règlement 2713 pour occuper le bâtiment à des fins de lieu de culte.

DESCRIPTION

Le site
D'une superficie d'environ 735 mètres carrés, le terrain visé par la présente demande est situé dans le quartier du Mille carré doré, à l'intersection de l'avenue du Docteur-Penfield et de la rue Simpson. Le bâtiment d'origine (côté Docteur-Penfield) date de 1871. Il a été utilisé à des fins résidentielles jusqu'en 1960, puis a été converti en lieu de culte pour l'Église évangélique luthérienne finlandaise Saint-Michel qui a occupé les lieux jusqu'en 2012. En 2012, un agrandissement du bâtiment pour accueillir un projet résidentiel de 10 logements a été autorisé. Finalement, les divisions prévues n'ont pas été réalisées et l'immeuble accueille finalement cinq logements en copropriété. Au sous-sol, on trouve un stationnement de 8 unités, accessible depuis l'avenue du Docteur-Penfield. Le bâtiment visé est situé dans l'aire de protection de la maison Charles-G.-Greenshields située en face (1513, avenue du Docteur-Penfield).

Le projet
Le requérant souhaite aménager une nouvelle unité de stationnement au sous-sol, ce qui porterait à 9 le nombre de cases. Cette unité serait aménagée à la place d'espaces de rangement. Une plate-forme tournante sera également installée afin de permettre une sortie en marche avant pour l'usager de la nouvelle unité de stationnement.

Le cadre réglementaire
Selon l'article 605, le nombre maximal d'unités de stationnement autorisé est 1,5 unité par logement de plus de 50 m² L'immeuble visé comportant 5 logement, il peut donc accueillir un maximum total de 8 unités de stationnement.

JUSTIFICATION

· Le permis de construction qui a été délivré en 2016 autorisait 9 unités stationnement car il y avait 6 logements. Or finalement le projet ne comporte que 5 logements. Le nombre maximal d'unités a donc été revu à 8, selon les paramètres du règlement d'urbanisme soit 1,5 unité par logement (article 605);
· L'immeuble compte actuellement 8 cases de stationnement aménagées, à raison de deux unités par logement pour 4 des 5 logements;
· Les modifications opérées depuis le projet initial d'agrandissement ont mené à la situation actuelle où l'une des maisons de ville ne détient aucune case de stationnement;
· Il s'agit de l'ajout d'une seule unité dans le stationnement souterrain déjà existant. L'emplacement ne permettra pas d'en ajouter davantage;
· La technologie de plateforme tournante proposée permettra aux usagers de la nouvelle case de stationnement de sortir en marche avant, l'unité est donc sécuritaire;
· Le CCU a émis un avis favorable au projet lors de sa séance du 11 octobre 2018.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s.o.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

s.o.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s.o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s.o.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'arrondissement - Adoption d'un premier projet de résolution : 21 novembre 2018;

- Affichage sur l'emplacement et publication d'un avis annonçant une assemblée publique portant sur le projet;
- Assemblée publique de consultation : 3 décembre 2018;
- Conseil d'arrondissement - Adoption du 2e projet de résolution : 5 décembre 2018;
- Avis public sur la possibilité de déposer une demande participation à un référendum;
- Conseil d'arrondissement - Adoption de la résolution : février 2018.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Comité consultatif d'urbanisme / Avis favorable

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Charlotte HORNY
conseillère en aménagement

Tél : 514 872-3844
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-10-26

Jean-François MORIN
Chef de division de l'urbanisme et du développement économique

Tél : 514 872-9545
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc LABELLE
Directeur
Tél : 514 872-2698
Approuvé le : 2018-11-07

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
13 septembre 2018
3001455578
4.8.2

Objet : **AVIS PRÉLIMINAIRE**

Endroit : 1500, rue Docteur-Penfield

Responsable : Charlotte Horny

Description : La demande vise un avis préliminaire en vue d'une demande de modification de projet particulier pour une case de stationnement supérieure au maximum autorisé.

D'une superficie d'environ 735 mètres carrés, le terrain visé par la présente demande est situé dans le quartier du Mille carré doré. Le bâtiment d'origine (côté Docteur Penfield) date de 1871. Il a été utilisé à des fins résidentielles jusqu'en 1960, puis a été converti en lieu de culte pour l'Église évangélique luthérienne finlandaise Saint-Michel qui a occupé les lieux jusqu'en 2012. En 2012, un agrandissement du bâtiment pour accueillir un projet résidentiel de 10 logements a été autorisé. Finalement, les divisions prévues n'ont pas été réalisées et l'immeuble accueille finalement cinq logements en copropriété. Au sous-sol, on trouve un stationnement de 8 unités, accessible depuis l'avenue du Docteur-Penfield.

Le requérant souhaite aménager une nouvelle unité de stationnement au sous-sol, ce qui porterait à 9 le nombre de cases. Une plateforme tournante sera également installée afin de permettre une sortie en marche avant pour l'usager de la nouvelle unité de stationnement.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Une résolution (CA12 240647) a été adopté le 9 novembre 2012, autorisant l'agrandissement du bâtiment, le changement de vocation pour accueillir du résidentiel et plusieurs dérogations au mode d'implantation, à la hauteur en étage et à l'aménagement de l'aire de stationnement.

Considérant que : Le permis de construction qui a été délivré en 2016 autorisait 9 unités stationnement, car il y avait 6 logements, mais que le projet ne comporte que 5 logements donc le nombre d'unités maximal a donc été revu à 8.

Considérant que : L'immeuble compte déjà 8 cases de stationnement aménagées.

Considérant que : Les modifications opérées depuis le projet initial d'agrandissement ont mené à la situation actuelle où l'une des maisons de ville ne détient aucune case de stationnement.

Considérant qu' Il s'agit de l'ajout d'une seule unité et l'emplacement ne permettra pas d'en ajouter davantage

Considérant que : La technologie de plateforme tournante proposée permettra aux usagers de la nouvelle case de stationnement de sortir en marche avant, l'unité est donc perçue comme sécuritaire.

Par conséquent, à la majorité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

MM. Richard Ryan, Karl Dorais Kinkaid et Louis Stabile désirent invoquer leurs dissidences face au dépassement du nombre maximal d'unités autorisé.

Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 octobre 2018
3001466582
4.2.2

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	1500, avenue du Docteur-Penfield
Responsable :	Charlotte Horny
Description :	La demande vise à modifier un projet particulier pour une case de stationnement supérieure au maximum autorisé. D'une superficie d'environ 735 mètres carrés, le terrain visé par la présente demande est situé dans le quartier du Mille carré doré. Le bâtiment d'origine (côté Docteur Penfield) date de 1871. Il a été utilisé à des fins résidentielles jusqu'en 1960, puis a été converti en lieu de culte pour l'Église évangélique luthérienne finlandaise Saint-Michel qui a occupé les lieux jusqu'en 2012. En 2012, un agrandissement du bâtiment pour accueillir un projet résidentiel de 10 logements a été autorisé. Finalement, les divisions prévues n'ont pas été réalisées et l'immeuble accueille finalement cinq logements en copropriété. Au sous-sol, on trouve un stationnement de 8 unités, accessible depuis l'avenue du Docteur-Penfield. Le requérant souhaite aménager une nouvelle unité de stationnement au sous-sol, ce qui porterait à 9 le nombre de cases. Une plateforme tournante sera également installée afin de permettre une sortie en marche avant pour l'usager de la nouvelle unité de stationnement. Le bâtiment visé est situé dans l'aire de protection de la maison Charles-G.-Greenshields située en face (1513, avenue du Docteur-Penfield).
Élément particulier :	Le bâtiment est situé dans l'aire de protection de La maison Charles-G.-Greenshields.
Remarque importante :	À la séance du 13 septembre 2018, le Comité consultatif d'urbanisme a émis un avis favorable à la demande d'avis préliminaire.
Considérant que :	Le permis de construction qui a été délivré en 2016 autorisait 9 unités de stationnement, car il y avait 6 logements. Or finalement le projet ne comporte que 5 logements. Le nombre d'unités maximal a donc été revu à 8.
Considérant que :	L'immeuble compte actuellement 8 cases de stationnement aménagées, à raison de deux unités par logement.
Considérant que :	Les modifications opérées depuis le projet initial d'agrandissement ont mené à la situation actuelle où l'une des maisons de ville ne détient aucune case de stationnement.

Considérant qu' : Il s'agit de l'ajout d'une seule unité et l'emplacement ne permettra pas d'en ajouter davantage.

Considérant que : La technologie de plateforme tournante proposée permettra aux usagers de la nouvelle case de stationnement de sortir en marche avant, l'unité est donc perçue comme sécuritaire.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Sophie Mauzerolle 11-10-18
Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Caroline Cantin
Secrétaire

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.18

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1187303010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la construction d'un bâtiment résidentiel dérogeant à l'implantation, à la hauteur et à la densité maximales prescrits par le Règlement autorisant la démolition de bâtiments ainsi que la construction et l'occupation d'un ensemble d'édifices à bureaux sur un emplacement délimité par le boulevard René-Lévesque et les rues de la Montagne, Saint-Antoine et Lucien-L'Allier (00-258 modifié) pour le bâtiment à construire au 1025, rue Lucien-L'Allier, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011)

1) D'accorder, pour le lot 3 285 252 tel qu'identifié au plan numéro 1 réalisé par Béïque-Legault-Thuot architectes, modifié et estampillé par l'arrondissement de Ville-Marie le 21 août 2018, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de déroger aux articles 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 14 et 15 du Règlement autorisant la démolition de bâtiments ainsi que la construction et l'occupation d'un ensemble d'édifices à bureaux sur un emplacement délimité par le boulevard René-Lévesque et les rues de la Montagne, Saint-Antoine et Lucien-L'Allier (00-258 modifié);
2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

a) les retraits d'alignements, la préservation du bâtiment existant et la relocalisation de la pinte de lait existante doivent être substantiellement conformes au plan numéroté 14 réalisé par Béïque-Legault-Thuot architectes et estampillé par l'arrondissement de Ville-Marie le 21 août 2018;

b) la hauteur, la densité et l'implantation doivent être conformes au Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);

c) la fenestration et le traitement des ouvertures doivent être respectueux du caractère architectural d'origine;

d) seuls les usages commerciaux sont autorisés pour les locaux du rez-de-chaussée ayant front sur la voie publique et sur le passage piétonnier;

e) la demande de certificat d'autorisation de démolition doit être accompagnée d'une lettre de garantie bancaire irrévocable d'un montant de 750 360 $; celle-ci doit demeurer en vigueur jusqu'à ce que la structure du quatrième étage soit complétée; advenant que ces travaux ne soient pas réalisés dans un délai de 60 mois, la garantie bancaire sera réalisable par le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie;

f) la demande de certificat d'autorisation de démolition doit être accompagnée d'une lettre de garantie bancaire irrévocable supplémentaire d'un montant de 500 240 $ visant à assurer le respect des caractéristiques architecturales d'origine, celle-ci doit demeurer en vigueur jusqu'à ce que les travaux de construction du projet soient exécutés; advenant que les travaux de restaurations et de conservation ne soient pas réalisés à la fin des travaux de construction ou que ceux-ci ne soient pas conformes aux plans soumis pour révision, la garantie bancaire sera réalisable par le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie;

g) la demande de permis de construction ou de transformation de ce projet doit être soumise à la procédure du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282). En plus des critères prévus au Règlement, les critères additionnels suivants s'appliquent :

i) la structure soutenant la pinte de lait doit tendre à reprendre l'aspect de la structure d'origine;

ii) la conservation et la restauration des portions du bâtiment à préserver doivent permettre d'assurer le respect des caractéristiques d'origine;

iii) le projet doit assurer une interface animée en bordure du passage piétonnier;

3) La présente résolution prendra effet au moment de l'enregistrement d'une servitude d'accès public pour le passage piéton projeté sur la lisière identifiée comme réserve foncière au plan numéroté 14 réalisé par Béïque-Legault-Thuot architectes et estampillé par l'arrondissement de Ville-Marie le 21 août 2018. Cette servitude doit être enregistrée dans un délai de 12 mois, à défaut de quoi, la présente résolution sera nulle et sans effet.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-07 15:00

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1187303010**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la construction d'un bâtiment résidentiel dérogeant à l'implantation, à la hauteur et à la densité maximales prescrits par le Règlement autorisant la démolition de bâtiments ainsi que la construction et l'occupation d'un ensemble d'édifices à bureaux sur un emplacement délimité par le boulevard René-Lévesque et les rues de la Montagne, Saint-Antoine et Lucien-L'Allier (00-258 modifié) pour le bâtiment à construire au 1025, rue Lucien-L'Allier, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011)

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de modification d'un règlement de plan d'ensemble a été déposée en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (CA-24-011). Cette modification vise à préciser les conditions de développement pour une partie du site visé par le projet particulier, soit le 1025, Lucien-L'Allier, et à y inclure une servitude de passage. (3001429972)

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA17 240195 – 11 avril 2017 – Décréter le renouvellement de l'imposition d'une réserve foncière, à des fins de parc/espace public, sur une partie du lot 3 285 252 correspondant à une parcelle vacante d'un terrain, située entre les rues Lucien-L'Allier et de la Montagne
CA15 240186 - 14 avril 2015 - Décréter l'imposition d'une réserve foncière à des fins de parc sur une partie du lot 3 285 252 du cadastre du Québec correspondant à une parcelle vacante d'un terrain, située entre les rues Lucien-L'Allier et de la Montagne.

CA03 240070 – 4 février 2003 – Projet particulier autorisant autorisant la Cité du commerce électronique à exploiter commercialement son stationnement souterrain et à devancer la démolition partielle de l'édifice situé au 1024, rue Lucien-L'Allier

Règlement 01-313 – 21 décembre 2001 – *Règlement modifiant le Règlement autorisant la démolition de bâtiments ainsi que la construction et l'occupation d'un ensemble d'édifices à bureaux sur un emplacement délimité par le boulevard René-Lévesque et les rues de la Montagne, Saint-Antoine et Lucien-L'Allier (00-258).*

Règlement 00-258 - 13 décembre 2000 - *Règlement autorisant la démolition de bâtiments ainsi que la construction et l'occupation d'un ensemble d'édifices à bureaux sur un*

emplacement délimité par le boulevard René-Lévesque et les rues de la Montagne, Saint-Antoine et Lucien-L'Allier.

DESCRIPTION

Le site
Le site visé est compris dans l'îlot délimité par le boulevard René-Lévesque et les rues Lucien-L'Allier, de la Montagne et Saint-Antoine, qui devait accueillir le complexe immobilier de la Cité du commerce électronique, projet datant de l'an 2000. À terme, l'îlot devait comprendre 6 tours dont seulement deux ont été construites, en tête d'îlot sur René-Lévesque. Le programme du Gouvernement du Québec qui finançait le projet a été aboli en 2003. En 2012, la Société de développement et d'habitation de Montréal (SHDM) a vendu l'ensemble du site.

L'édifice Guaranteed Pure Milk, sis au 1025, rue Lucien-L'Allier, est inoccupé depuis plusieurs décennies. Complété en 1931, selon les plans de Hutchison & Wood, ce bâtiment avait au départ une fonction de nature industrielle (produits laitiers). Depuis sa construction, il est surmonté d'un château d'eau ornemental en forme de pinte de lait.

Au nord du site, deux tours (1350 et 1360, René-Lévesque) prévues dans le plan d'ensemble de la Cité du commerce électronique ont été érigées en 2003 et 2004. Au sud, un projet particulier autorise la construction d'un bâtiment d'une densité de 12, comprenant une tour de logements de 174 mètres, ayant front sur la rue Lucien-L'Allier. Enfin, entre ces projets situés au sud et la proposition à l'étude, un passage piéton est prévu par le programme particulier du quartier des gares.

Le projet
Il est proposé d'ériger une tour sur la structure du bâtiment existant dont la hauteur et la densité seraient conformes au règlement d'urbanisme. Cette tour présenterait un retrait de 9 mètres par rapport à la rue Lucien-L'Allier et entraînerait le déplacement de la pinte de lait du côté de la rue Lucien-L'Allier. Enfin, une lisière du terrain non construite serait cédée par servitude à la Ville de Montréal pour la réalisation du passage piéton prévu entre les rues Lucien-L'Allier et de la Montagne.

Cadre réglementaire et dérogations
La réglementation en vigueur sur le site présente des paramètres différant du projet proposé :

· le règlement encadrant le projet d'ensemble de la Cité du commerce électronique (00-258 modifié) fige les alignements de construction en fonction du projet de développement abandonné et ne prend pas en compte le passage piétonnier à venir ni la proposition de construction actuelle (art. 3);
· ce même règlement fixe la hauteur maximale à moins de 80 mètres (art. 4, 5,6) alors que le règlement d'urbanisme prévoit une surhauteur de plus de 120 mètres;
· le règlement de la Cité du commerce électronique fixe également la densité maximale de l'ensemble des bâtiments à être construits à un coefficient d'occupation du sol (COS) de 9,2 (art. 7) alors que le règlement prévoit un maximum de 12;
· les conditions d'autorisation de démolition du bâtiment existant ne prévoit pas la conservation de la façade latérale qui sera préservée avec la nouvelle proposition (art. 12);
· la garantie bancaire de 500 000 $ associée à la démolition du bâtiment existant est inférieur au montant prévu en fonction des paramètres de la réglementation en vigueur (art. 14 et 15).

Enfin, une réserve foncière est en vigueur sur une lisière située au sud du lot pour permettre l'aménagement d'un passage piéton : cette réserve arrivera à échéance en mai 2019.

JUSTIFICATION

Encadrement de la démolition et de la préservation du bâti existant

Le plan d'ensemble de la Cité électronique, adopté en 2000, prévoyait la conservation d'une partie du bâtiment de la Guaranteed Pure Milk (1025, Lucien-L'Allier) et de la façade de l'édifice Bell Telephone (975, Lucien-L'Allier). La partie conservée du bâtiment de l'ancienne laiterie comprenait uniquement la façade sur une profondeur variant de 2 à 13 m. En 2001, ce plan d'ensemble est modifié afin de réduire le nombre de bâtiments à ériger, et de conserver une plus large proportion des deux immeubles industriels patrimoniaux de la rue Lucien-L'Allier.

Ainsi, le règlement en vigueur prévoit que la démolition partielle du 1025, Lucien-L'Allier est permise si la partie restante du bâtiment est maintenue et réparée afin de constituer un immeuble viable, pouvant être occupé (art. 10.1). Il prévoit également qu'un devis technique décrivant les mesures à mettre en œuvre pour conserver et restaurer les façades et parties des bâtiments des 975 et 1025 Lucien-L'Allier doit être déposé lors de la demande de permis (art.12) et qu'une garantie bancaire de 500 000$ doit être déposée au moment de la démolition (art. 14).

Par ailleurs, un projet particulier a été adopté en 2015, puis modifié en 2018, pour la portion du site située au sud, incluant l'autre bâtiment industriel patrimonial, le 975, rue Lucien-L'Allier. Ce projet particulier prévoit notamment que le bâtiment industriel doit désormais être conservé sur une profondeur d'au moins 15 m par rapport au plan principal de la façade.

Ainsi, il est proposé de prévoir des conditions similaires pour encadrer la démolition et l'implantation du bâtiment, mais en incluant la conservation de la façade latérale ayant front sur le futur passage piétonnier. Enfin, il est proposé d'assortir cette autorisation de démolition d'une garantie monétaire ajustée en fonction des paramètres réglementaires adoptés en octobre 2018. Ainsi, le calcul du montant exigé inclurait non seulement la valeur du bâtiment visé, mais également le terrain. Cette augmentation est d'autant plus justifiée étant donné qu'un ornement patrimonial, la pinte de lait, devra être déplacé pour permettre la construction de la nouvelle tour.

Servitude de passage

Dans le contexte de l'aménagement d'un passage piéton afin de connecter les rues Lucien-L'Allier et de la Montagne, la proposition permet de restaurer la façade d'un bâtiment patrimonial industriel de qualité qui complétera son encadrement. De plus, la densification de cet îlot permettra d'augmenter l'achalandage et la fréquentation du passage à venir. Par conséquent, il est proposé de prévoir une servitude de passage en faveur de la Ville de Montréal.

Paramètres de hauteur et de densité

Actuellement, le règlement d'urbanisme permet une hauteur de 44 m, une surhauteur de plus de 120 m, ainsi qu'une densité de 12. De son côté, la proposition prévoit une tour d'une hauteur, d'approximativement 128 m, et une densité supérieure à celle prévue au plan d'ensemble, mais qui serait conforme au règlement d'urbanisme. Par conséquent, considérant les paramètres de densité et de hauteur prévus pour ce secteur, il est justifié de déroger au règlement de plan d'ensemble en vigueur pour permettre la réalisation d'un projet qui cadre avec le contexte actuel, soit la même justification que pour le projet situé plus au sud (1000, rue de la Montagne).

Considérations

· le règlement de plan d'ensemble en vigueur (00-258 modifié) n'est plus représentatif du développement de l'îlot visé par la proposition;
· la démolition partielle du bâtiment Garanteed Pure Milk doit tenir compte du développement et des aménagements futurs du secteur ;
· la garantie monétaire doit être renouvelée afin de tenir compte des éléments à conserver et restaurer, mais également des nouvelles dispositions prévue par le Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215) en cours d'adoption;
· la visibilité de la pinte de lait est maximisée en la déplaçant à l'angle de la rue Lucien -L'Allier et du futur passage piéton;
· les paramètres de hauteur et de densité du règlement d'urbanisme constituent des orientations valables pour le développement du secteur visé;
· une servitude de passage au profit de la Ville de Montréal est nécessaire pour l'aménagement d'un passage piéton;
· le comité consultatif d'urbanisme et le conseil du patrimoine ont émis des avis favorables à la proposition.

Par conséquent, la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable à l'égard de la demande de modification de projet particulier aux conditions suivantes :

· le nouveau projet doit respecter les paramètres de hauteur et de densité du règlement d'urbanisme
· les façades ayant front sur la rue Lucien-L'Allier et sur le passage piéton doivent être conservées et restaurées;
· un plan d'implantation de la tour présentant des retraits d'alignement significatif par rapport aux façades du bâtiment à conserver doit être fourni et intégré à la résolution de projet particulier;
· la pinte de lait devra être relocalisée afin de favoriser sa visibilité et sa structure devra être conservée ou être reproduite conformément à son aspect d'origine ;
· une servitude de passage public en faveur de la Ville de Montréal doit être conclue pour une lisière correspondant à la réserve foncière en vigueur;
· une garantie monétaire conformément aux nouvelles dispositions du règlement sur la démolition d'immeubles doit accompagner l'autorisation conformément au règlement sur les projets particuliers.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s. o.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

s. o.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s. o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s. o.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'arrondissement;

- Affichage et publication d'un avis d'assemblée publique de consultation;
- Assemblée publique de consultation et 2ème lecture du conseil d'arrondissement;
- Publication d'un avis décrivant le projet et le mécanisme d'approbation référendaire;
- Conseil d'arrondissement.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Comité consultatif d'urbanisme / Avis favorable avec conditions / Conseil du patrimoine de Montréal / Avis favorable

---

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Olivier LÉGARÉ
Conseiller en aménagement

Tél : 514 872-8524
Télécop. : 514 123-4567

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-10-12

Jean-François MORIN
Chef de division de l'urbanisme et du développement économique

Tél : 514 872-9545
Télécop. : 514 123-4567

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc LABELLE
Directeur
Tél : 514 872-2698
Approuvé le : 2018-11-07

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.19

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1180607010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter, pour l'immeuble situé au 439-447, rue Saint-François-Xavier, conformément au Règlement sur les projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA -24-011), une résolution modifiant la résolution CA07 240034, afin de déroger à l'article 10 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) et de construire un agrandissement au toit

D'adopter, pour l'immeuble situé au 439-447, rue Saint-François-Xavier, conformément au Règlement sur les projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), une résolution modifiant la résolution CA07 240034, afin de déroger à l'article 10 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) et de construire un agrandissement au toit.
D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

- l'agrandissement au toit doit être conforme à l'implantation, la volumétrie et la hauteur montrées aux plans A-100, A-101, A-201 et A-301 datés du 3 avril 2018, dessinés par les architectes Joly Baygin et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie en date du 11 octobre 2018;
- l'émission du permis doit être soumis à la procédure du Titre VIII (PIIA);
- aucun équipement mécanique, antenne ou autre élément n'est autorisé sur le toit de l'ajout ;
- les matériaux de revêtement qui seront choisis doivent assurer une intégration harmonieuse au bâtiment existant et une visibilité réduite de l'ajout.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-07 14:51

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1180607010**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter, pour l'immeuble situé au 439-447, rue Saint-François-Xavier, conformément au Règlement sur les projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), une résolution modifiant la résolution CA07 240034, afin de déroger à l'article 10 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) et de construire un agrandissement au toit

CONTENU

CONTEXTE

Une demande d'approbation, afin de modifier un projet particulier, a été déposée relativement à un agrandissement hors toit d'un bâtiment commercial situé au 447, rue Saint-François-Xavier, dans le Vieux-Montréal.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Le 6 février 2007, la résolution CA07 240034 a autorisé un agrandissement au toit de 140 m2, venant s'ajouter à l'existant. L'agrandissement n'a pas été réalisé.

DESCRIPTION

L'immeuble existant de 5 étages est occupé par le restaurant Bonaparte au rez-de-chaussée et une auberge aux étages. Il jouxte à l'arrière le jardin du Séminaire de Saint-Sulpice de Montréal (monument et site classés). Le bâtiment visé, en pierre et mansarde métallique, a été édifié dans les années 1910 à 1930 avec une construction hors toit de 90 m^2, utilisé comme salle de conférence.

La présente demande d'agrandissement couvre environ 70% de la superficie en toiture, c'est-à-dire 259,75 m^2. Il y est prévu 6 chambres avec un petit hall, complémentaires à l'auberge. Le toit de la salle de conférence existante est surbaissé légèrement de 0,72 m. Sur le reste de la surface au toit, la démolition de l'entretoit est prévue et viendra s'aligner sur la nouvelle hauteur de la salle de conférence. La hauteur finale du bâtiment avec l'agrandissement sera de 21,92 m, moins haute de 0,72 m que l'actuelle.

La fenestration de l'agrandissement sera abaissée au maximum et peu visible de la rue et du jardin voisin. Les reculs sont conformes. Le matériau de revêtement métallique sera identique à l'existant.

La dérogation porte sur la hauteur de l'agrandissement (article 10). Une hauteur

maximale de 16 m est autorisée selon le zonage alors que le projet d'agrandissement s'élèvera à 21,92 m.

Le ministère de la Culture et des Communications a donné un avis préliminaire favorable au projet, le bâtiment étant situé dans le site patrimonial déclaré de Montréal.

Le projet est conforme aux paramètres du Plan d'urbanisme dont la hauteur maximale est 25 m.

JUSTIFICATION

o La hauteur du bâtiment est plus basse de 0,72 m que la hauteur actuelle;
o Le volume ajouté n'aura qu'un impact visuel non significatif à partir de la rue ou du jardin voisin du séminaire de Saint-Sulpice de Montréal;
o L'étude d'ensoleillement montre que l'impact de l'agrandissement en terme d'ombrage est également peu significatif dans la rue et dans la cour intérieure des Sulpiciens;
o Le projet est compatible avec le milieu;
o Son traitement architectural présente des qualités d'intégration en termes d'alignement, de volume et d'ouvertures;
o Les conditions déjà exigées dans le premier projet particulier sont reconduites :

- Soumettre l'émission du permis à la procédure du Titre VIII;
- N'autoriser aucun équipement mécanique, antenne ou autres éléments sur le toit de l'ajout;
- Choisir des matériaux de recouvrement assurant une intégration harmonieuse au bâtiment existant et une visibilité réduite de l'ajout;

o Le ministère de la Culture et des Communications a donné un avis préliminaire favorable au projet.

Pour ces raisons, la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est favorable à cette demande d'agrandissement au toit du bâtiment situé au 447, rue Saint-François-Xavier.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s/o

DÉVELOPPEMENT DURABLE

s/o

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Pas d'impacts significatifs ni en terme d'ombrage ni en terme visuel.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s/o

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'arrondissement - Adoption du 1er projet de résolution

- Affichage sur l'emplacement et avis public annonçant la tenue de l'assemblée publique de consultation
- Assemblée publique de consultation
- Conseil d'arrondissement - Adoption du 2e projet de résolution
- Avis public sur la possibilité de déposer une demande participation à un référendum
- Conseil d'arrondissement - Adoption de la résolution

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Comité consultatif d'urbanisme / Avis favorable avec conditions

---

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Anne-Rose GORROZ
Conseillère en aménagement

Tél : 514 872-9392
Télécop. : 514 868-4912

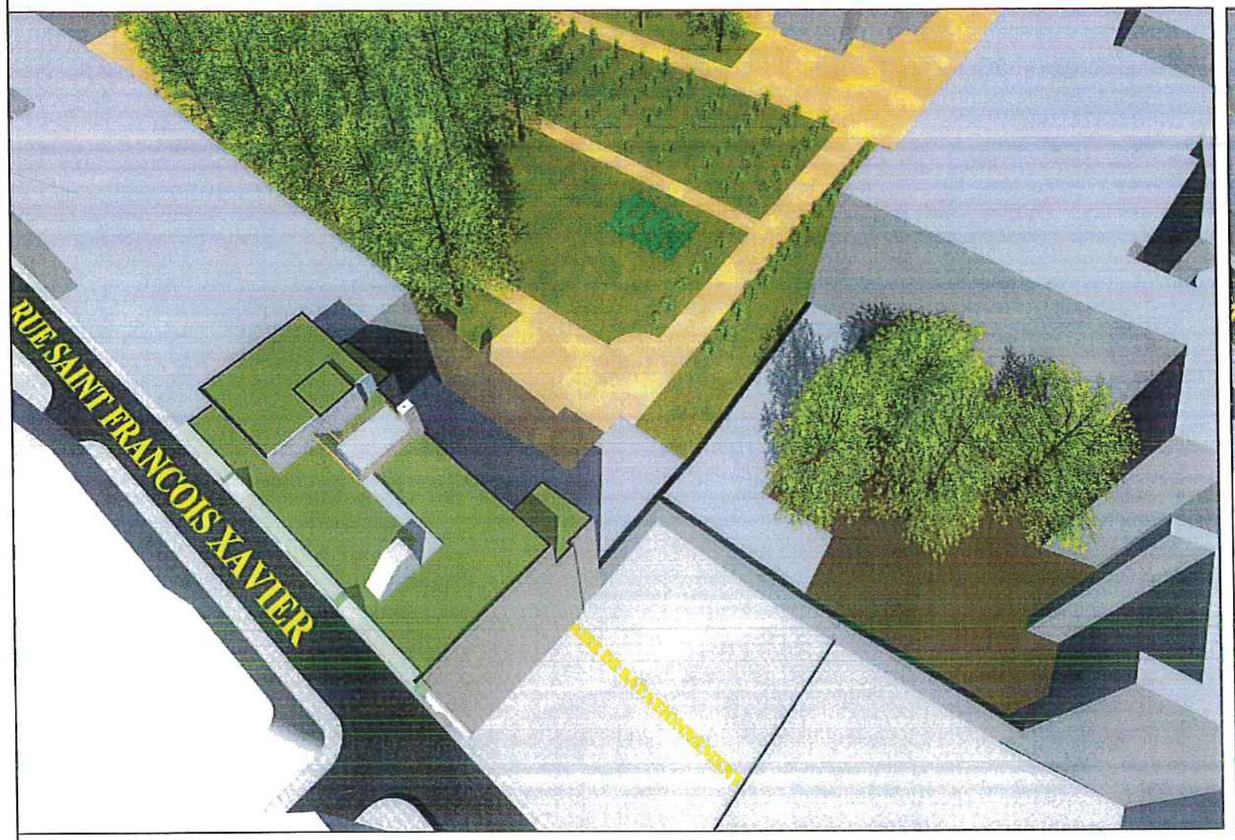
ENDOSSÉ PAR Le : 2018-10-26

Jean-François MORIN
Chef de division de l'urbanisme et du développement économique

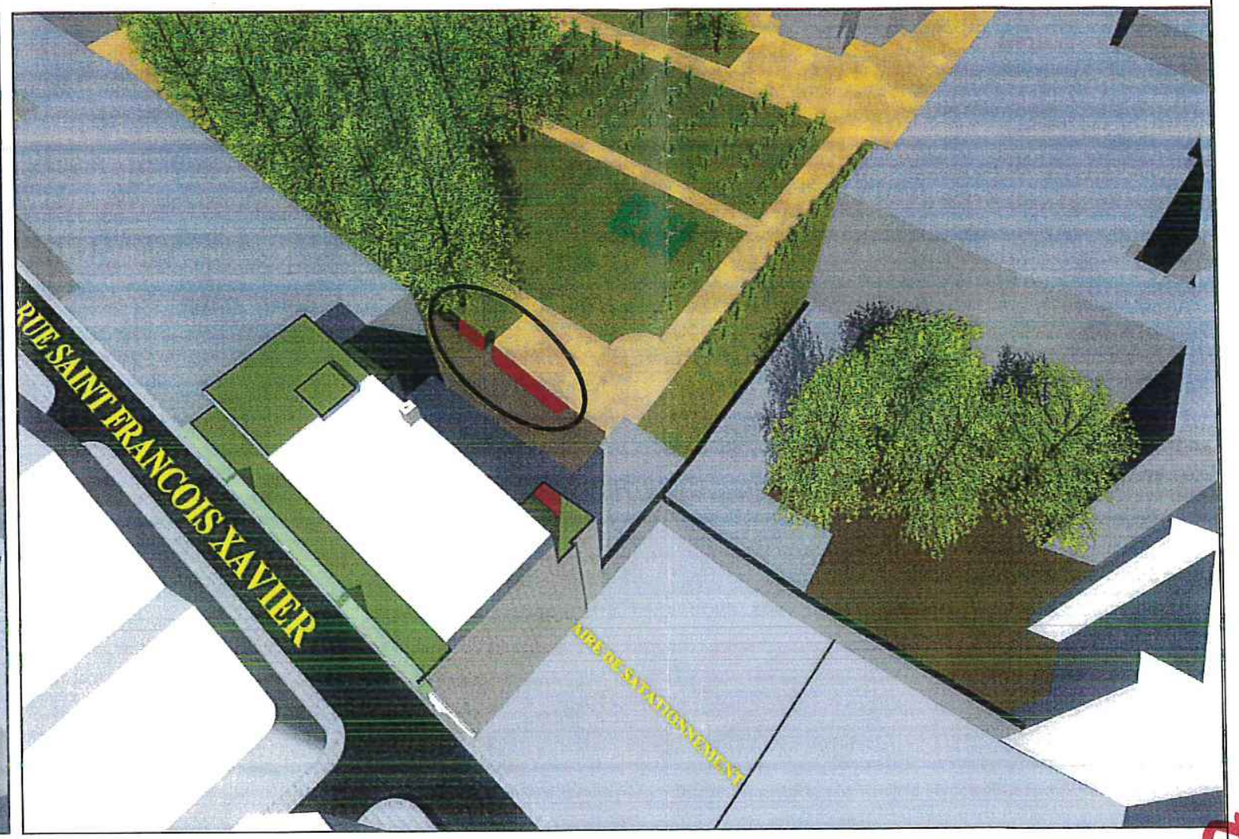
Tél : 514 872-9545
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc LABELLE
Directeur
Tél : 514 872-2698
Approuvé le : 2018-11-07



1 EXISTANT



2 PROPOSE

- ETUDE D'ENSOLEILLEMENT @ 12H-21 MARS PETITE INCIDENCE DE LA PARTIE AJOUTEE SUR LE STATIONNEMENT DANS LE JARDIN DE LA BASILIQUE

OMBRE DE LA PARTIE AJOUTEE

OMBRE EXISTANT

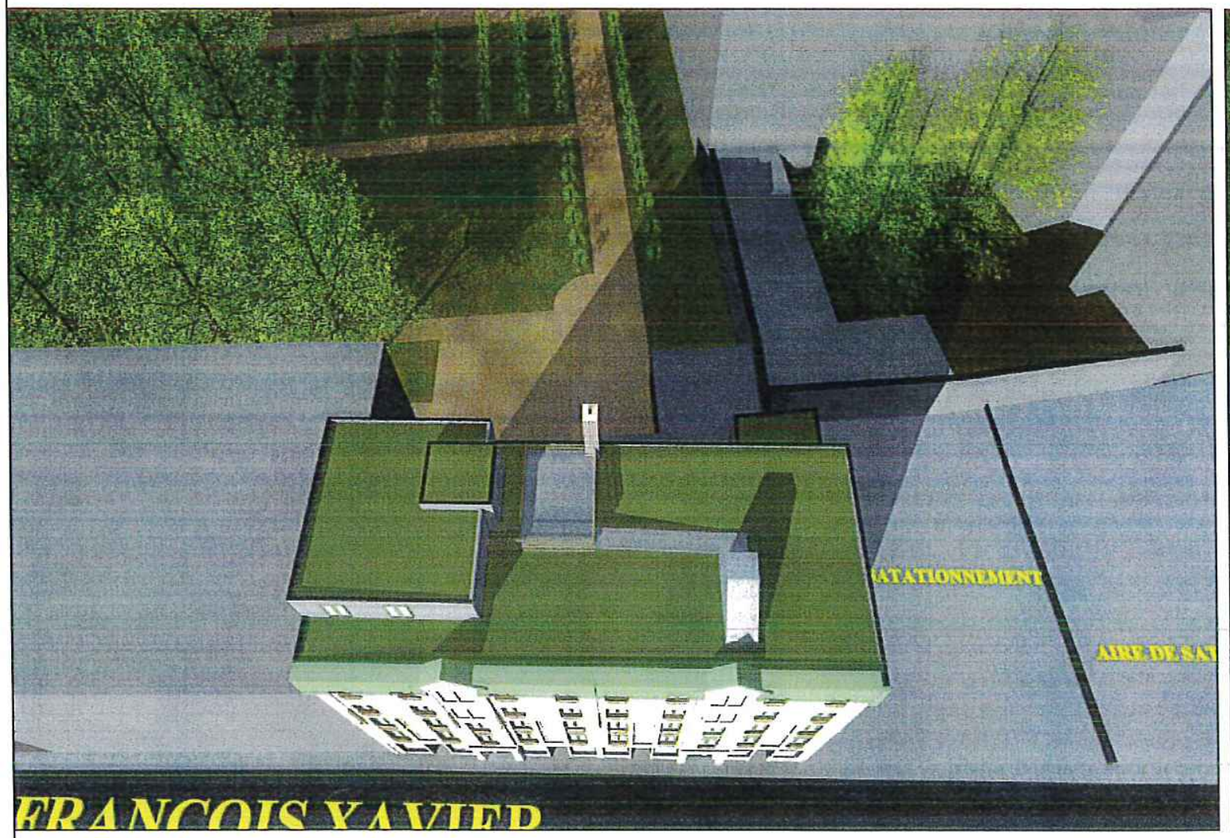
Ville-Marie
Montréal
REÇU LE 02 AOUT 2018
APPROBATION :

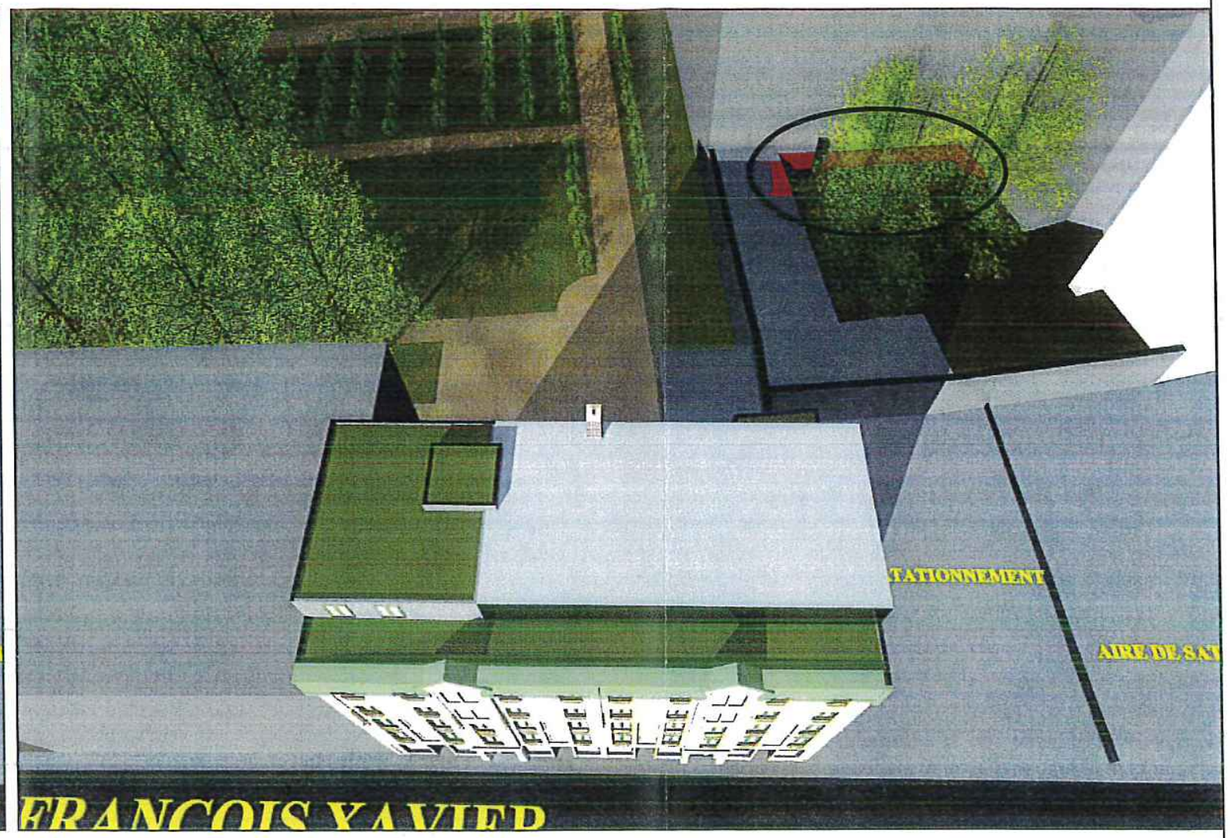
300145054

HOTEL BONAPART REVISION
447, ST-FRANCOIS-XAVIER, MONTREAL,QC
LA-17-884 DATE: 25 AOUT 2017

21 MARS - 12H
ETUDE D'ENSOLEILLEMENT

LES ARCHITECTES JOLY BAYGIN
1255 boul. Laird #250 Ville Mont-Royal, Qc
H3P 2T1 Tél: 514-344-1806 Fax: 514-344-1496
architectes@jolybaygin.com





- ETUDE D'ENSOLEILLEMENT @ 16H-21 MARS PAS D'INCIDENCE DE LA PARTIE AJOUTEE DANS LE JARDIN DE LA BASILIQUE

OMBRE DE LA PARTIE AJOUTEE
OMBRE EXISTANT

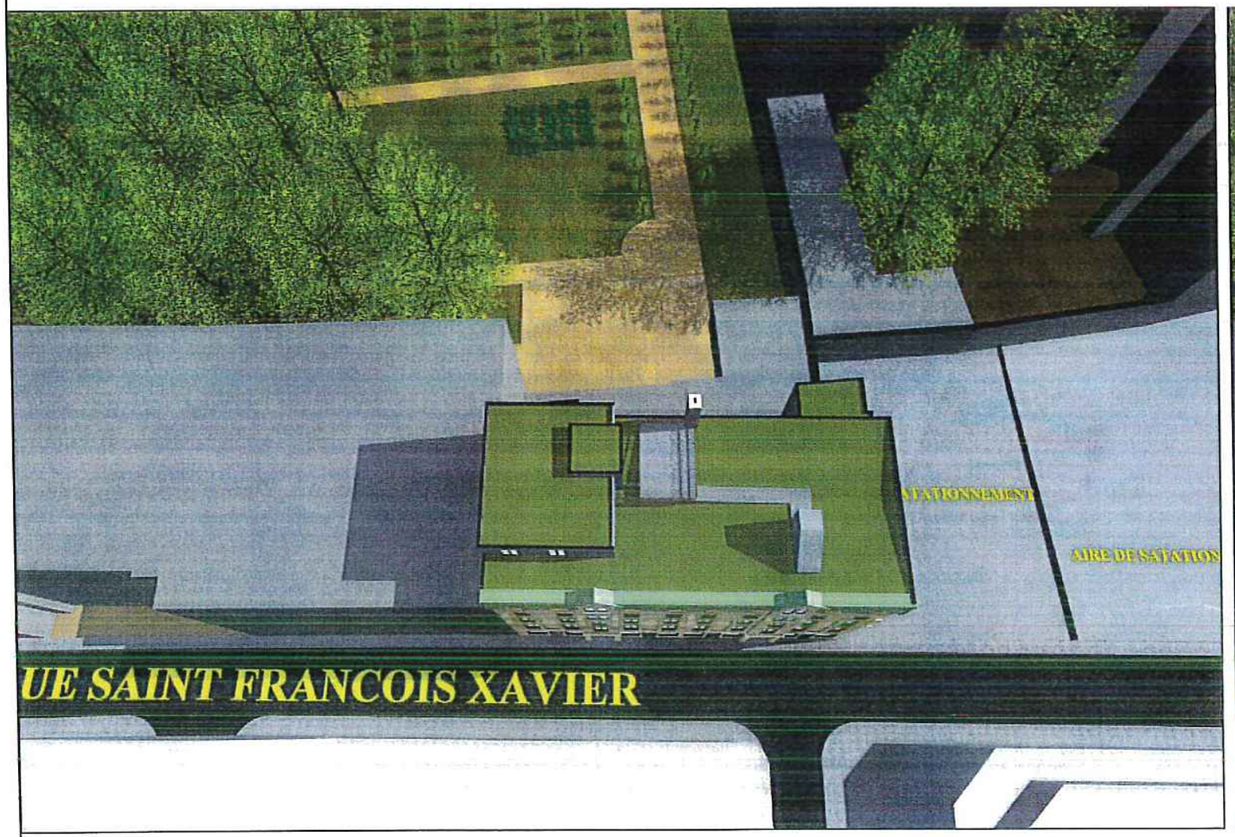
1 EXISTANT

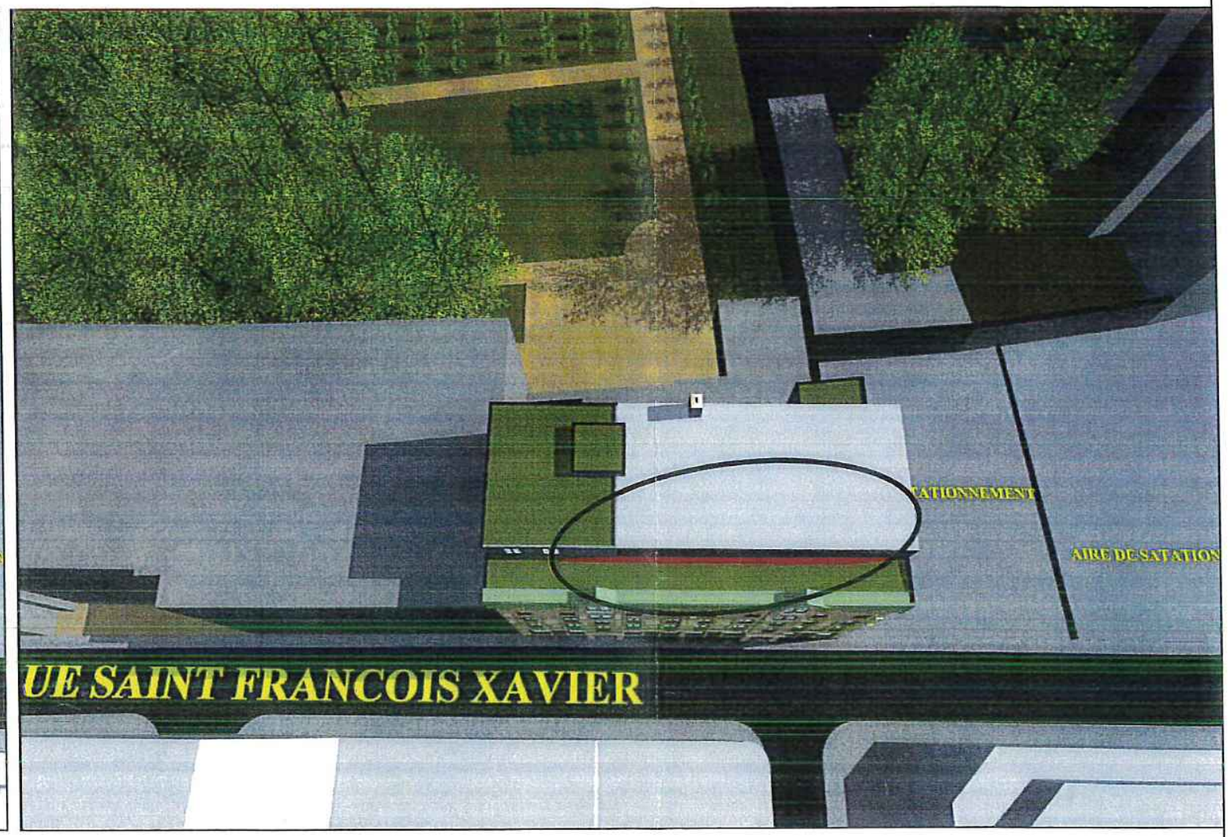
2 PROPOSE

HOTEL BONAPART REVISION
447, ST-FRANCOIS-XAVIER, MONTREAL,QC
LA-17-884 DATE: 25 AOUT 2017

21 MARS - 16H
ETUDE D'ENSOLEILLEMENT

LES ARCHITECTES JOLY BAYGIN
1255 boul. Laird #250 Ville Mont-Royal, Qc
H3P 2T1 Tél: 514-344-1806 Fax: 514-344-1496
architectes@jolybaygin.com





- ETUDE D'ENSOLEILLEMENT @ 9H-21 MARS PAS D'INCIDENCE DE LA PARTIE AJOUTEE DANS LE JARDIN DE LA BASILIQUE

OMBRE DE LA PARTIE AJOUTEE
OMBRE EXISTANT

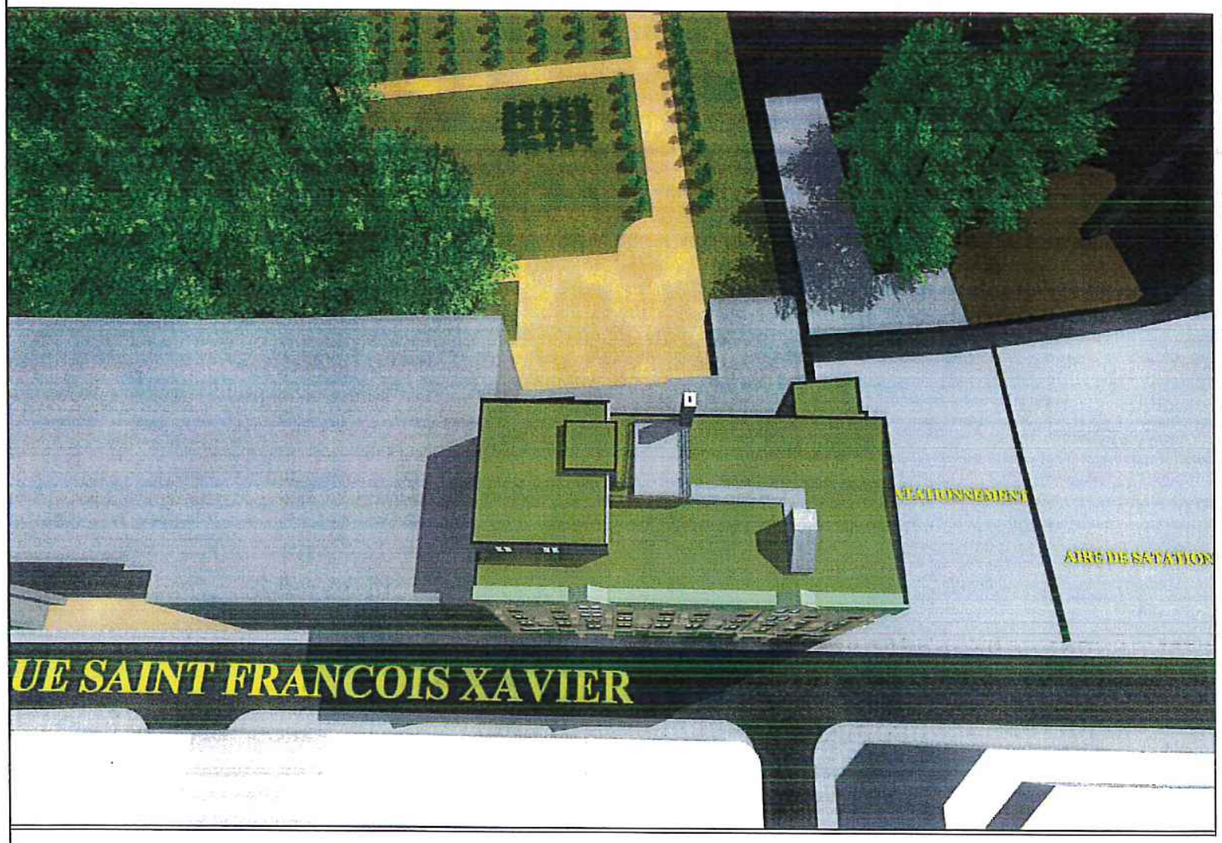
1 EXISTANT

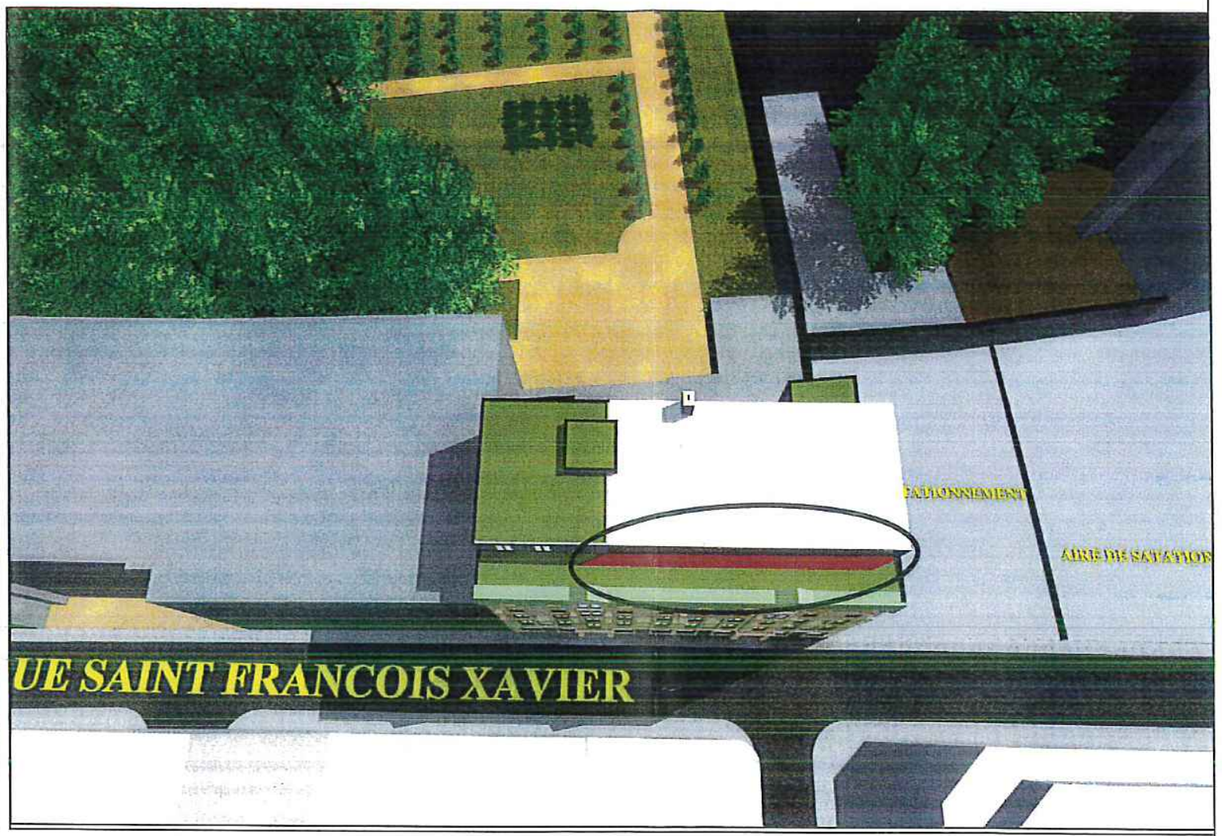
2 PROPOSE

HOTEL BONAPART REVISION
447, ST-FRANCOIS-XAVIER, MONTREAL,QC
LA-17-884 DATE: 25 AOUT 2017

21 MARS - 9H
ETUDE D'ENSOLEILLEMENT

LES ARCHITECTES JOLY BAYGIN
1255 boul. Laird #250 Ville Mont-Royal, Qc
H3P 2T1, Tél: 514-344-1806 Fax: 514-344-1496
architectes@jolybaygin.com





- ETUDE D'ENSOLEILLEMENT @ 9H-21 JUIN PAS D'INCIDENCE DE LA PARTIE AJOUTEE DANS LE JARDIN DE LA BASILIQUE

OMBRE DE LA PARTIE AJOUTEE
OMBRE EXISTANT

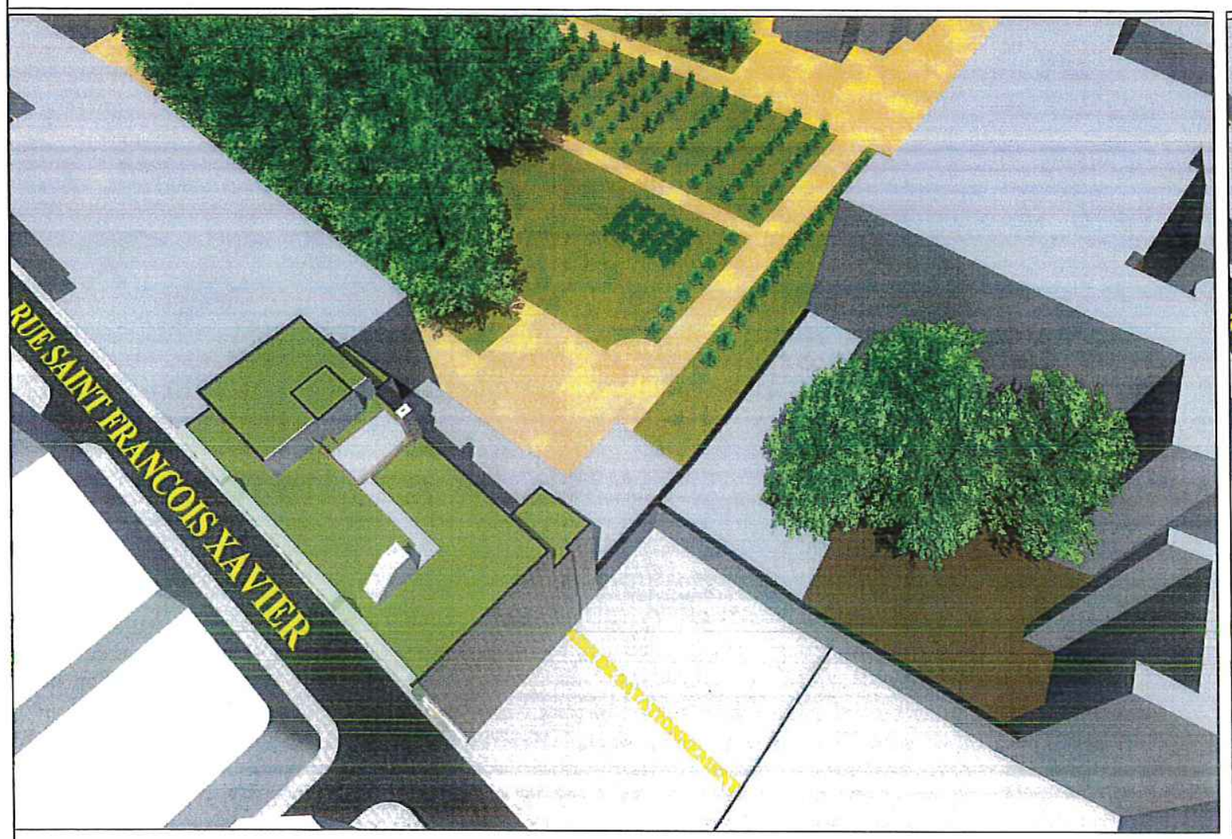
1 EXISTANT

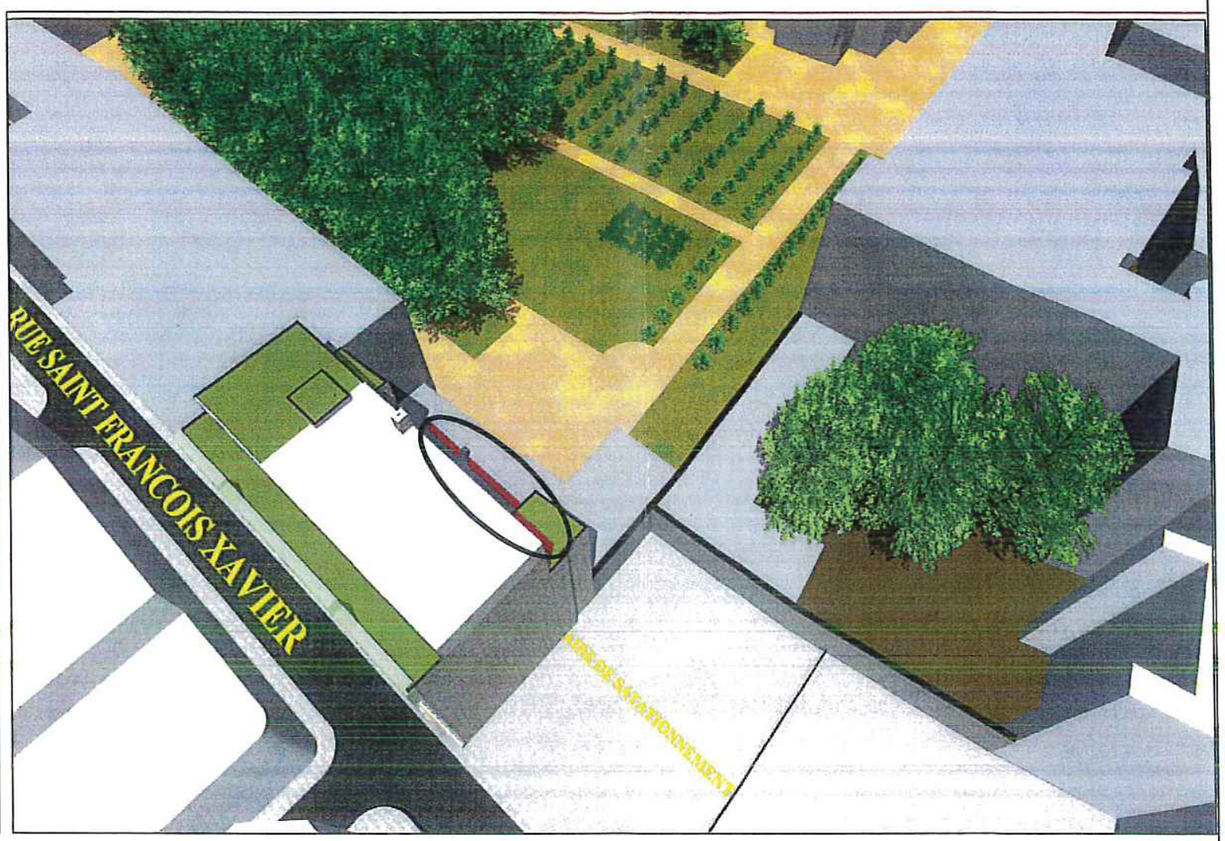
2 PROPOSE

HOTEL BONAPART REVISION
447, ST-FRANCOIS-XAVIER, MONTREAL,QC
LA-17-884 DATE: 25 AOUT 2017

21 JUIN - 9H
ETUDE D'ENSOLEILLEMENT

LES ARCHITECTES JOLY BAYGIN
1255 boul. Laird #250 Ville Mont-Royal, Qc
H3P 2T1 Tél: 514-344-1806 Fax: 514-344-1496
architectes@jolybaygin.com





- ETUDE D'ENSOLEILLEMENT @ 12H-21 JUIN TRES PETITE INCIDENCE DE LA PARTIE AJOUTEE SUR LE TOIT DU GARAGE DANS LE JARDIN DE LA BASILIQUE

OMBRE DE LA PARTIE AJOUTEE
OMBRE EXISTANT

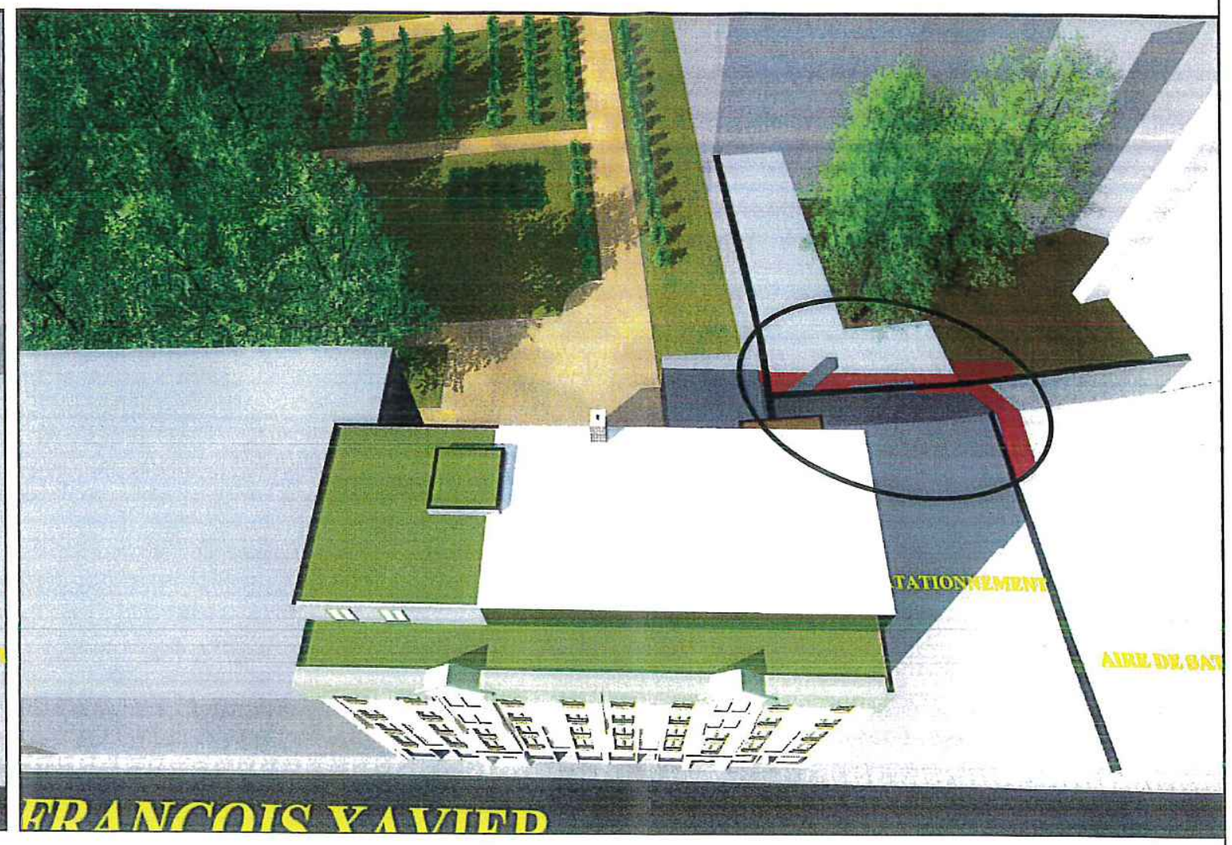
1 EXISTANT

2 PROPOSE

HOTEL BONAPART REVISION
447, ST-FRANCOIS-XAVIER, MONTREAL,QC
LA-17-884 DATE: 25 AOUT 2017

21 JUIN - 12H
ETUDE D'ENSOLEILLEMENT

LES ARCHITECTES JOLY BAYGIN
1255 boul. Laird #250 Ville Mont-Royal, Qc
H3P 2T1 Tél: 514-344-1806 Fax: 514-344-1496
architectes@jolybaygin.com



- ETUDE D'ENSOLEILLEMENT @ 16H-21 JUIN PAS D'INCIDENCE DE LA PARTIE AJOUTEE DANS LE JARDIN DE LA BASILIQUE

OMBRE DE LA PARTIE AJOUTEE
OMBRE EXISTANT

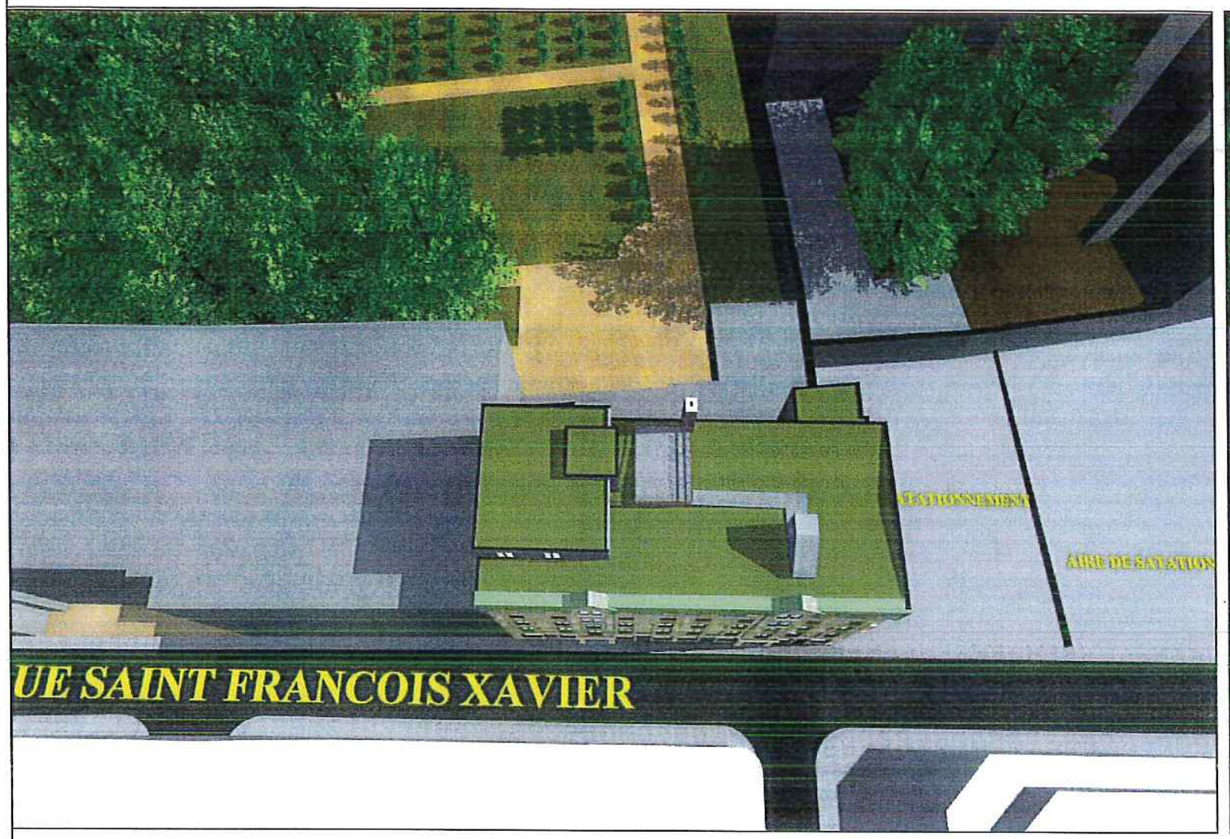
1 EXISTANT

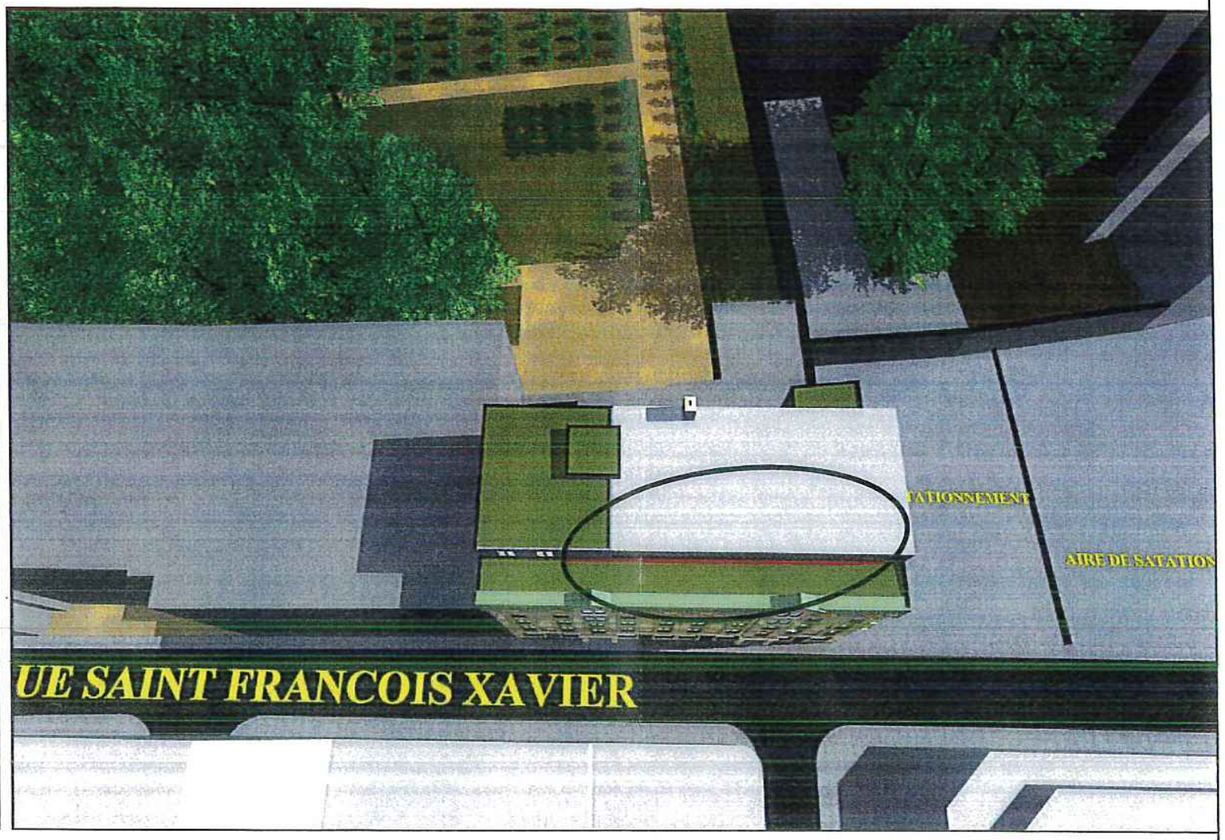
2 PROPOSE

HOTEL BONAPART REVISION
447, ST-FRANCOIS-XAVIER, MONTREAL,QC
LA-17-884 DATE: 25 AOUT 2017

21 JUIN - 16H
ETUDE D'ENSOLEILLEMENT

LES ARCHITECTES JOLY BAYGIN
1255 boul. Laird #250 Ville Mont-Royal, Qc
H3P 2T1 Tél: 514-344-1806 Fax: 514-344-1496
architectes@jolybaygin.com





- ETUDE D'ENSOLEILLEMENT @ 9H-21 SEPTEMBRE PAS D'INCIDENCE DE LA PARTIE AJOUTEE DANS LE JARDIN DE LA BASILIQUE

OMBRE DE LA PARTIE AJOUTEE
OMBRE EXISTANT

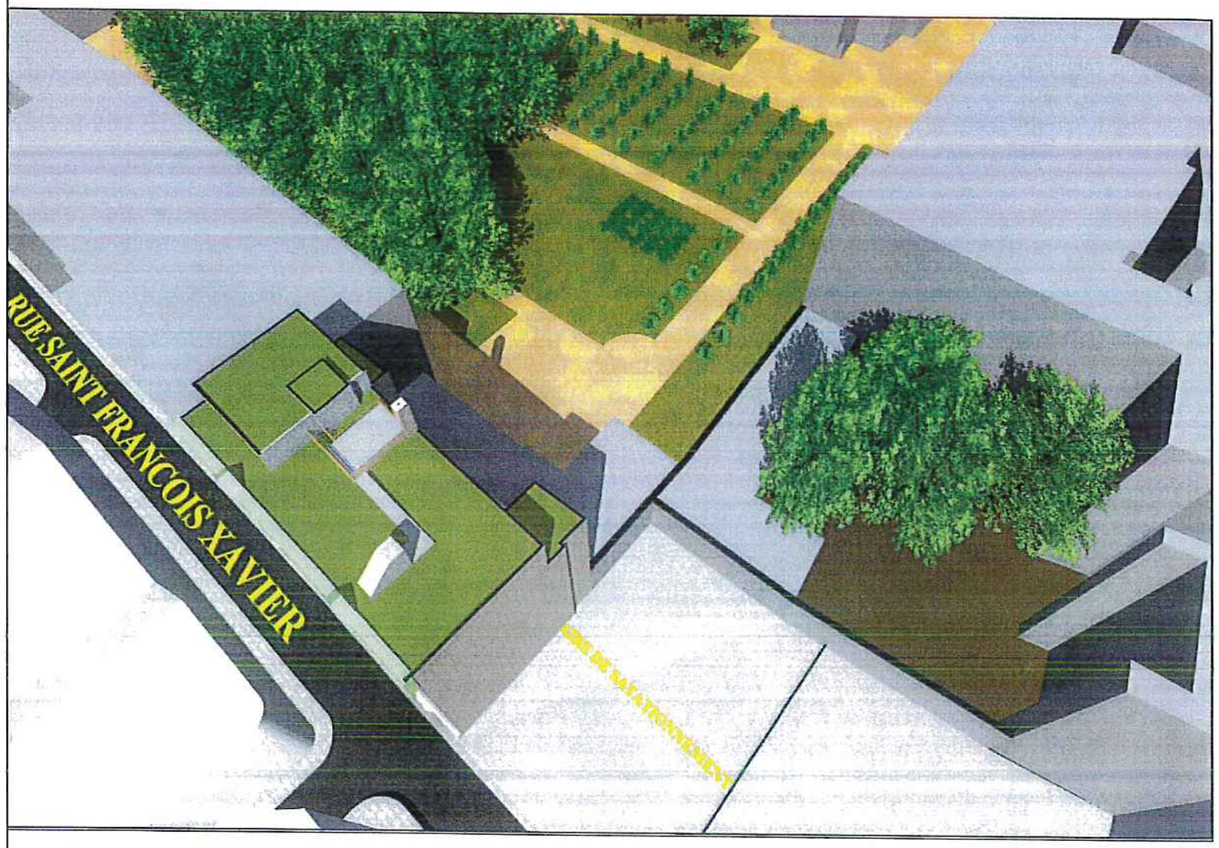
1 EXISTANT

2 PROPOSE

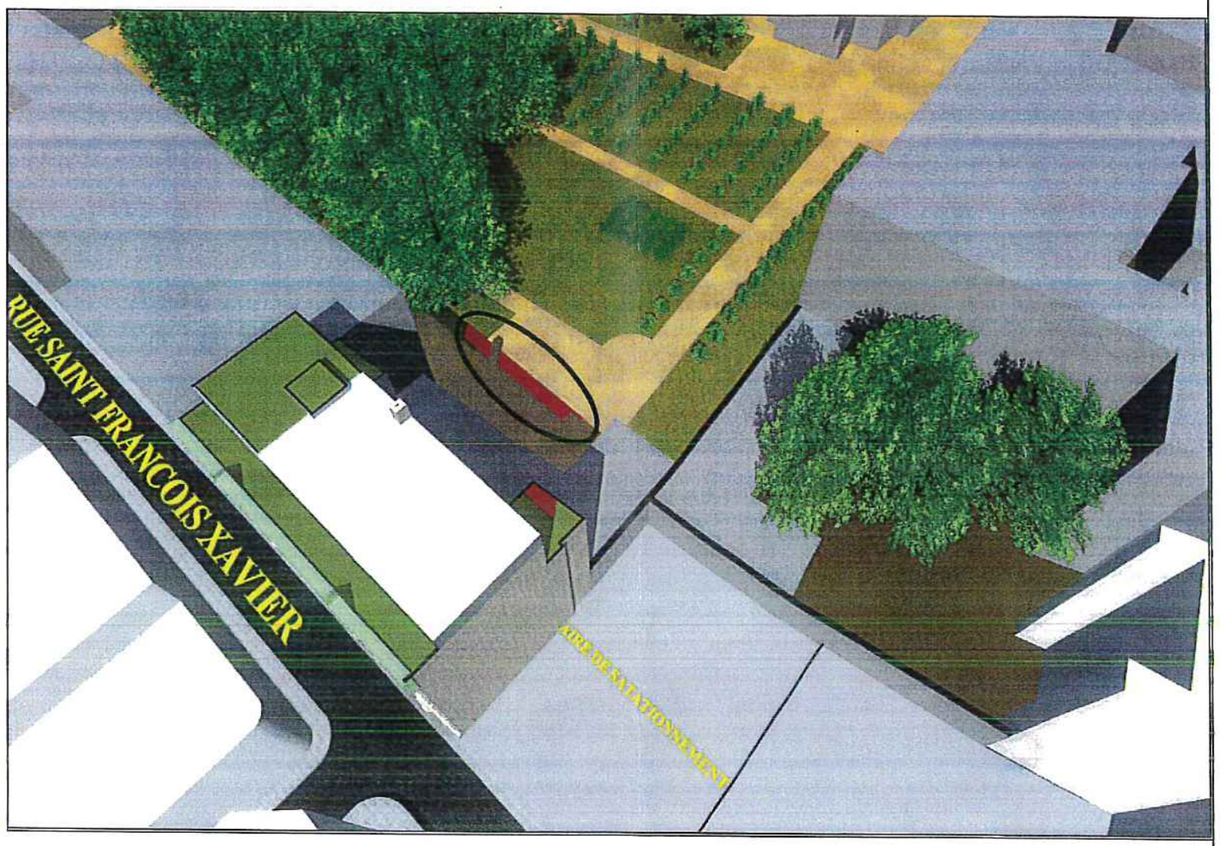
HOTEL BONAPART REVISION
447, ST-FRANCOIS-XAVIER, MONTREAL,QC
LA-17-884 DATE: 25 AOUT 2017

21 SEPTEMBRE - 9H
ETUDE D'ENSOLEILLEMENT

LES ARCHITECTES JOLY BAYGIN
1255 boul. Laird #250 Ville Mont-Royal, Qc
H3P 2T1 Tél: 514-344-1806 Fax: 514-344-1498
architectes@jolybaygin.com



1 EXISTANT



- ETUDE D'ENSOLEILLEMENT @ 12H-21 SEPTEMBRE PETITE INCIDENCE DE LA PARTIE AJOUTEE SUR LE STATIONNEMENT DANS LE JARDIN DE LA BASILIQUE

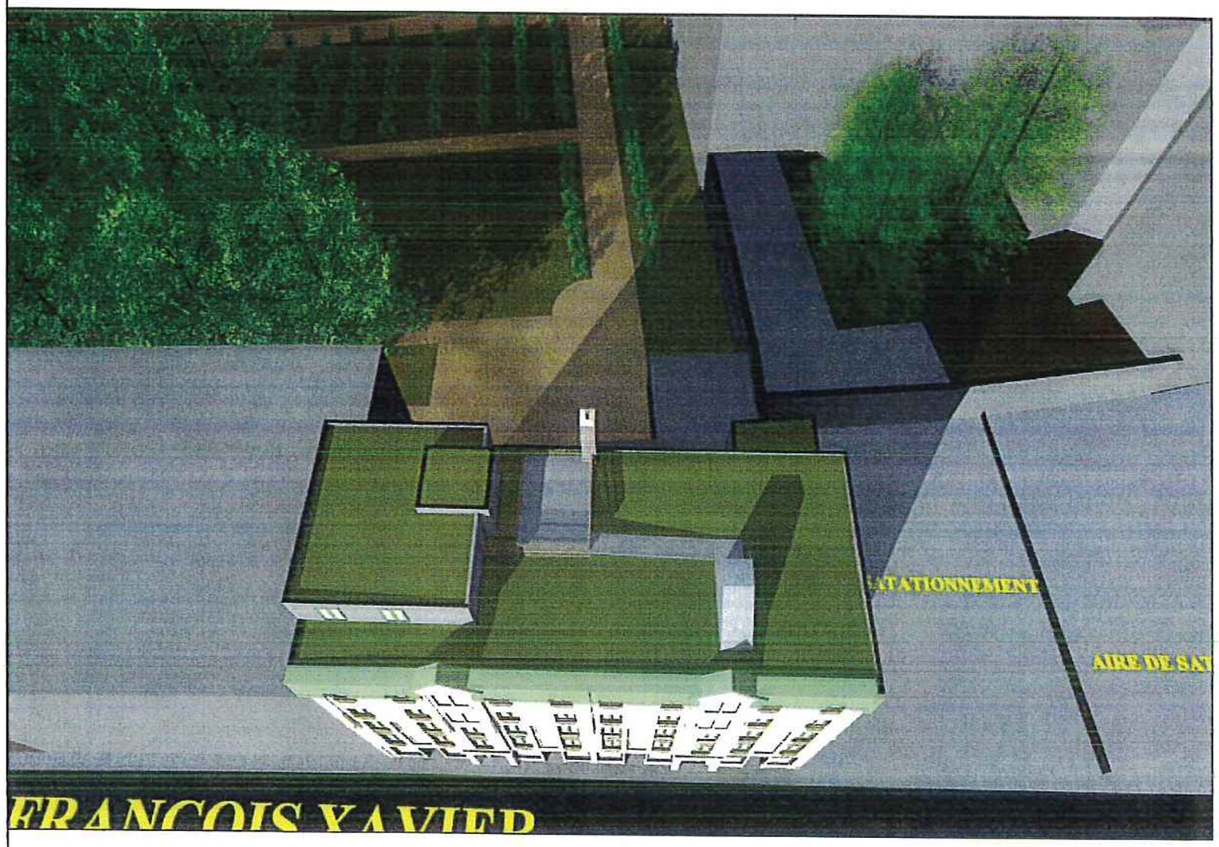
OMBRE DE LA PARTIE AJOUTEE
OMBRE EXISTANT

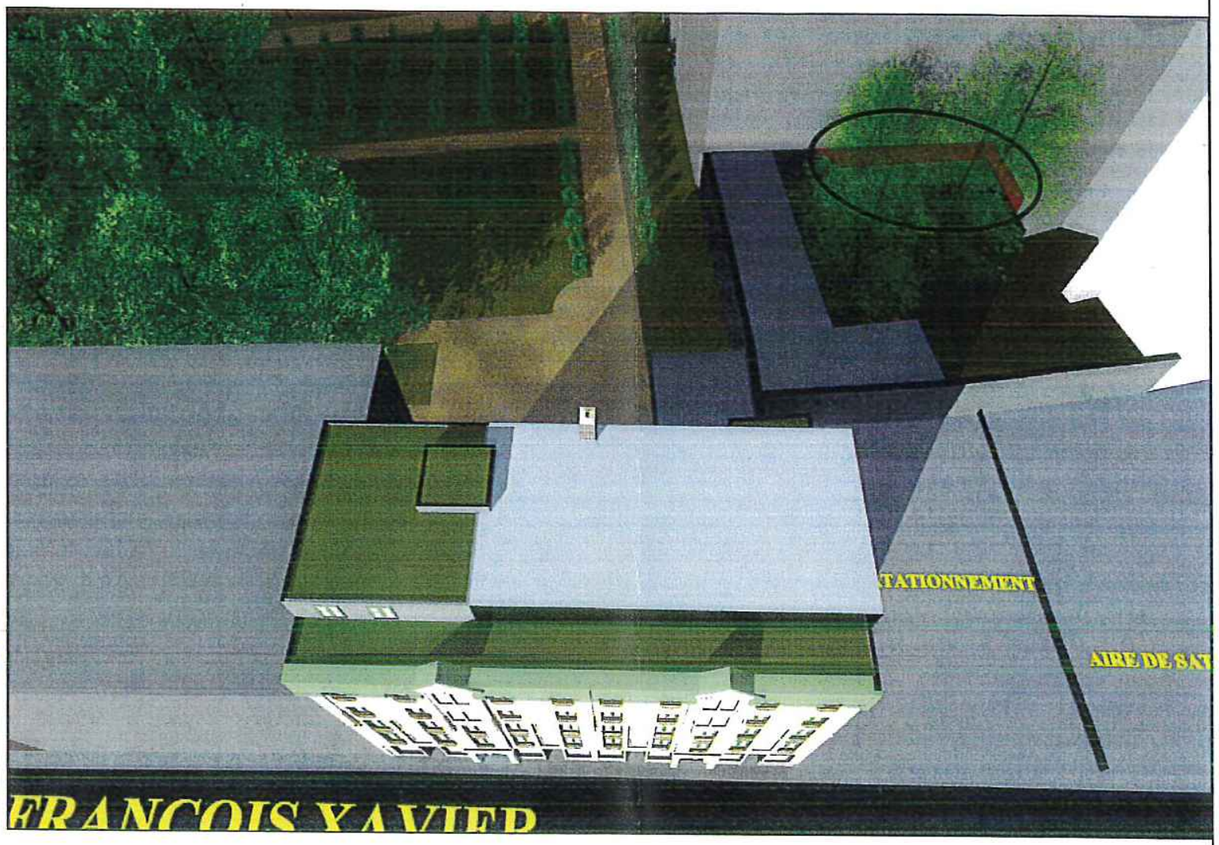
2 PROPOSE

HOTEL BONAPART REVISION
447, ST-FRANCOIS-XAVIER, MONTREAL,QC
LA-17-884 DATE: 25 AOUT 2017

21 SEPTEMBRE - 12H
ETUDE D'ENSOLEILLEMENT

LES ARCHITECTES JOLY BAYGIN
1255 boul. Laird #250 Ville Mont-Royal, Qc
H3P 2T1 Tél: 514-344-1806 Fax: 514-344-1496
architectes@jolybaygin.com





- ETUDE D'ENSOLEILLEMENT @ 16H-21 SEPTEMBRE PAS D'INCIDENCE DE LA PARTIE AJOUTEE DANS LE JARDIN DE LA BASILIQUE

OMBRE DE LA PARTIE AJOUTEE
OMBRE EXISTANT

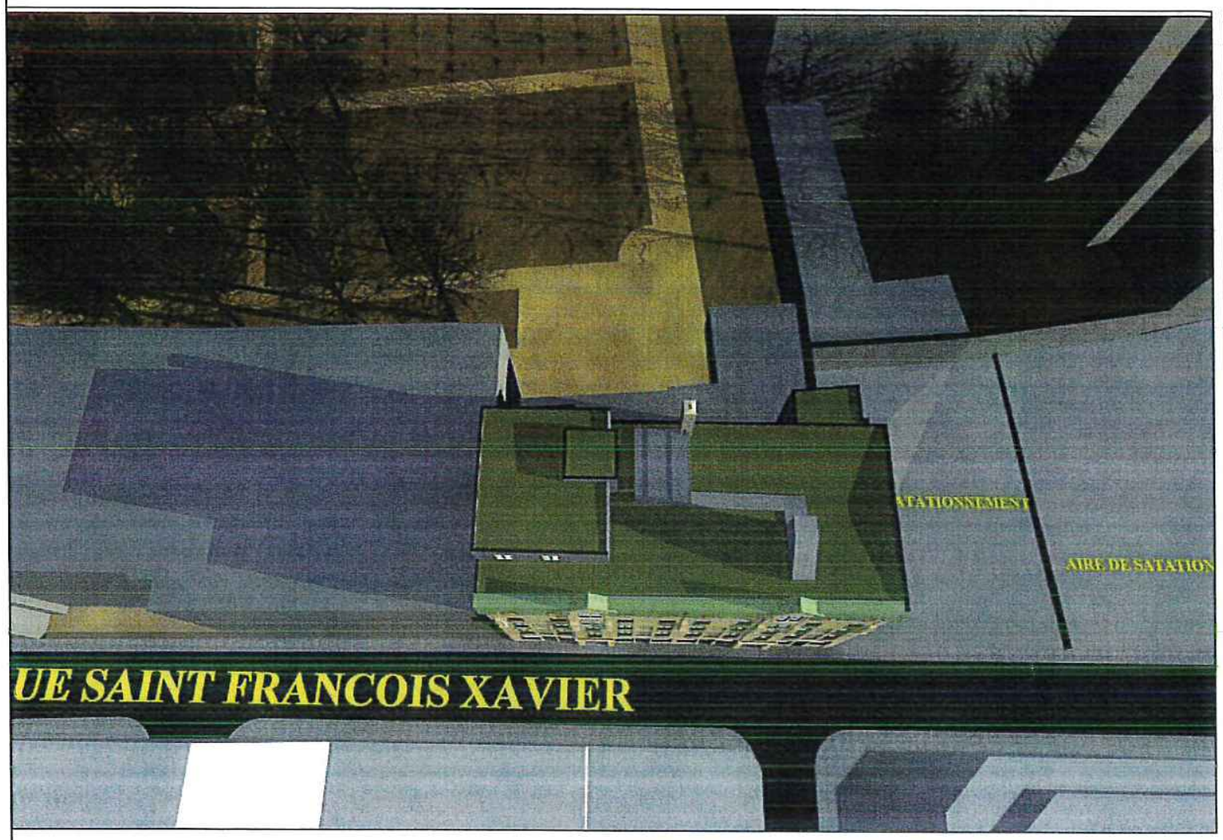
1 EXISTANT

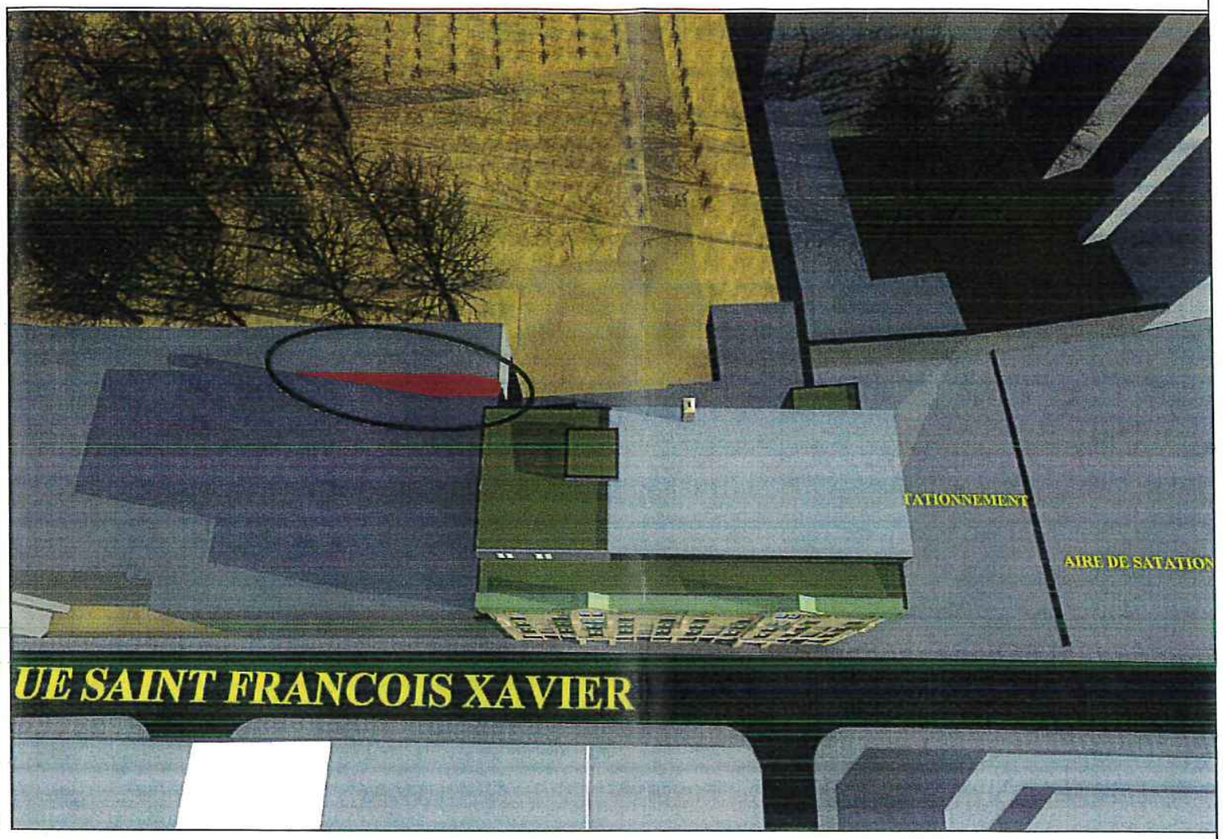
2 PROPOSE

HOTEL BONAPART REVISION
447, ST-FRANCOIS-XAVIER, MONTREAL,QC
LA-17-884 DATE: 25 AOUT 2017

21 SEPTEMBRE - 16H
ETUDE D'ENSOLEILLEMENT

LES ARCHITECTES JOLY BAYGIN
1255 boul. Laird #250 Ville Mont-Royal, Qc
H3P 2T1 Tél: 514-344-1806 Fax: 514-344-1496
architectes@jolybaygin.com





- ETUDE D'ENSOLEILLEMENT @ 9H-21 DECEMBRE PAS D'INCIDENCE DE LA PARTIE AJOUTEE DANS LE JARDIN DE LA BASILIQUE

OMBRE DE LA PARTIE AJOUTEE
OMBRE EXISTANT

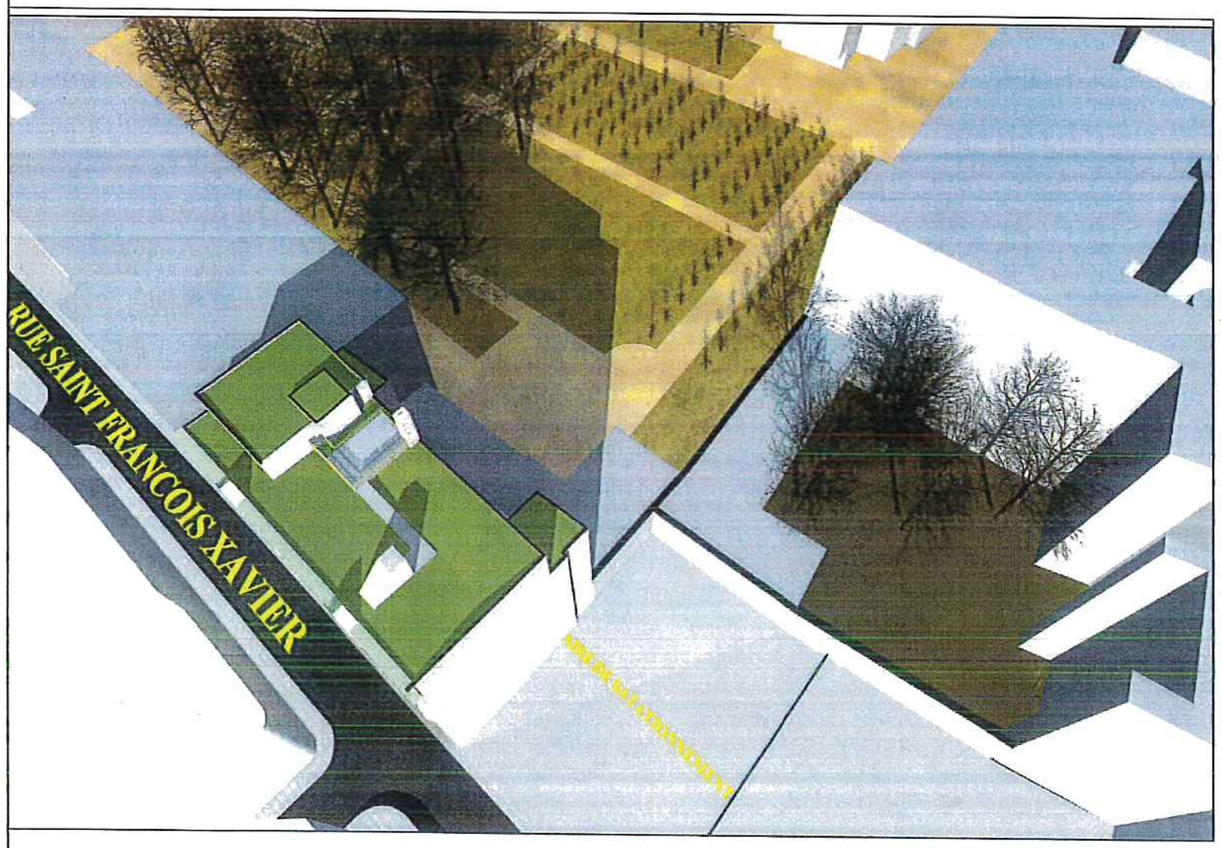
1 EXISTANT

2 PROPOSE

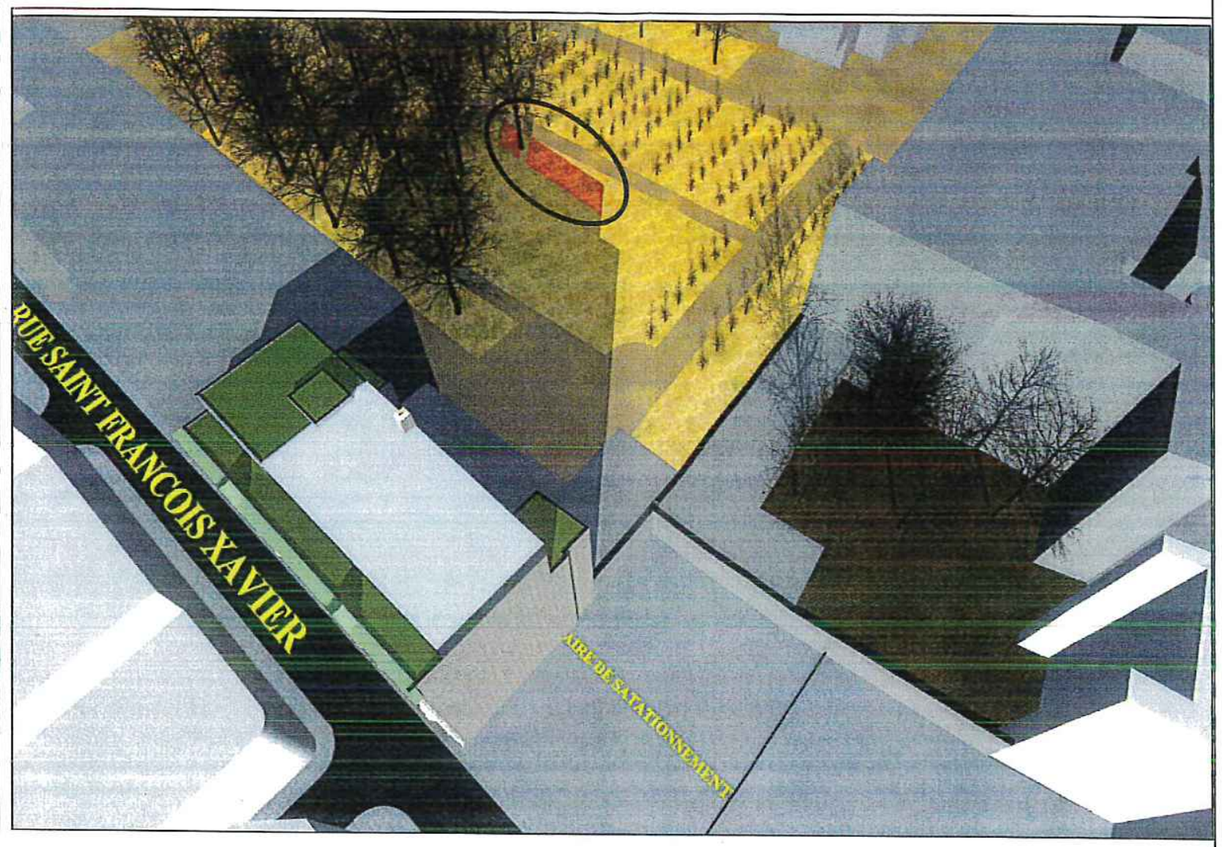
HOTEL BONAPART REVISION
447, ST-FRANCOIS-XAVIER, MONTREAL,QC
LA-17-884 DATE: 25 AOUT 2017

21 DECEMBRE - 9H
ETUDE D'ENSOLEILLEMENT

LES ARCHITECTES JOLY BAYGIN
1255 boul. Laird #250 Ville Mont-Royal, Qc
H3P 2T1 Tél: 514-344-1806 Fax: 514-344-1496
architectes@jolybaygin.com



1 EXISTANT



2 PROPOSE

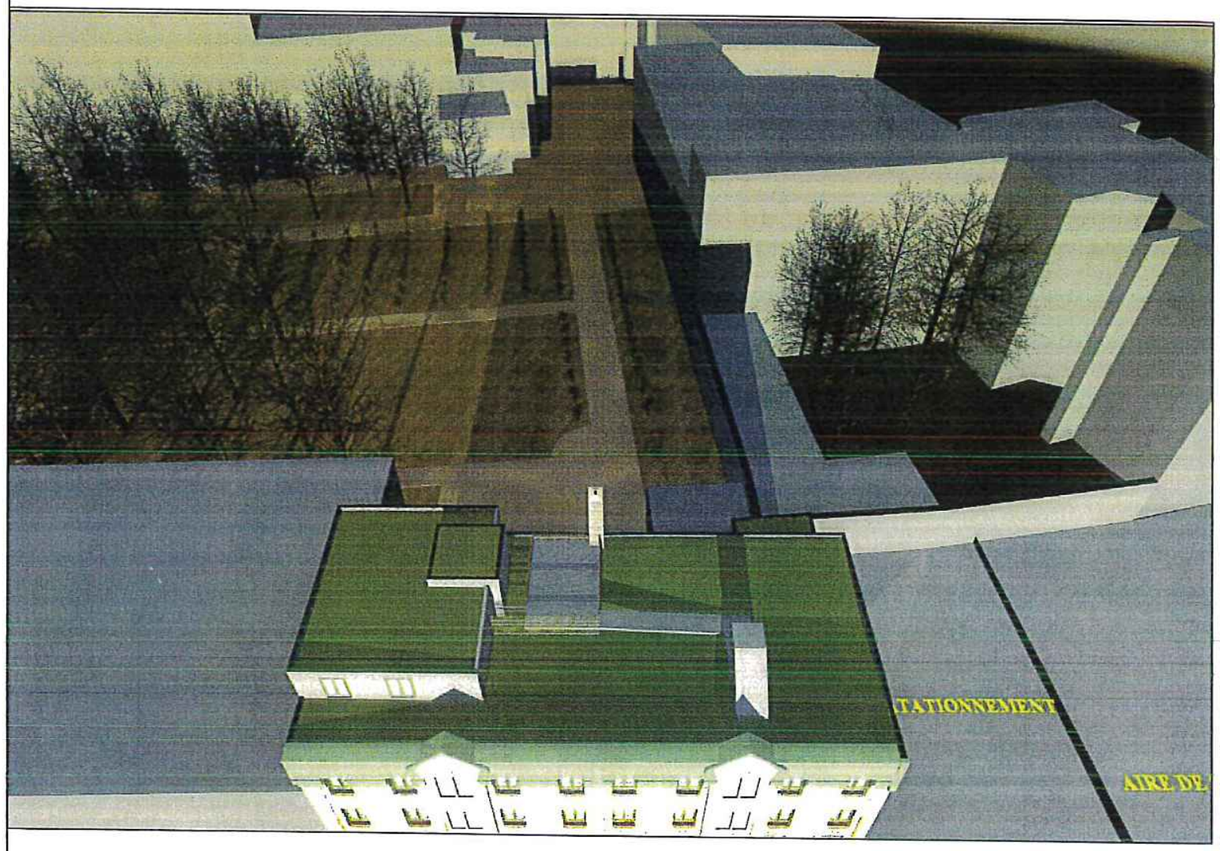
- ETUDE D'ENSOLEILLEMENT @ 12H-21 DECEMBRE PETITE INCIDENCE DE LA PARTIE AJOUTEE SUR LE JARDIN DE LA BASILIQUE

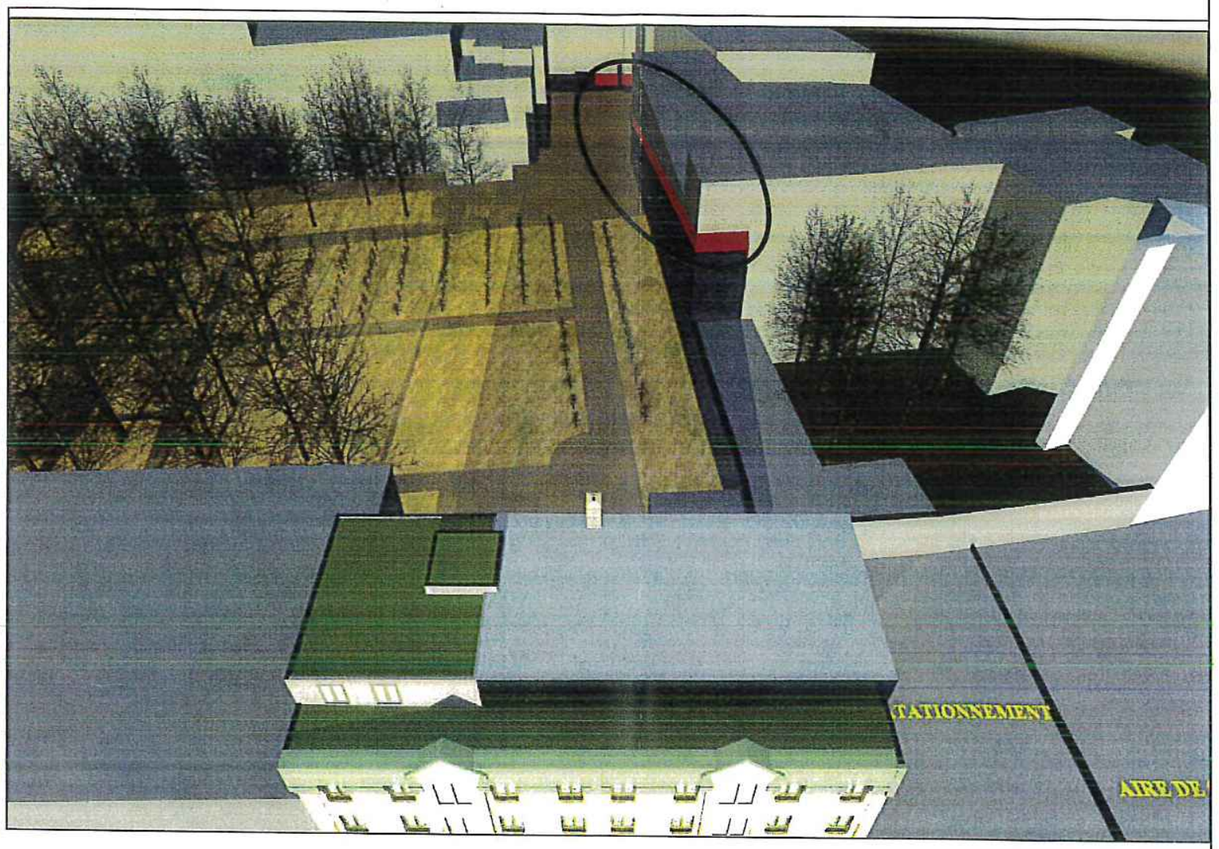
OMBRE DE LA PARTIE AJOUTEE
OMBRE EXISTANT

HOTEL BONAPART REVISION
447, ST-FRANCOIS-XAVIER, MONTREAL,QC
LA-17-884 DATE: 25 AOUT 2017

21 DECEMBRE - 12H
ETUDE D'ENSOLEILLEMENT

LES ARCHITECTES JOLY BAYGIN
1255 boul. Laird #250 Ville Mont-Royal, Qc
H3P 2T1 Tél: 514-344-1806 Fax: 514-344-1496
architectes@jolybaygin.com





- ETUDE D'ENSOLEILLEMENT @ 15H-21 DECEMBRE PAS D'INCIDENCE DE LA PARTIE AJOUTEE DANS LE JARDIN DE LA BASILIQUE

OMBRE DE LA PARTIE AJOUTEE
OMBRE EXISTANT

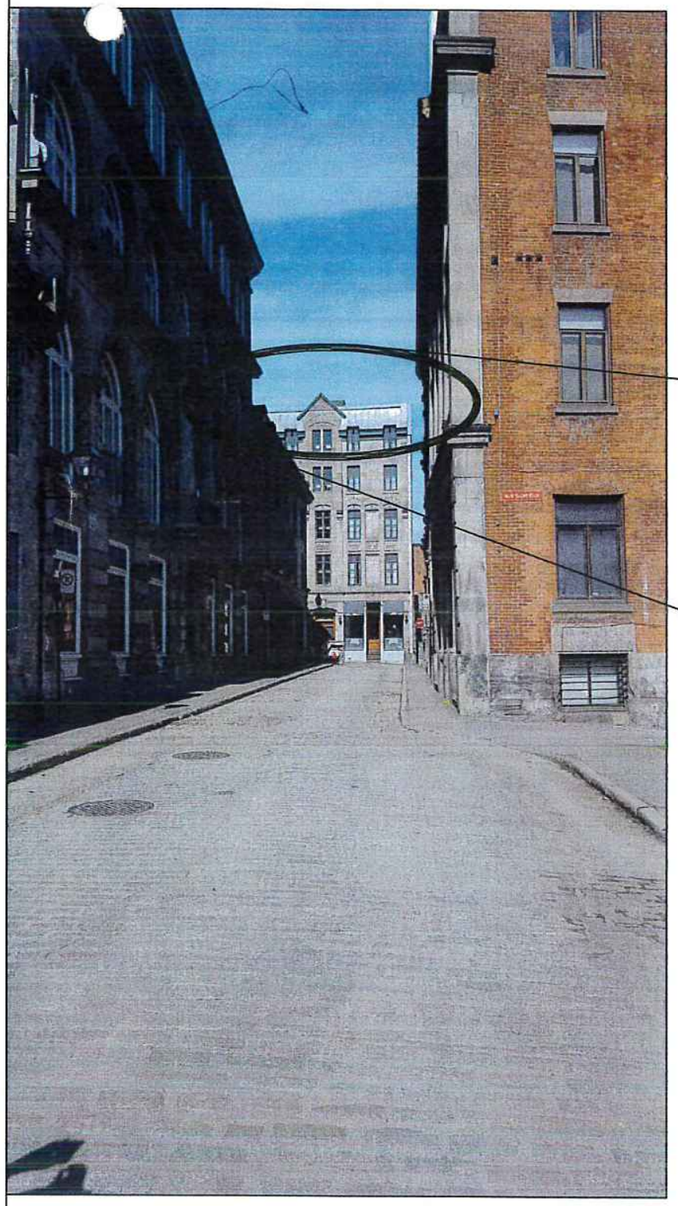
1 EXISTANT

2 PROPOSE

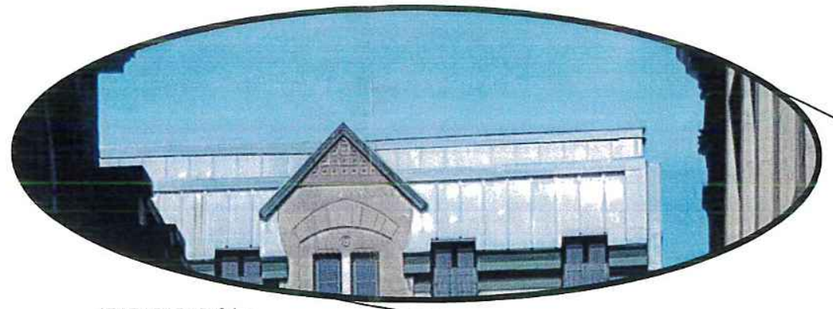
HOTEL BONAPART REVISION
447, ST-FRANCOIS-XAVIER, MONTREAL,QC
LA-17-884 DATE: 25 AOUT 2017

21 DECEMBRE - 15H
ETUDE D'ENSOLEILLEMENT

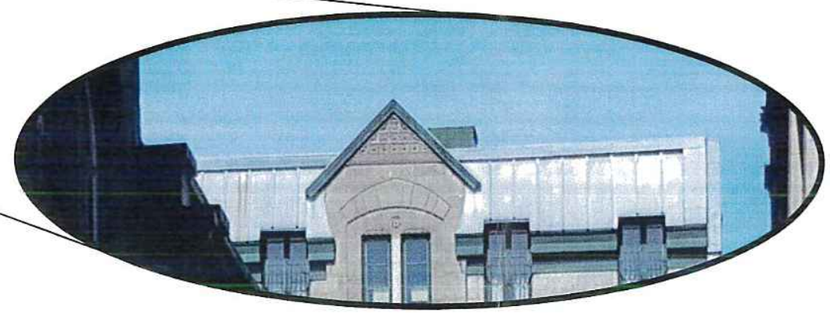
LES ARCHITECTES JOLY BAYGIN
1255 boul. Laird #250 Ville Mont-Royal, Qc
H3P 2T1 Tél: 514-344-1806 Fax: 514-344-1496
architectes@jolybaygin.com



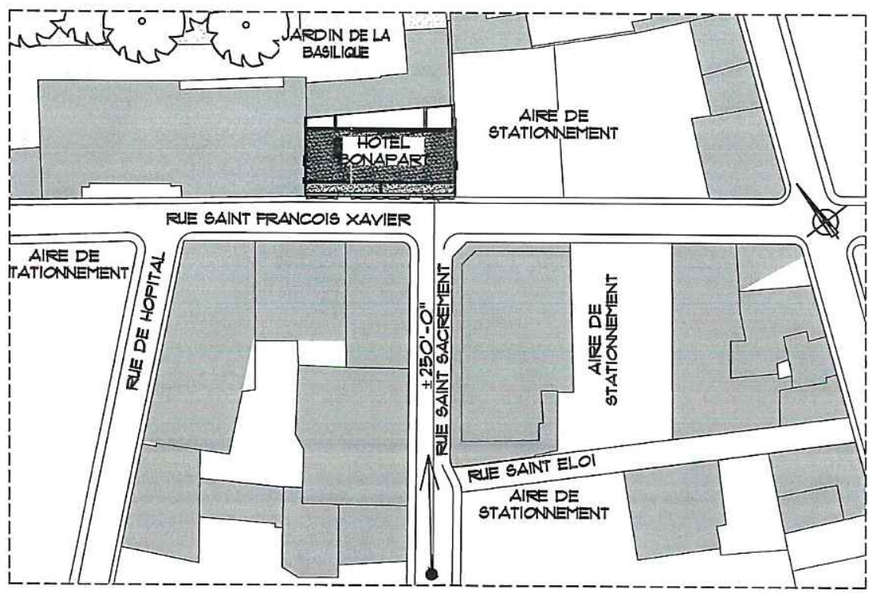
1 EXISTANT

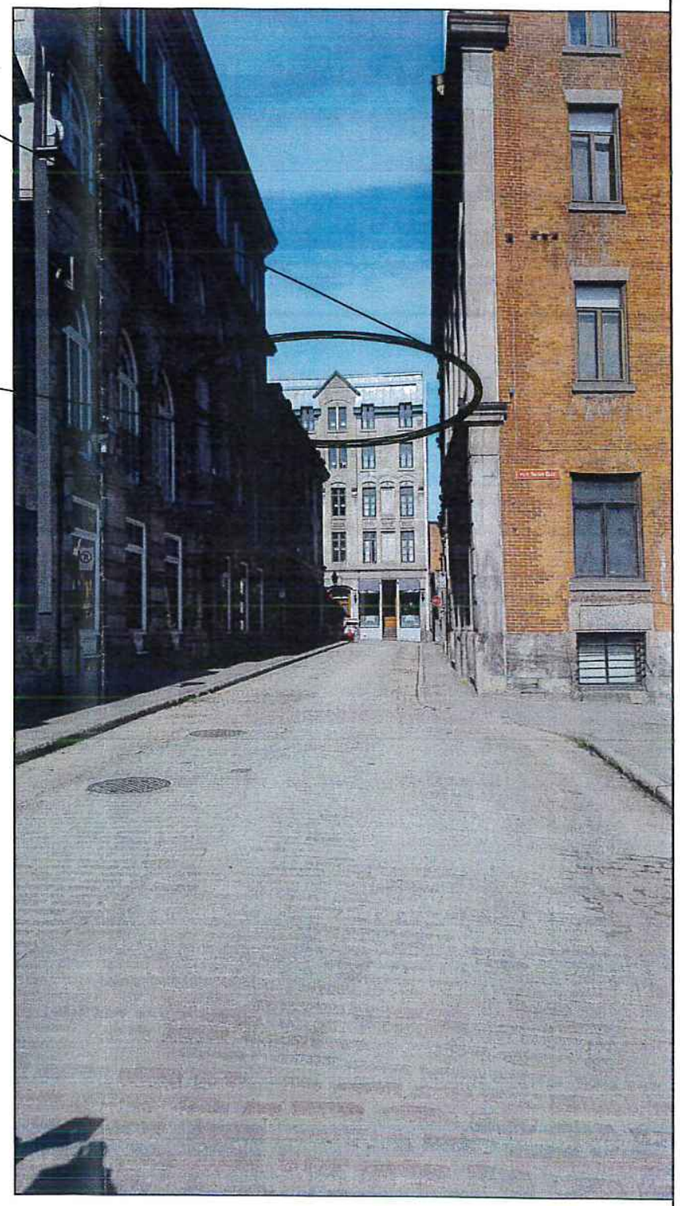


PROPOSE



EXISTANT





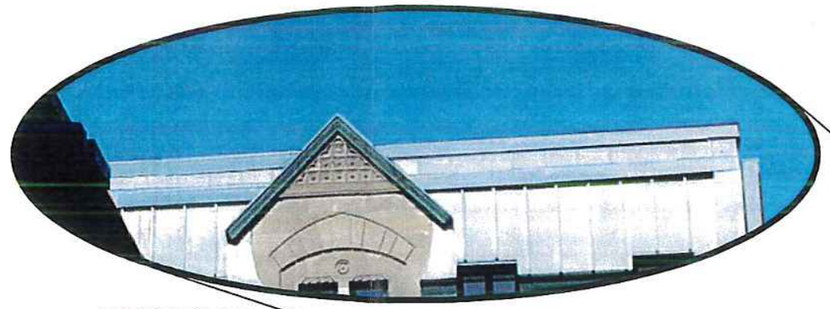
2 PROPOSE

HOTEL BONAPART REVISION
447, ST-FRANCOIS-XAVIER, MONTREAL,QC
LA-17-884 DATE: 25 AOUT 2017 / REV.1 : 01 DECEMBRE 2017

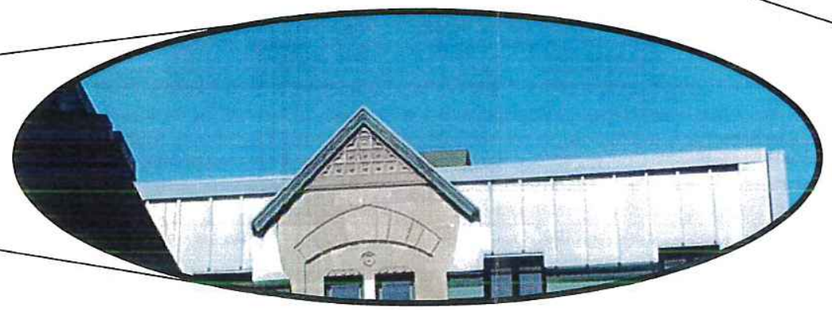
VUE SUR LE RUE DU
SAINT-SACREMENT
LOCALISATION 1

LES ARCHITECTES JOLY BAYGIN
1255 boul. Laird #250 Ville Mont-Royal, Qc
H3P 2T1 Tél: 514-344-1806 Fax: 514-344-1496
architectes@jolybaygin.com

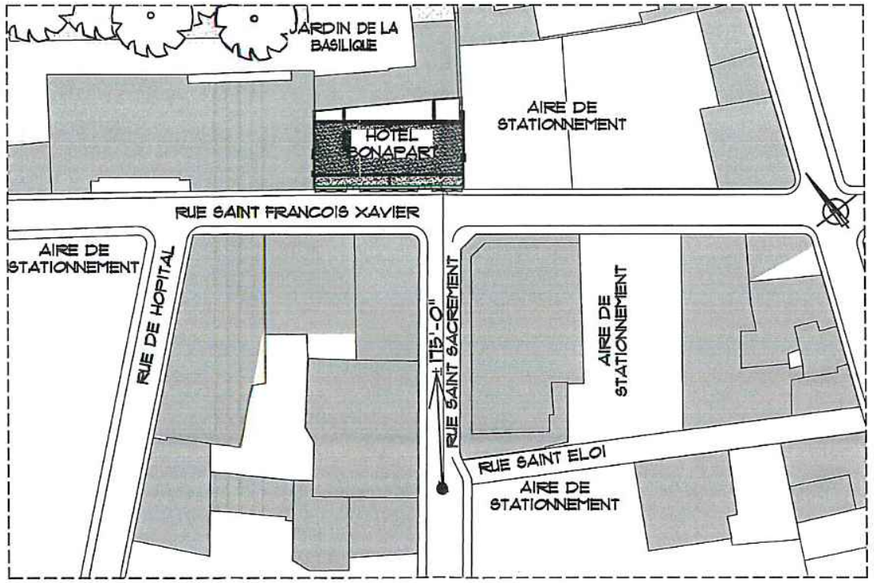
1 EXISTANT

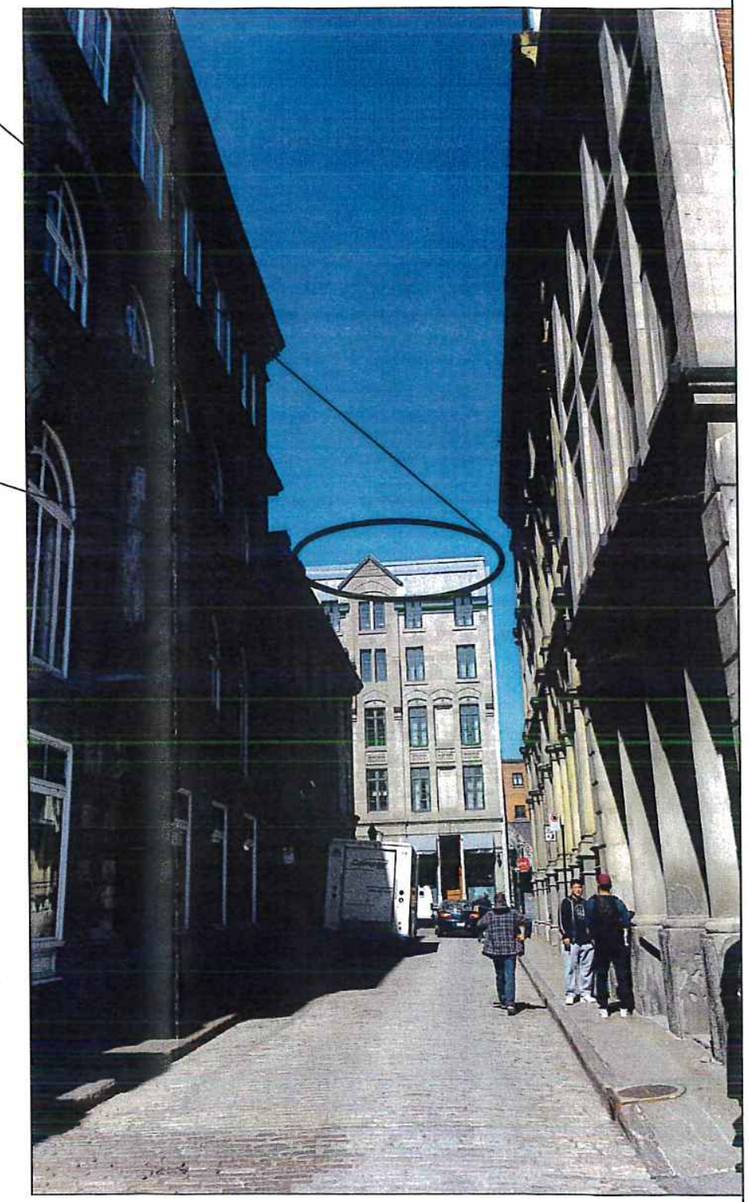


PROPOSE



EXISTANT





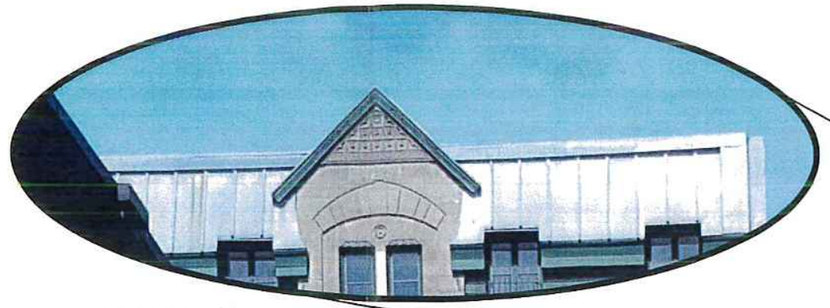
2 PROPOSE

HOTEL BONAPART REVISION
447, ST-FRANCOIS-XAVIER, MONTREAL,QC
LA-17-884 DATE: 25 AOUT 2017 / REV.1: 01 DECEMBRE 2017

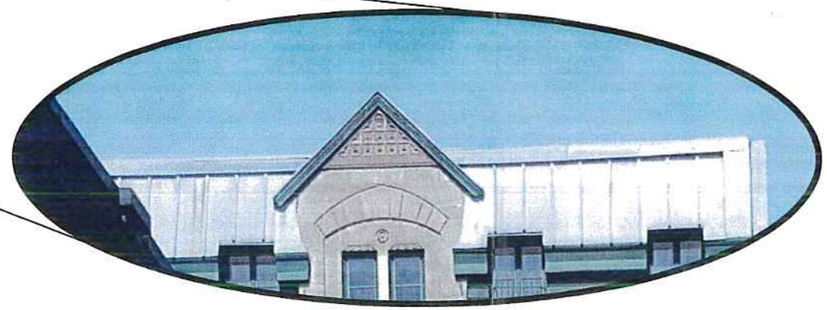
VUE SUR LE RUE DU
SAINT-SACREMENT
LOCALISATION 2

LES ARCHITECTES JOLY BAYGIN
1255 boul. Laird #250 Ville Mont-Royal, Qc
H3P 2T1 Tél: 514-344-1806 Fax: 514-344-1496
architectes@jolybaygin.com

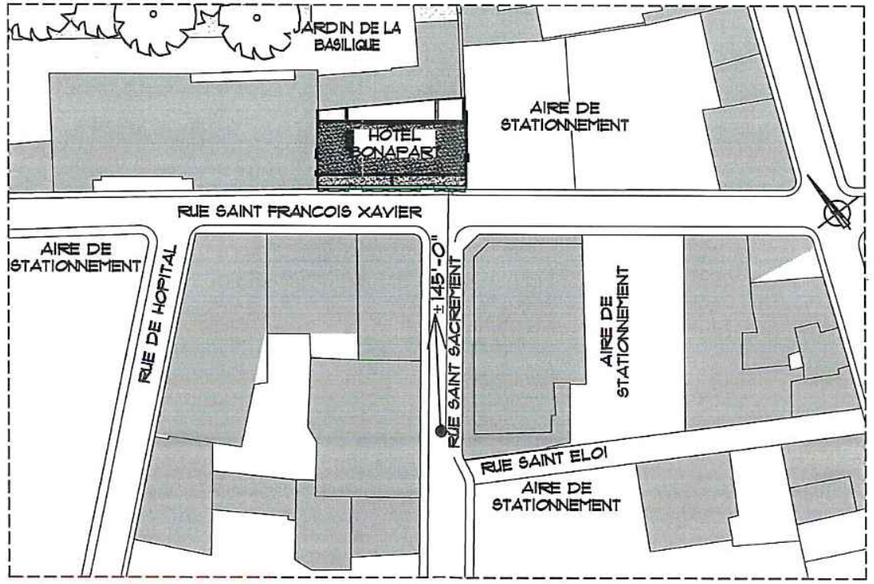
1 EXISTANT



PROPOSE



EXISTANT



2 PROPOSE

HOTEL BONAPART REVISION
447, ST-FRANCOIS-XAVIER, MONTREAL,QC
LA-17-884 DATE: 25 AOUT 2017

VUE SUR LE RUE DU
SAINT-SACREMENT
LOCALISATION 3

LES ARCHITECTES JOLY BAYGIN
1255 boul. Laird #250 Ville Mont-Royal, Qc
H3P 2T1 Tél: 514-344-1806 Fax: 514-344-1496
architectes@jolybaygin.com

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 7 novembre 2006	Résolution: CA06 24 0738

439, rue Saint-François-Xavier - projet particulier - adoption du 1er projet de résolution

Il est proposé par Sammy FORCILLO

appuyé par Karim BOULOS

D'adopter le premier projet de résolution à l'effet :

d'accorder, pour l'immeuble portant le numéro 439, rue Saint-François-Xavier, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de déroger à l'article 8 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie (01-282) et de construire un agrandissement hors toit;

d'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

- l'agrandissement au toit doit être conforme en termes d'implantation, de volumétrie et de hauteur aux plans P.02, P.04 et P.04b datés de mai 2005 et dessinés par les architectes Joly Baygin;
- la délivrance du permis doit être soumis à la procédure du titre VIII du règlement 01-282;
- aucun équipement mécanique, antenne ou autres éléments n'est autorisé sur le toit de l'ajout;
- les matériaux de revêtement choisis doivent assurer une intégration harmonieuse au bâtiment existant et une visibilité réduite de l'ajout;

De mandater le secrétaire d'arrondissement pour qu'il fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée publique de consultation dont la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c.-A-19) exige la tenue.

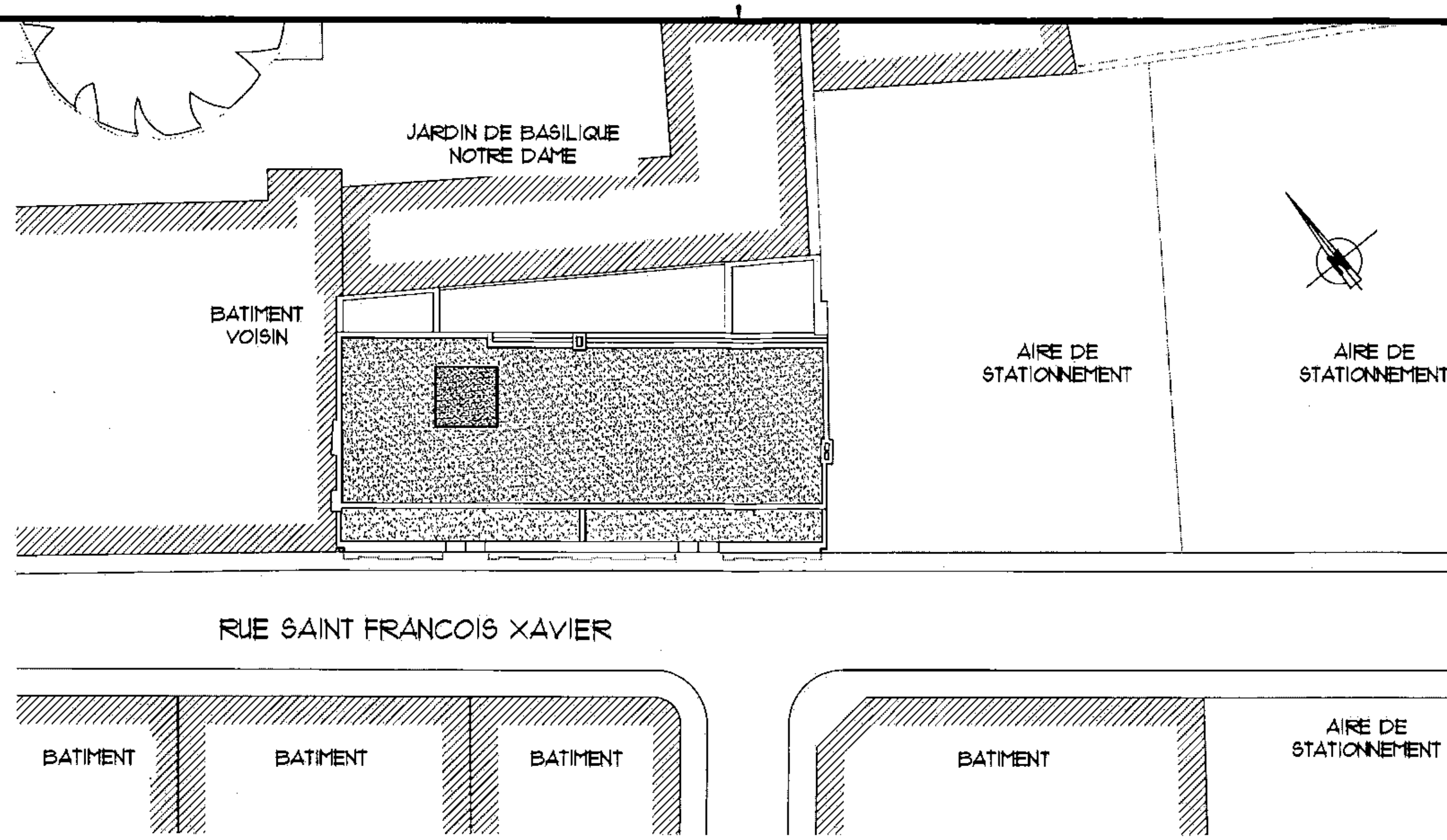
Adoptée à l'unanimité.

Lors de l'adoption de cette résolution, le maire s'est prévalu de son droit de ne pas voter.

40.20
(pp 123)
1064400041

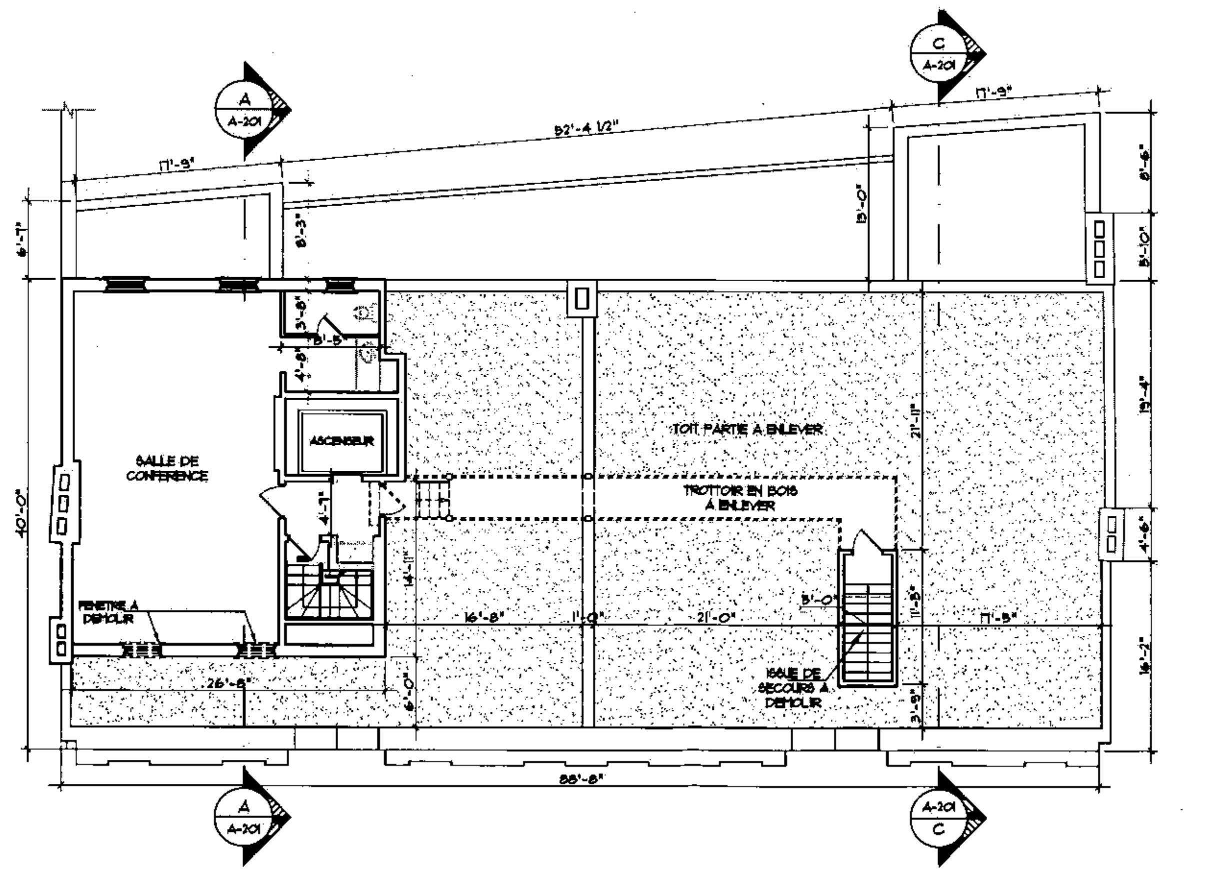
Susan MCKERCHER
_____
Secrétaire d'arrondissement et directrice du
Bureau d'arrondissement et du greffe

Signée électroniquement le 3 janvier 2007



(1) PLAN DE SITE

ECHELLE : 1/16" = 1'-0"



(3) PLAN ETAGE EXISTANT

ECHELLE : 1/8" = 1'-0"

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

11 OCT. 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES
DIVISION URBANISME

Légende des abréviations		Legend of abreviations	
C.B.I.	Cabinet de boyau d'incendie	A.F.F.	Above finished floor
C/C	Centre à centre	C/C	Center to center
℄	Ligne de centre	℄	Center line
C.PL	Conduite pluviale	D.F.	Drinking fountain
D.Ac.	Dessus de l'acier	EL.	Elevation
D.Be.	Dessus de béton	E.P.	Electrical panel
D.P.	Drain de plancher	EX.	Existing
D.P.F.	Au-dessus du plancher fini	EXT.	Exterior
D.T.	Drain de toit	F.D.	Floor drain
E.G.	Entrepreneur général	F.H.C.	Fire hose cabinet
EL.	Élévation	F.O.	Finished opening
EXT.	Extérieur	G.C.	General contractor
EX.	Existant	INT.	Interior
F.	Fontaine	N.I.C.	Not in contract
H.C.	Hors-contrat	R.O.	Rough opening
INT.	Intérieur	REV.	Reversed
INV.	Inversé	R.D.	Roof drain
O.B.	Ouverture brute	R.W.L.	Rain water leader
O.F.	Ouverture finie	SIM.	Similar
P.E.	Panneau électrique	T.o.C.	Top of concrete
P.T.	Panneau téléphonique	T.o.S.	Top of steel
S.-F.	Sous-face	T.P.	Telephone panel
SIM.	Similaire	TYP.	Typical
TYP.	Typique	U/S	Underside

Distribution

No de rev.	Date d'émission	Émis pour	Ville	Propriétaire	Entrepreneur
00	2018-07-26	PERMIS	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

No	Date	Par/ by	Révision/ Revision	Ver/ Ver
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Ce dessin ne doit pas être utilisé pour fins de construction sans approbation ci-dessous | This drawing shall not be used for construction purposes unless approved below

Approuvé/ Approved | Date

LES ARCHITECTES JOLY BAYGIN
1255 boul. Laird #250 Ville Mont-Royal, Qc
H3P 2T1 Tel: 514-344-1806 Fax: 514-344-1496
architectes@jolybaygin.com

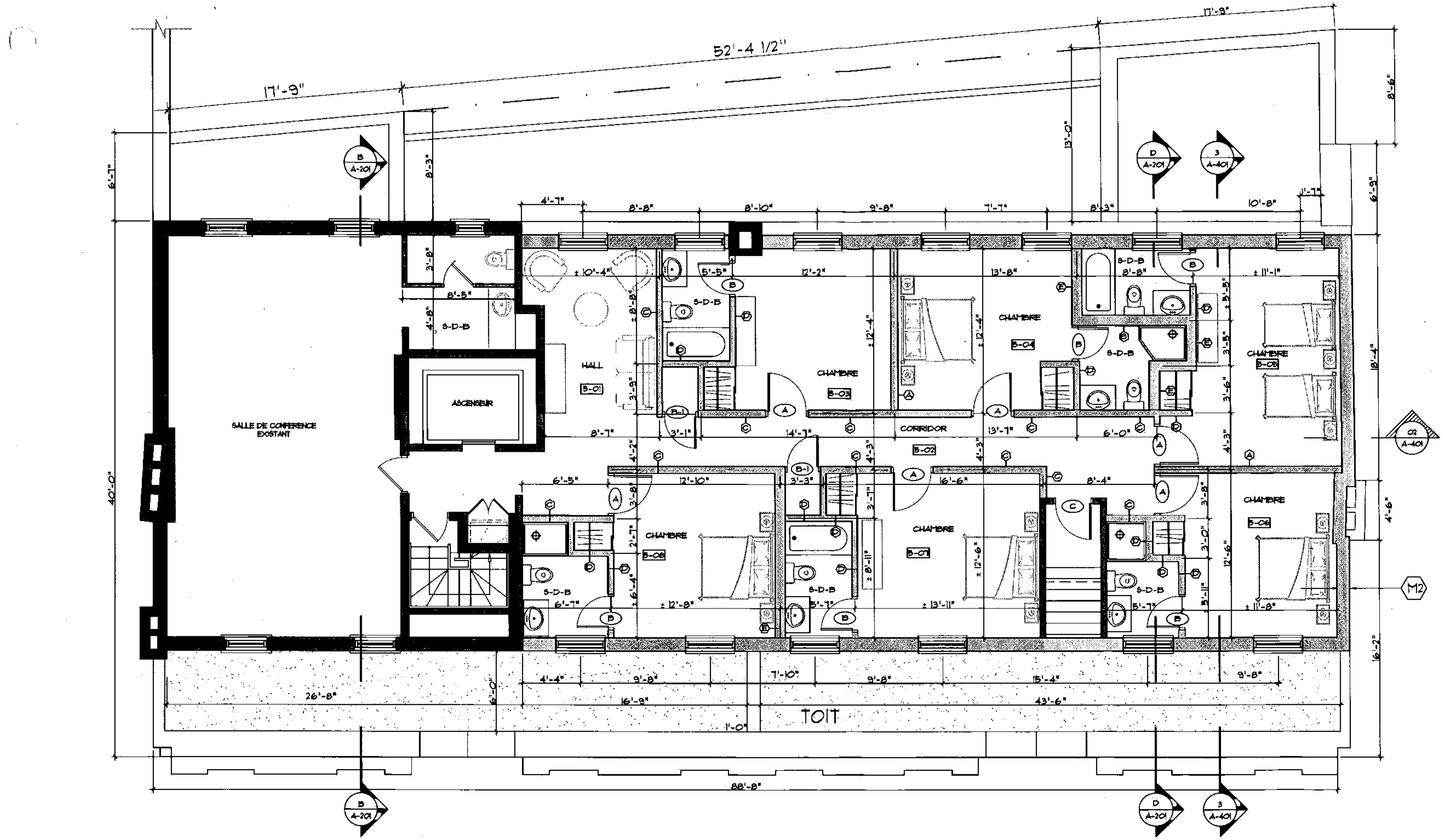
Ordre des architectes du Québec
A-1430
MARDIROS BAYGIN
ARCHITECTE

CLIENT/
HOTEL BONAPART

447, ST-FRANCOIS-XAVIER,
MONTREAL, QC

DESSIN/
PLAN DE SITE
PLAN ETAGE EXISTANT

Conçu par/ Designed by M.B.	Échelle/ Scale INDIQUEE	No de dessin/ Drawing no A-100
Dessiné par/ Drawn by C.L.	Date 2018-04-03	
Vérifié par/ Verified by M.B.	No de projet/ Project no LA-17-884	Révision/ Revision 00



1 PLAN ETAGE PROPOSE

ECHELLE : 1/4" = 1'-0"

TYPES DE CLOISONS

MUR TYPE A (A)
MUR COUPE FEU INSONORISE
(JUSQU'AU PONTAGE METALIQUE)
ITS : 60, DRF : 1 HEURE.
SUITE / SUITE — 6 5/8"

- GYPSE TYPE FIRECODE 2 x 5/8".
- MONTANT METALIQUE 3-5/8" @ 24" C/C
- LAINE DE ROCHE INSONORISANTE 3-5/8"
- BARRE RESILIANTE 1/2"
- GYPSE TYPE FIRECODE 2 x 5/8".

MUR TYPE B (B)
MUR COUPE FEU INSONORISE
(JUSQU'AU PONTAGE METALIQUE)
ITS : 68, DRF : 1 HEURE.
SDB / SDB — 9 1/4"

- 1/2" GYPSE TYPE FIRECODE HYDROFUGE OU PANNEAU DE BETON LEGER.
- 1/2" GYPSE TYPE FIRECODE
- 2 x 3-5/8" MONTANT METAL. @ 24" C/C EN QUINCONCE
- 3-5/8" LAINE DE ROCHE INSONORISANTE
- 1/2" GYPSE TYPE FIRECODE
- 1/2" GYPSE TYPE FIRECODE HYDROFUGE OU PANNEAU DE BETON LEGER.

MUR TYPE C (C)
COUPE FEU INSONORISE
(JUSQU'AU PONTAGE METALIQUE)
ITS : 54, DRF : 1 HEURE.
SUITE / CORR

- 1/2" GYPSE TYPE F.C HYDROFUGE OU PANNEAU DE BETON.
- 1/2" GYPSE TYPE FIRECODE
- 3-5/8 MONTANT METAL. @ 16" C/C
- 3-5/8" LAINE DE ROCHE INSONORISANTE
- 1/2" BARRE RESILIANTE
- 2 x 1/2" GYPSE TYPE FIRECODE

MUR TYPE D (D)
SDB / CH. — 5 3/8"

- 5/8" GYPSE TYPE HYDROFUGE OU PANNEAU DE BETON LEGER.
- 1/2" BARRE RESILIANTE
- 3-5/8" LAINE DE ROCHE INSONORISANTE
- 3-5/8" MONTANT MET. CAL. 16 @ 16" C/C
- 5/8" GYPSE TYPE

MUR TYPE E (E)
MUR COUPE FEU INSONORISE
(JUSQU'AU PONTAGE MET.)
ITS : 68, DRF : 1 HEURE.
SDB / SUITE — 9 1/4"

- 1/2" GYPSE TYPE F.C HYDROFUGE OU PANNEAU DE BETON LEGER.
- 1/2" GYPSE TYPE FIRECODE
- 2 x 3-5/8" MONTANT METAL. @ 24" c/c EN QUINCONCE
- 3-5/8" LAINE DE ROCHE INSONORISANTE
- 2 X1/2" GYPSE TYPE FIRECODE

NOTES GENERALES :

1. L'ENTREPRENEUR SERA RESPONSABLE DE DETERMINER LES CALIBRES ET LES METHODES D'ASSEMBLAGE DES CLOISONS EN MONTANTS METALLIQUES POUR REPONDRE AUX NORMES ET CODES EN VIGUEUR, SELON LES HAUTEURS ET LES PORTEES DES CLOISONS.
2. LE GYPSE SERA HYDROFUGE DANS LES MURS ET PLAFOND DES SALLES D'EAU ET DANS TOUT AUTRE ENDROIT HUMIDE.
3. POUR LES MURS INSONORISES, SCELLER LA BASE ET LA TETE DES MURS AVEC UN CALFEUTRAGE.
4. L'ENTREPRENEUR PEUT INSTALLER LES GYPSES SPECIFIES OU DES EQUIVALENTS APPROUVES PAR L'ARCHITECTE.
5. PREVOIR LES FONDS DE CLOUAGE LA OU C'EST NECESSAIRE.
6. AUX ENDROITS OU LA CERAMIQUE SERA INSTALLEE, REMPLACER LE GYPSE AVEC DES PANNEAUX DE BETON LEGER

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
11 OCT. 2018
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET SERVICES AUX ENTREPRISES
DIVISION URBANISME

Légende des abréviations			Legend of abreviations		
C.B.I.	=	Cabinet de boyau d'incendie	A.F.F.	=	Above finished floor
C/C	=	Centre à centre	C/C	=	Center to center
℄	=	Ligne de centre	℄	=	Center line
C.PL.	=	Conduite pluviale	D.F.	=	Drinking fountain
D.Ac.	=	Dessus de l'acier	EL.	=	Elevation
D.Bé.	=	Dessus de béton	E.P.	=	Electrical panel
D.P.	=	Drain de plancher	EX.	=	Existing
D.P.F.	=	Au-dessus du plancher fini	EXT.	=	Exterior
D.T.	=	Drain de toit	F.D.	=	Floor drain
E.G.	=	Entrepreneur général	F.H.C.	=	Fire hose cabinet
EL.	=	Élévation	F.O.	=	Finished opening
EXT.	=	Extérieur	G.C.	=	General contractor
EX.	=	Existant	INT.	=	Interior
F.	=	Fontaine	N.I.C.	=	Not in contract
H.C.	=	Hors-contrat	R.O.	=	Rough opening
INT.	=	Intérieur	REV.	=	Reversed
INV.	=	Inversé	R.D.	=	Roof drain
O.B.	=	Ouverture brute	R.W.L.	=	Rain water leader
O.F.	=	Ouverture finie	SIM.	=	Similar
P.E.	=	Panneau électrique	T.O.C.	=	Top of concrete
P.T.	=	Panneau téléphonique	T.O.S.	=	Top of steel
S.-F.	=	Sous-face	T.P.	=	Telephone panel
SIM.	=	Similaire	TYP.	=	Typical
TYP.	=	Typique	U/S	=	Underside

Distribution

No de rev.	Date d'émission	Émis pour	Ville	Propriétaire	Entrepreneur
00	2018-07-26	PERMIS	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

No	Date	Par/ by	Révision/ Revision	Ver/ Ver
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Ce dessin ne doit pas être utilisé pour fins de construction sans approbation ci-dessous / This drawing shall not be used for construction purposes unless approved below

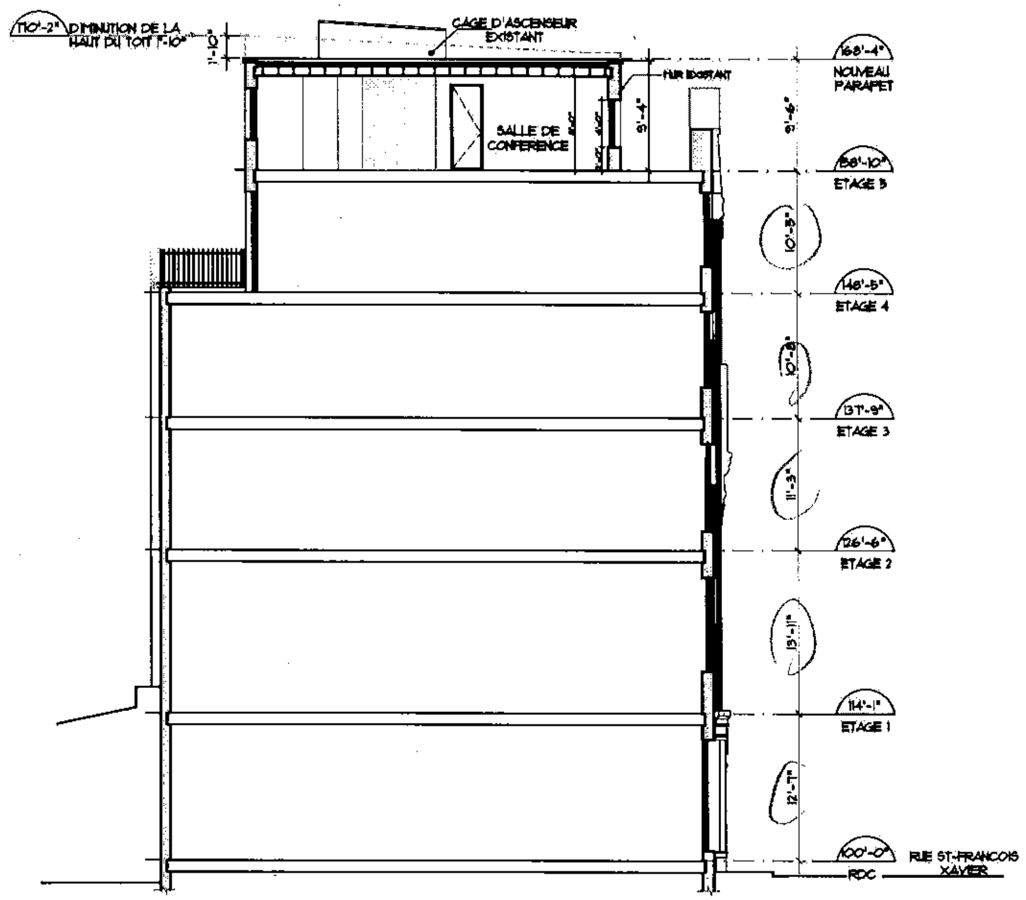
Approuvé/ Approved | Date

LES ARCHITECTES JOLY BAYGIN
1255 boul. Laird #250 Ville Mont-Royal, Qc
H3P 2T1 Tel: 514-344-1806 Fax: 514-344-1496
architectes@jolybaygin.com

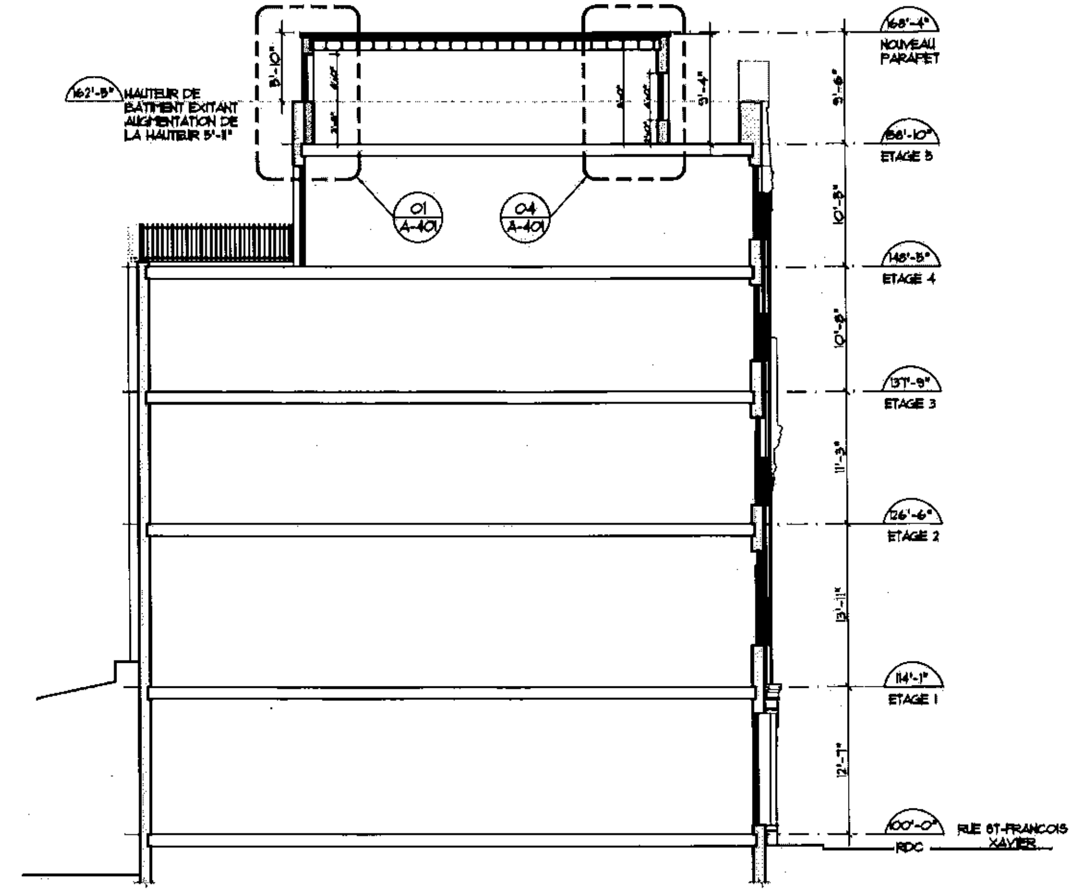
CLIENT/
HOTEL BONAPART
447, ST-FRANCOIS-XAVIER, MONTREAL, QC

DESSIN/
PLAN ETAGE PROPOSE

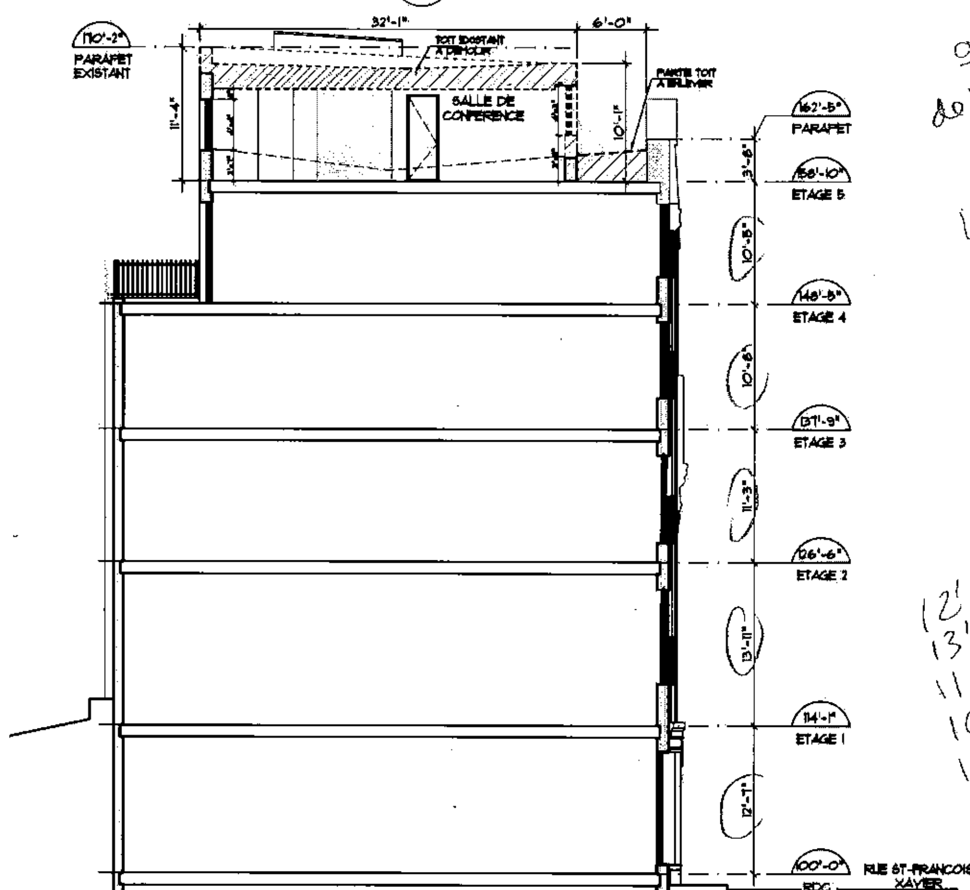
Conçu par/ Designed by M.B.	Échelle/ Scale INDIQUEE	No de dessin/ Drawing no A-101
Dessiné par/ Drawn by C.U.	Date 2018-04-03	
Vérifié par/ Verified by M.B.	No de projet/ Project no LA-17-884	Révision/ Revision 00



1 COUPE B-B / PROPOSE



2 COUPE D-D / PROPOSE



3 COUPE A-A / EXISTANT

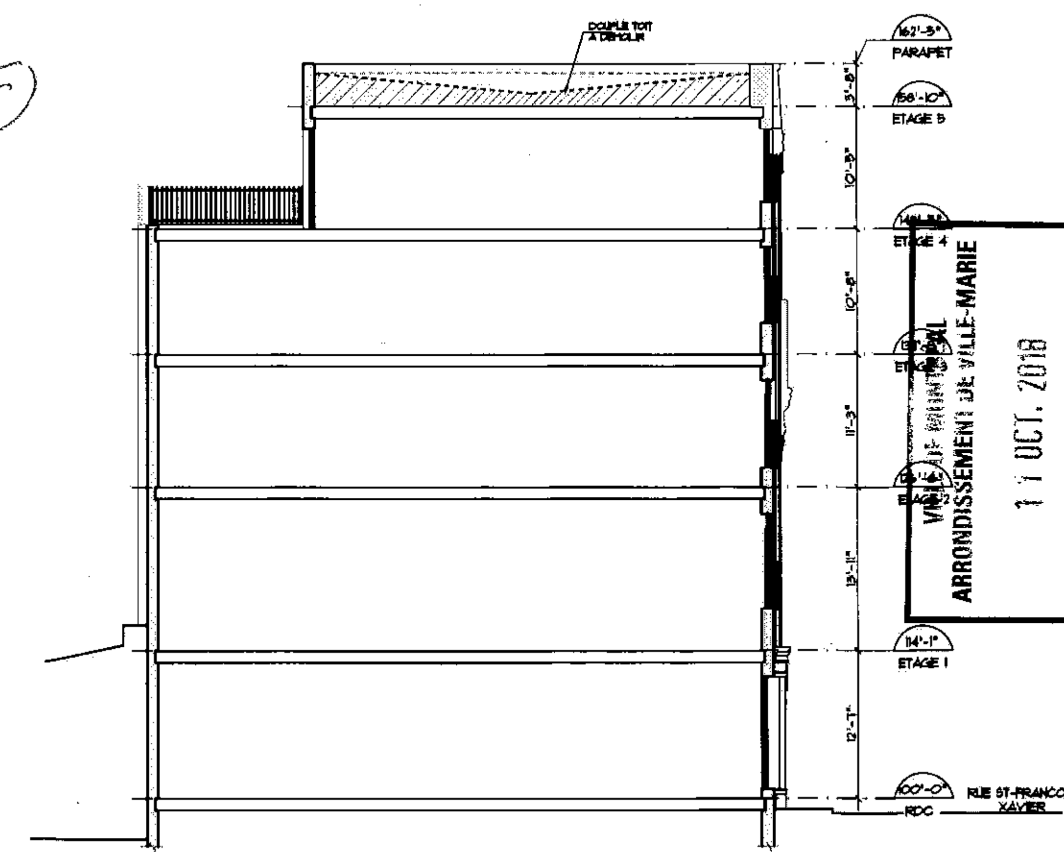
9'6" au lieu de 11'4" 2' (-2")

0,56 de moins

12
12
12

12'7
13'11
11'3
10'8
10'5
3'6
11'4
67'38"
70'2'

21,31
5
21,36



3 COUPE C-C / EXISTANT

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
11 OCT. 2018
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET SERVICES AUX ENTREPRISES
DIVISION URBANISME

Légende des abréviations	Legend of abreviations
C.B.I. = Cabinet de boyau d'incendie	A.F.F. = Above finished floor
C/C = Centre à centre	C/C = Center to center
℄ = Ligne de centre	℄ = Center line
C.PL. = Conduite pluviale	D.F. = Drinking fontain
D.Ac. = Dessus de l'acier	EL. = Elevation
D.Bé. = Dessus du béton	E.P. = Electrical panel
D.P. = Drain de plancher	EX. = Existing
D.P.F. = Au-dessus du plancher fini	EXT. = Exterior
D.T. = Drain de toit	F.D. = Floor drain
E.G. = Entrepreneur général	F.H.C. = Fire hose cabinet
EL. = Élévation	F.O. = Finished opening
EXT. = Extérieur	G.C. = General contractor
EX. = Existant	INT. = Interior
F. = Fontaine	N.I.C. = Not in contract
H.C. = Hors-contrat	R.O. = Rough opening
INT. = Intérieur	REV. = Reversed
INV. = Inversé	R.D. = Roof drain
O.B. = Ouverture brute	R.W.L. = Rain water leader
O.F. = Ouverture finie	STR. = Stellar
P.E. = Panneau électrique	T.o.C. = Top of concrete
P.T. = Panneau téléphonique	T.o.S. = Top of steel
S.-F. = Sous-face	T.P. = Telephone panel
SM. = Stellaire	TYP. = Typical
TYP. = Typique	U/S = Underside

Distribution

No de rev.	Date d'émission	Émis pour	Ville	Propriétaire	Entrepreneur
00	2018-07-26	PERMIS	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

No	Date	Par/by	Révision/Revision	Ver./Ver
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Ce dessin ne doit pas être utilisé pour fins de construction sans approbation ci-dessous	This drawing shall not be used for construction purposes unless approved below
Approuvé/ Approved	Date

LES ARCHITECTES JOLY BAYGIN

1255 boul. Laird #250 Ville Mont-Royal, Qc H3P 2T1 Tel: 514-344-1806 Fax: 514-344-1496
architectes@jolybaygin.com

Ordre des architectes du Québec
A-1430
MARDIROS BAYGIN
ARCHITECTE

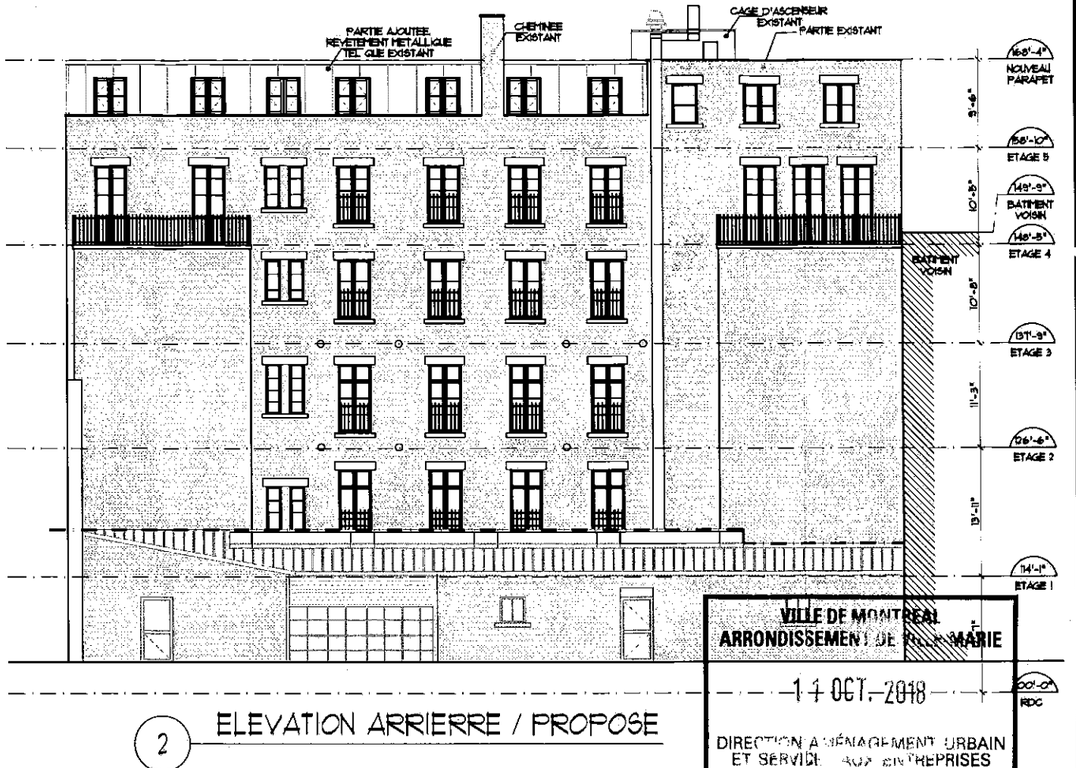
CLIENT/
HOTEL BONAPART

447, ST-FRANCOIS-XAVIER, MONTREAL, QC

DESSIN/
COUPES AA & CC- EXISTANT.
COUPE BB & DD - PROPOSE

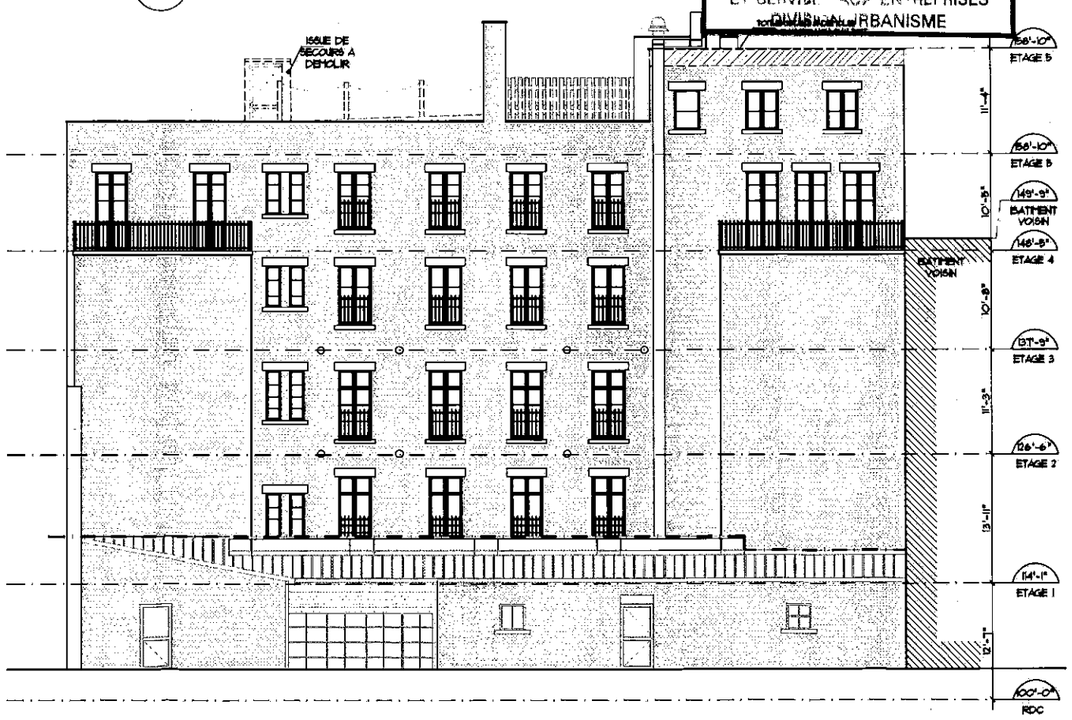
Conçu par/ Designed by M.B.	Échelle/ Scale 1/8"=1'-0"	No de dessin/ Drawing no A-201
Dessiné par/ Drawn by C.L.	Date 2018-04-03	
Vérifié par/ Verified by M.B.	No de projet/ Project no. LA-17-884	Révision/ Revision 00

1 ELEVATION PRINCIPALE / PROPOSE



2 ELEVATION ARRIERRE / PROPOSE

3 ELEVATION PRINCIPALE / EXISTANT



4 ELEVATION ARRIERRE / EXISTANT

VILLE DE MONTREAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
14 OCT. 2018
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET SERVICE AUX ENTREPRISES
DIVISION URBANISME

Légende des abréviations

C.B.I.	=	Cabinet de bagage d'incendie
C/C	=	Centre à centre
C.L.	=	Ligne de centre
C.P.L.	=	Colonnes plaquées
D.Ac.	=	Dessus du lacier
D.Ba.	=	Dessus du béton
D.P.	=	Droit de plancher
D.P.F.	=	Au-dessus du plancher fini
D.T.	=	Droit de toit
E.G.	=	Entrepreneur général
El.	=	Élévation
Ext.	=	Extérieur
Ex.	=	Existant
F.	=	Fenêtre
Hc.	=	Hors-contract
Int.	=	Intérieur
Inv.	=	Inverse
O.B.	=	Ouverture brute
O.F.	=	Ouverture finie
P.E.	=	Prises électrique
P.T.	=	Prises téléphonique
S.-F.	=	Sous-face
Spt.	=	Spatère
Typ.	=	Typique

Legend of abreviations

A.F.F.	=	Above finished floor
C/C	=	Center to center
C.L.	=	Center line
C.P.	=	Drinking fountain
El.	=	Elevation
E.P.	=	Electrical panel
Ex.	=	Existing
Ext.	=	Exterior
F.D.	=	Floor drain
F.H.C.	=	Fire hose cabinet
F.O.	=	Finished opening
G.C.	=	General contractor
Int.	=	Interior
N.I.C.	=	Not in contract
R.O.	=	Rough opening
Rev.	=	Reversed
R.D.	=	Roof drain
R.S.L.	=	Rain water leader
Spt.	=	Spatter
T.o.C.	=	Top of concrete
T.o.S.	=	Top of steel
T.P.	=	Telephone panel
Typ.	=	Typical
U.S.	=	Underside

Distribution

No de rev.	Date d'émission	Émis pour	Ville	Propriétaire	Développement
00	2018-07-26	PIIA-110	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

No	Date	Par/ by	Révision/ Revision	Ver/ Ver
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Ce dessin ne doit pas être utilisé pour fin de construction sans approbation ci-dessus

This drawing shall not be used for construction purposes unless approved below

Approuvé/ Approved

Date

LES ARCHITECTES JOLY BAYGIN
1255 boul. Laird #250 Ville Mont-Royal, Qc
H3P 2T1 Tel: 514-344-1806 Fax: 514-344-1496
architectes@jolybaygin.com

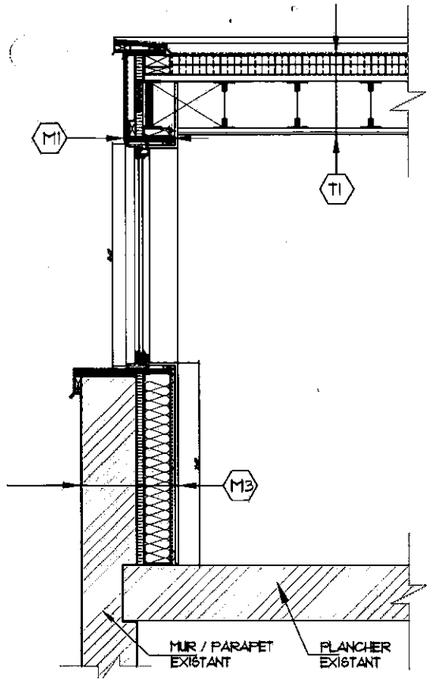
Ordre des architectes du Québec
A-1430
MARDIROS BAYGIN
ARCHITECTE

CLIENT/
HOTEL BONAPART

447, ST-FRANCOIS-XAVIER,
MONTREAL, QC

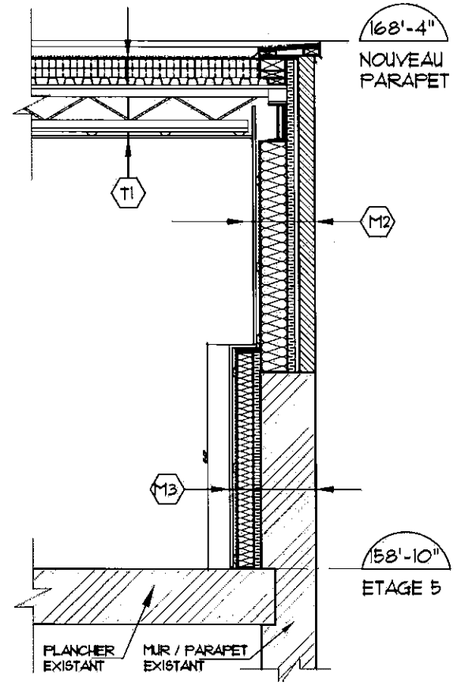
DESSIN/
ELEVATIONS 01 & 02 - PROPOSE
ELEVATIONS 03 & 04 - EXISTANT

Conçu par/ Designed by M.B.	Échelle/ Scale 1/8"=1'-0"	No de dessin/ Drawing no
Dessiné par/ Drawn by C.U.	Date 2018-04-03	A-301
Vérifié par/ Verified by M.B.	No de projet/ Project no LA-17-884	Révision/ Revision 00



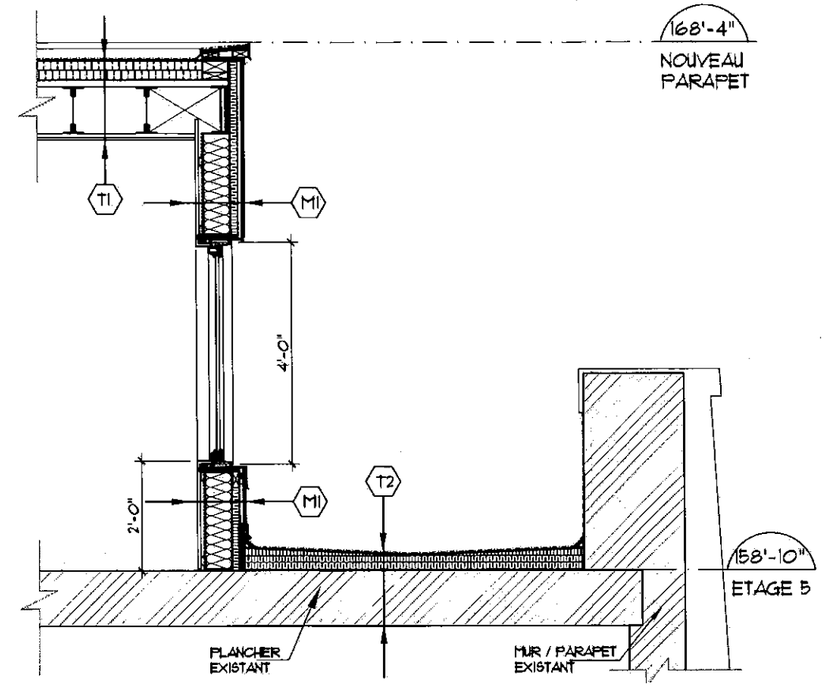
01 DETAIL DE MUR et TOIT

ECHELLE : 3/4" = 1'-0"



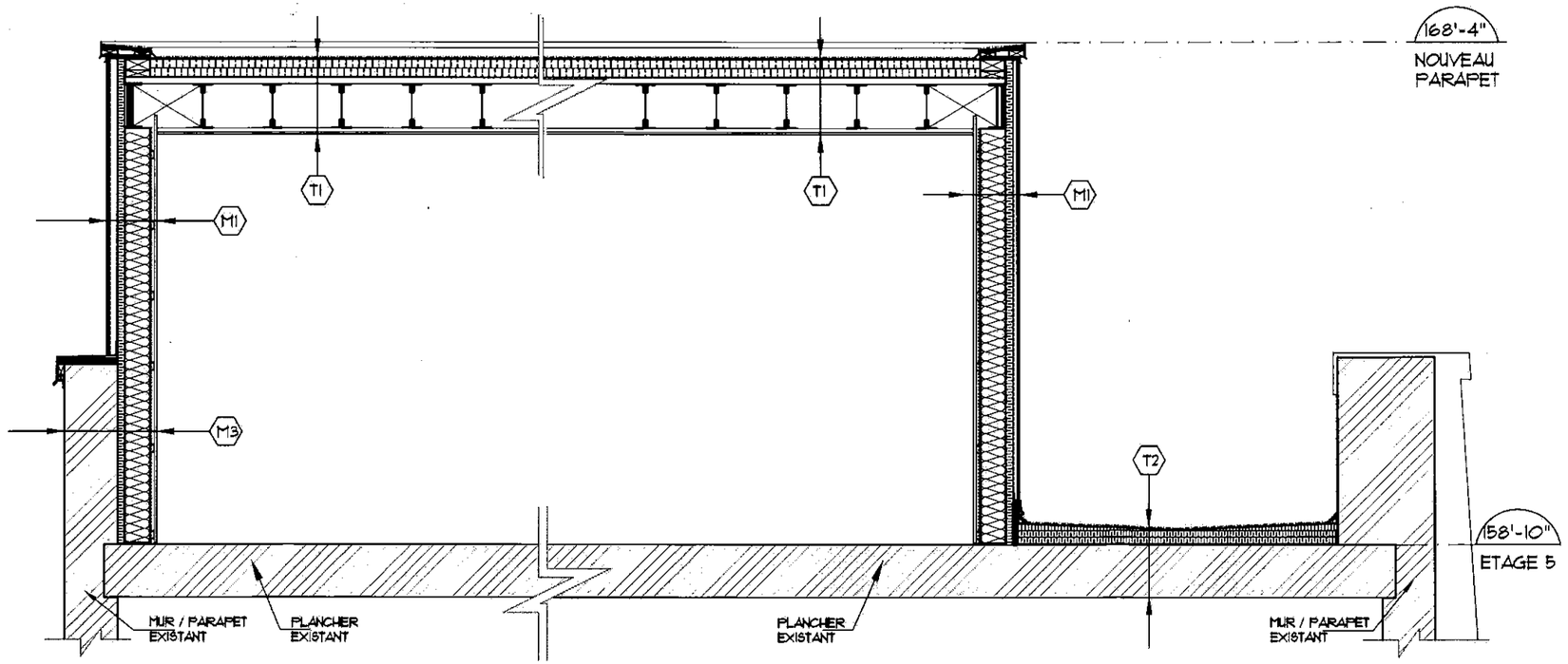
02 DETAIL DE MUR et TOIT

ECHELLE : 3/4" = 1'-0"



04 DETAIL DE MUR et TOIT

ECHELLE : 3/4" = 1'-0"



03 COUPE 3-3 - DETAIL

ECHELLE : 3/4" = 1'-0"

M1
- REVETEMENT METALIQUE TEL QU'EXISTANT
- FOURRURE METALIQUE 7/8"
- ISOLANT RIGIDE 1-1/2", TYPE CODEBORD A JOINTS SCELLES
- MONTANT METALIQUE 20G 6" @ 16" C/C
- ISOLANT FIBRE DE ROCHE 5-1/2"
- PARE-VAPEUR
- FOURRURE MET. 7/8"
- PANNEAU GYPSE INT. 5/8"

M2
- MUR DE BRIQUE TEL QU'EXISTANT
- VIDE D'AIRE 1"
- ISOLANT RIGIDE 1-1/2", TYPE CODEBORD A JOINTS SCELLES
- MONTANT METALIQUE 20G 6" @ 16" C/C
- ISOLANT EN FIBRE DE ROCHE 5-1/2"
- PARE-VAPEUR
- FOURRURE MET. 7/8"
- PANNEAU GYPSE INT. 5/8"

M3
- MUR EXISTANT - EXISTANT
- ISOLANT RIGIDE 1-1/2" - TYPE CODEBORD A JOINTS SCELLES
- MONTANT METALLIQUE 6" @ 16" C/C
- ISOLANT FIBRE DE ROCHE 5-1/2"
- PARE-VAPEUR
- FOURRURE MET. 7/8"
- PANNEAU GYPSE INT. 5/8"

T1
- MEMBRANE DE FINITION GARANULEE SOPRASTAR BLANCHE HAUTEMENT REFLECHISSANTE
- MEMBRANE SOUS-COUCHE SOPRALENE FLAM 180
- PANNEAU DE SUPPORT SUPRABOARD 1/4"
- ISOLANT POLYISOCIANURATE 2x2" CROISE
- PARE-VAPEUR
- PONTAGE METALIQUE
- POUTRELLES DE TOIT PREFAB 10"@16" C/C
- FOURRURE METALIQUE 7/8"
- GYPSE 1/2".

T2
- MEMBRANE DE FINITION GARANULEE SOPRASTAR BLANCHE HAUTEMENT REFLECHISSANTE
- MEMBRANE SOUS-COUCHE SOPRALENE FLAM 180
- PANNEAU DE SUPPORT SUPRABOARD 1/4"
- ISOLANT POLYISOCIANURATE 2x2" CROISE
- ISOLANT DE PENTE PL (OU NECESSAIRE)
- PARE-VAPEUR
- PLANCHER EXISTANT

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
11 OCT. 2018
DIRECTION AMENAGEMENT URBAIN ET SERVICES AUX ENTREPRISES
DIVISION URBANISME

Légende des abréviations	Legend of abbreviations
C.B.L. = Cabinet de bagage d'escalier	A.F.F. = Above finished floor
C/C = Centre à centre	C/C = Center to center
℄ = Ligne de centre	℄ = Center line
C.P. = Cédule polyvalente	C.P. = Drinking fountain
D.Ac. = Porte de l'acier	EL. = Elevation
D.Bo = Porte de balcon	E.P. = Electrical panel
D.P. = Drain de plancher	EX. = Existing
D.P.R. = Au-dessus du plancher fini	EXT. = Exterior
D.T. = Drain de toit	F.D. = Floor drain
E.G. = Entrepreneur général	F.H.C. = Fire hose cabinet
EL. = Elévation	F.O. = Finished opening
EXT. = Extérieur	G.C. = General contractor
EX. = Existant	INT. = Interior
F. = Fonctions	N.I.C. = Not in contract
H.C. = Hors-contrat	R.O. = Rough opening
INT. = Intérieur	REV. = Reversed
INV. = Inverse	R.D. = Roof drain
O.B. = Ouverture brute	R.W.L. = Rain water leader
O.F. = Ouverture fini	S.H. = Shelf
P.E. = Prises électriques	T.o.C. = Top of concrete
P.T. = Prises téléphonique	T.o.S. = Top of steel
R-R = Rez-de-chaussée	T.P. = Telephone panel
SH. = Etagère	TYP. = Typical
TYP. = Typique	U.S. = Underside

Distribution

No de rev.	Date d'émission	Émis pour	Ville	Propriétaire	Entrepreneur
00	-	PERMIS	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
	-		-	-	-
					-
					-
					-
					-
-	-	-			-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

No	Date	Par/ by	Révision/ Revision	Ver/ Ver
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Ce dessin ne doit pas être utilisé pour fins de construction sans approbation ci-dessus

This drawing shall not be used for construction purposes unless approved below

Approuvé/ Approved | Date

LES ARCHITECTES JOLY BAYGIN
1255 boul. Laird #250 Ville Mont-Royal, Qc
H3P 2T1 Tél: 514-344-1808 Fax: 514-344-1488
architectes@jolybaygin.com

Ordre des architectes du Québec
A-1430
MARDIROS BAYGIN
ARCHITECTE

CLIENT/
HOTEL BONAPART

447, ST-FRANCOIS-XAVIER, MONTREAL, QC

DESSIN/
DETAILS

Conçu par/ Designed by M.B.	Echelle/ Scale 1/8"=1'-0"	No de dessin/ Drawing no
Dessiné par/ Drawn by C.U.	Date 2018-04-03	A-401
Vérifié par/ Verified by M.B.	No de projet/ Project no LA-17-884	Révision/ Revision 00

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.20

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1182624004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la tenue d'événements sur le domaine public (saison 2018, 9e partie, A) et édicter les ordonnances

D'autoriser la tenue d'événements sur le domaine public (saison 2018, 9e partie, A) et édicter les ordonnances
D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), l'ordonnance B-3, permettant à certaines conditions le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur;

D'édicter, en vertu du Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., c. P-1, articles 3 et 8), une ordonnance permettant de vendre des articles promotionnels, de la nourriture et des boissons alcoolisées ou non, pour chaque événement identifié au dossier;

D'édicter, en vertu du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282 Art. 560), l'ordonnance permettant d'installer et de maintenir des bannières promotionnelles sur des structures autoportantes et tentes, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés à l'annexe 1 de l'ordonnance B-3, o. 493

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-09 11:11

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1182624004**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la tenue d'événements sur le domaine public (saison 2018, 9e partie, A) et édicter les ordonnances

CONTENU

CONTEXTE

Les conseils d'arrondissement peuvent autoriser la tenue d'événements ayant lieu sur le domaine public de leur territoire respectif et, à cette fin, déroger à la réglementation municipale (Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M. c. O-0.1)). À cet effet, nous présentons le neuvième dossier comportant des événements locaux ayant lieu sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, pour l'année 2018 et nous demandons l'aval du conseil d'arrondissement pour autoriser l'occupation du domaine public selon les dates et les heures indiquées pour les événements identifiés en annexe et de déroger aux règlements suivants :

- Règlement sur le bruit (R.R.V.M. c. B-3, article 20);
- Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre P-1);
- Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1182624001 / CA18 240563 adopté le 11 octobre 2018 - Autoriser la tenue d'événements sur le domaine public (saison 2018, 8e partie, A) et édicter les ordonnances
1186673029 / CA18 240518 adopté le 13 septembre 2018 - Autoriser la tenue d'événements sur le domaine public (saison 2018, 7e partie, A) et édicter les ordonnances

DESCRIPTION

De nombreux événements se réalisent dans l'arrondissement de Ville-Marie. Les événements sont de différentes catégories, ils peuvent être de nature communautaire, sociale, sportive, éducative, multiculturelle, de levée de fonds, civique, commémorative ou festive. L'occupation du domaine public peut se réaliser de différentes façons : occupation en tout ou en partie d'un square, d'une place, d'un parc; la fermeture d'une ou plusieurs rues, d'un circuit; ou bien d'une combinaison, telle l'occupation simultanée d'un parc et d'une rue. Les événements concernés sont d'envergure locale.
Les événements en annexe ont été ou seront soumis pour avis aux différents services, directions et intervenants pour approbation des mesures de sécurité et des plans d'installations. Ils seront balisés en conformité avec la réglementation municipale et les

encadrements administratifs d'usage. De plus, une « Autorisation de présentation d'un événement sur le domaine public » sera remise à chacun des promoteurs lorsque l'avenant d'assurance responsabilité civile sera remis.

JUSTIFICATION

Ils contribuent à l'épanouissement de la population en permettant aux citoyens de se rencontrer et d'établir des contacts humains dans un cadre convivial. Les événements sur le domaine public sont gratuits et accessibles à tous. Afin de les réaliser, plusieurs autorisations sont nécessaires, par exemple : le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur permettra la présentation de divers spectacles et ainsi permet aux citoyens de se familiariser avec les autres cultures; la vente d'aliments et d'articles promotionnels permet aux organismes d'autofinancer les événements.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les coûts reliés aux services requis par la Ville pour le soutien à la réalisation d'événements sont assumés à même les budgets de fonctionnement des services et des directions concernés.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La présentation d'événements sur le domaine public s'inscrit dans une perspective d'amélioration de la qualité de vie des citoyens montréalais.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Chacun des événements faisant l'objet de la présente programmation relève de l'agente de projet qui consulte et coordonne l'événement auprès des divers services municipaux impliqués (ex. Services d'urgences, Direction des travaux publics, etc.) afin d'en minimiser les impacts auprès de la population.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les ordonnances seront publiées dans les journaux.
Selon le cas, les promoteurs annonceront leur événement dans les quotidiens, le journal de quartier, ou autres. De plus, lors de fermeture de rues, les promoteurs installeront, 10 jours avant l'événement, des affiches indiquant les heures de fermeture de la rue et informeront les citoyens des rues concernées.

Transmission de la résolution et des ordonnances au SPVM et au SSIM par la Direction des services administratifs et du greffe.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Réalisation des événements

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Soraya MIRANDA
Agent(e) de projets

Tél : 514-868-4402
Télécop. : 514-868-3292

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-09

Maryse BOUCHARD
C/d cult.biblio.& dev.social_arr.<60m

Tél : 514 872-0831
Télécop. : 514 868-3292

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Josée POIRIER
Chef de division
Tél : 514 872-1769
Approuvé le : 2018-11-09

ANNEXE 1
PROGRAMMATION D'ÉVÉNEMENTS SUR LE DOMAINE PUBLIC (SAISON 2018, XX PARTIE A)

Événements à autoriser				Conseil d'arrondissement												
				Dérogations												
						P-1 art. 8 (vente) Paix et ordre sur le domaine public										
Événements	Organismes	Dates jj/mm	Lieu (x)	O-0.1 Occ. dom. public	C-4.1 Circ & Stat	Marchandise	Aliment et boisson non-alcooliques	Boissons alcooliques	P-1 art. 3 Consom. d'alcool	B-3 art. 20 Bruit	01-282 art. 560 Urbanisme (enseignes, enseignes publicitaires, marque de commerce, projection artistique, bannières)	CA-24-085 art. 29 Civisme, respect, propreté (Coller, clouer, brocher, attacher sur le mobilier urbain)	CA-24-085 art. 45 Civisme, respect, propreté (Échantillons)	17-079 art.55 Circulation de véhiclules hippomobiles	P-12.2 art.7 Propreté et protection du domaine public (Peinture sur chaussée)	Autres informations
De la magie dans Sainte-Marie	DSLDS	06/12/2018	Esplanade du métro Frontenac	16h à 18h30			16h à 18h30		-	16h à 18h30	-	-	-	-	-	R-A-MA
Lancement de l'exposition Gernier aux trésors	Musée McCord	15/12/2018	Avenue Victoria entre Sherbrooke et Président Kennedy	7 h à 23 h	(Rue déjà pietonne)	-	11 h à 21 h	-	-	11 h à 21 h	-	-	-	-	-	N-AF-MA
Plaisirs d'hiver	DSLDS	01 février 2019	Parc Walter-Stewart	17h à 20h30			17h à 20h30		-	17h à 20h30	-					R-A-MA
Plaisirs d'hiver	DSLDS	09 février 2019	Parc des Vétérans	11h à 14h			11h à 14h		-	11h à 14h	-					R-A-MA
Plaisirs d'hiver	DSLDS	16 février 2019	Parc Toussaint-Louverture	10h à 14h			10h à 14h		-	10h à 14h	-	-	-	-	-	R-A-MA
Climate Change Clock Projection (projection murale)	Université Concordia	3 au 14 decembre	Édifice 2157, rue Guy	-	-	-	-	-	-	-	15 h à 23 h	-	-	-	-	N-AF-PA
									-	-	-	-	-	-	-	
									-	-	-	-	-	-	-	
									-	-	-					
									-	-	-					
									-	-	-					
									-	-	-					
									-	-	-					
									-	-	-	-	-	-	-	
									-	-	-	-	-	-	-	

Légende

R : Récurrent

N : Nouvel événement

A : Amplification

AF : Amplification faible

PA :Petite affluence (moins de 100 personnes)

MA : Moyenne affluence (entre 100 et 500 personnes

GA : Grande affluence (plus de 500)

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 117)6673020 a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans _____ le _____, date de son entrée en vigueur.

Ville-Marie
Montréal

01-282, o.	**Ordonnance relative à la programmation des festivals et des événements culturels sur le domaine public (saison 2018, 9e partie, A)**

Vu l'article 560 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);

À sa séance du 21 novembre 2018, le conseil d'arrondissement décrète :

1. À l'occasion des événements, il est permis de présenter des projections artistiques sur les murs identifiés à l'Annexe 1;

Elle ne peut être transférée ou substituée pour tout autre projet de projection.

Cette autorisation est valide pour la période du 3 au 14 décembre 2018 de 15 h à 23 h.

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1182624004) a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans _____ le _____, date de son entrée en vigueur.

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
P-1

ORDONNANCE RELATIVE À LA PROGRAMMATION D'ÉVÉNEMENTS SUR LE DOMAINE PUBLIC (SAISON 2018, 8E PARTIE, A)

Vu les articles 3 et 8 du *Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public* (R.R.V.M., chapitre P-1);

À sa séance du 9 octobre 2018, le conseil d'arrondissement décrète :

1. Il est permis de vendre des objets promotionnels, de la nourriture et des boissons alcoolisées ou non, ainsi que de consommer ces boissons, sur les sites et selon les horaires des événements identifiés à l'annexe 1.

2. L'article 1 ne doit pas être interprété comme autorisant un usage ou une chose incompatible avec la Loi sur les produits alimentaires (L.R.Q., c. P-29) ou tout règlement adopté en vertu de celle-ci.

3. La nourriture et les boissons doivent être servies et consommées dans des contenants en plastique, seulement sur les sites auxquels réfère l'annexe 1.

Les matières résiduelles recyclables doivent être récupérées.

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1182624004) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans _____ le _____, date de son entrée en vigueur.

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
B-3

ORDONNANCE RELATIVE À LA PROGRAMMATION D'ÉVÉNEMENTS SUR LE DOMAINE PUBLIC (SAISON 2018, 8E PARTIE, A)

Vu l'article 20 du *Règlement sur le bruit* (R.R.V.M., chapitre B-3);

À sa séance du 9 octobre 2018, le conseil d'arrondissement décrète :

1. Le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur est exceptionnellement permis sur les sites et selon les horaires des événements identifiés à l'annexe 1.

L'utilisation des mégaphones est cependant prohibée, sauf à des fins de sécurité.

2. Le niveau de pression acoustique maximal autorisé est de 75 dBA et 90 dBC, LAeq 1 minutes, mesuré à 5 mètres des appareils sonores installés sur les sites identifiés en annexe.

_ _

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1182624004) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans _____ le _____, date de son entrée en vigueur.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.21

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1182624002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	D'édicter, en vertu du Règlement sur l'exposition et la vente d'oeuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public (R.R.V.M. c. E-7.1) une ordonnance désignant les sites où il est permis de réaliser, d'exposer et de vendre une oeuvre artisanale, picturale ou graphique sur le domaine public pour l'année 2019

D'édicter, en vertu du Règlement sur l'exposition et la vente d'oeuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public (R.R.V.M. c. E-7.1) une ordonnance désignant les sites où il est permis de réaliser, d'exposer et de vendre une oeuvre artisanale, picturale ou graphique sur le domaine public pour l'année 2019

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-09 10:40

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1182624002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	D'édicter, en vertu du Règlement sur l'exposition et la vente d'oeuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public (R.R.V.M. c. E-7.1) une ordonnance désignant les sites où il est permis de réaliser, d'exposer et de vendre une oeuvre artisanale, picturale ou graphique sur le domaine public pour l'année 2019

CONTENU

CONTEXTE

L'article 40 du *Règlement sur l'exposition et la vente d'oeuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public* (R.R.V.M, c. E-7.1) implique annuellement l'édiction de diverses ordonnances pour la gestion des activités des artistes et des artisans qui détiennent un permis sur le domaine public.
Les ordonnances incluses au présent sommaire décisionnel portent sur les sujets suivants:

- Désigner les emplacements dédiés aux artistes exposants et aux portraitistes caricaturistes pour la saison 2019;
- Désigner les emplacements dédiés aux détenteurs de permis d'artisan pour la saison 2019;

Pour la saison 2019, l'arrondissement compte 93 emplacements dont 26 dédiés aux artistes exposants, 23 dédiés aux artistes portraitistes caricaturistes et 44 dédiés aux artisans.

En raison des travaux de réaménagement de la rue Sainte-Catherine, les 20 emplacements d'artisans situés au square Phillips ne seront plus disponibles. Certains de ces emplacements ont été relocalisés sur la rue Sainte-Catherine Ouest.

De plus, vu les travaux du Réseau express métropolitain (REM), les emplacements d'exposants situés à l'angle des rues McGill College et Sainte-Catherine au coin nord est, ne seront pas disponibles pour l'année à venir.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1182624003 - CA18 240562 adopté le 9 octobre 2018 - Édicter, en vertu du Règlement sur l'exposition et la vente d'œuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public (R.R.V.M. c. E-7.1), une ordonnance permettant de fixer diverses dates concernant les activités des demandeurs de permis pour l'année 2019.

1186673012 - CA18 240300 adopté le 8 mai 2018 - Édicter, en vertu du Règlement sur l'exposition et la vente d'oeuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public (R.R.V.M. c. E-7.1) une ordonnance désignant les sites où il est permis aux détenteurs de permis d'artisan de réaliser, d'exposer et de vendre une oeuvre artisanale sur le domaine public pour l'année 2018.

1172624011 - CA17 240692 adopté le 12 décembre 2017 - Édicter, en vertu du Règlement sur l'exposition et la vente d'oeuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public (R.R.V.M. c. E-7.1) des ordonnances désignant les sites où il est permis aux détenteurs de permis d'artiste de réaliser, d'exposer et de vendre une oeuvre picturale ou graphique sur le domaine public pour l'année 2018 et fixant les modalités d'usage des kiosques d'artistes exposants.

DESCRIPTION

Conformément au Règlement, chaque année, les détenteurs de permis artistes et artisans se voient attribuer un emplacement sur le domaine public où ils peuvent exercer leurs activités.

Ces emplacements sont attribués par ordre d'ancienneté et sont localisés aux endroits suivants :

- Place Jacques-Cartier: 50 emplacements dont 18 emplacements d'exposants (kiosques), 21 emplacements de portraitistes caricaturistes et 11 emplacements d'artisans;

- Sainte-Catherine / McGill College: 10 emplacements dont 8 emplacements d'exposants et 2 emplacements de portraitistes caricaturistes;

- Sainte-Catherine Ouest: 33 emplacements d'artisans;

Voir plans joints en annexe pour la localisation précise des emplacements.

Édicter l'ordonnance pour désigner d'autres points concernant les conditions d'occupation de ces emplacements.

JUSTIFICATION

Il s'agit d'une démarche annuelle nécessaire pour l'application du présent Règlement et qui vise les activités des détenteurs de permis.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le 26 novembre 2018 : la séance d'attribution des emplacements des artisans;
Le 29 novembre 2018: la séance d'attribution des emplacements des artistes;
Janvier et février 2019: la période de délivrance des permis;
Avril 2019 : la livraison des kiosques aux emplacements dédiés.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme au Règlement sur l'exposition et la vente d'oeuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public (R.R.V.M., c. E-7-1).
À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Soraya MIRANDA
Agent(e) de projets

Tél : 514-868-4295
Télécop. : 514 868-3292

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-08

Maryse BOUCHARD
C/d cult.biblio.& dev.social_arr.<60m

Tél : 514 872-0831
Télécop. : 514 868-3292

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Josée POIRIER
Chef de division
Tél : 514 872-1769

Approuvé le : 2018-11-09

E-7.1, o.	**Ordonnance désignant les emplacements où il est permis aux détenteurs de permis d'artisan de réaliser, d'exposer et de vendre une artisanale sur le domaine public**

Vu les paragraphes 3 et 16 de l'article 40 du Règlement sur l'exposition et la vente d'œuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre E-7.1);

À sa séance du 21 novembre 2018, le conseil d'arrondissement décrète :

1. Sur la place Jacques-Cartier, les détenteurs de permis d'artisan aux emplacements A01, A02, A03, A04, A05, A06, A07, A08, A09, A10 et A25, peuvent se prévaloir des dispositions d'attribution des emplacements prévues au règlement, à la sous-section 2 de la section 3, tel qu'illustré sur le plan joint;

2. Sur la rue Sainte-Catherine Ouest, les détenteurs de permis d'artisan aux emplacements A38, A72, A85, A86, A89, A90, A91, A92, A77, A78, A79, A80, AX1, AX2, AX3, AX4, A68 et A70 ainsi que les emplacements A20, A21, A34, A36, A29, A83, A84, A64, A66, A59, A61, A31, A35, A65 et A63, les détenteurs de permis d'artisan peuvent se prévaloir des dispositions d'attribution des emplacements prévus au règlement, sous-section 2, section 3, tel qu'illustré sur le plan joint;

3. Aux endroits mentionnés aux articles 1 et 2, un détenteur de permis peut occuper temporairement un emplacement non occupé par le titulaire. Il doit toutefois le libérer dès l'arrivée de ce dernier ou de son représentant;

4. À défaut d'occuper son emplacement au cours de la saison, l'artisan ne verra pas son année d'ancienneté reconnue aux fins de l'attribution des emplacements pour l'année suivante.

Un avis relatif à cette ordonnance (1182624002) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir le …. 2018 date de son entrée en vigueur.

E-7.1, o.	**Ordonnance désignant les emplacements où il est permis aux détenteurs de permis d'artiste de réaliser, d'exposer et de vendre une œuvre picturale ou graphique**

Vu les paragraphes 3 et 16 de l'article 40 du Règlement sur l'exposition et la vente d'œuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre E-7.1);

À sa séance du 21 novembre 2018, le conseil d'arrondissement décrète :

1. Sur la place Jacques-Cartier, les détenteurs de permis d'artiste exposant aux emplacements E1, E2, E3, E4, E5, E8, E9, E10, E28, E29, E40, E41, E42, E43, E44, E45, E46 et E47 dans des kiosques autoportants dans la portion délimitée par les rues De la Commune et Saint-Paul, peuvent se prévaloir des dispositions d'attribution des emplacements prévues au règlement, à la sous-section 2 de la section 3, tel qu'illustré sur le plan joint;

2. Sur la place Jacques-Cartier, les détenteurs de permis d'artiste portraitiste caricaturiste aux emplacements P5, P6, P8, P17, P18, P19, P20, P21, P22, P23, P24, P25, P26, P27, P28, P29, P30, P31 P32, P33, P34, peuvent se prévaloir des dispositions d'attribution des emplacements prévus au règlement, sous-section 2 de la section 3, tel qu'illustré sur le plan joint;

3. À l'angle des rues Sainte-Catherine et McGill College, les détenteurs de permis d'artiste exposant aux emplacements E21, E22, E23, E24, E25, E26, E27, E31 et les portraitistes caricaturistes aux emplacements P54 et P57 peuvent se prévaloir des dispositions d'attribution des emplacements prévus au règlement, sous section 2, section 3, tel qu'illustré sur le plan joint;

4. L'obligation des artistes (exposants et portraitistes caricaturistes) ayant un emplacement sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, d'occuper leur emplacement pour une période minimale de 28 jours au cours de la saison;

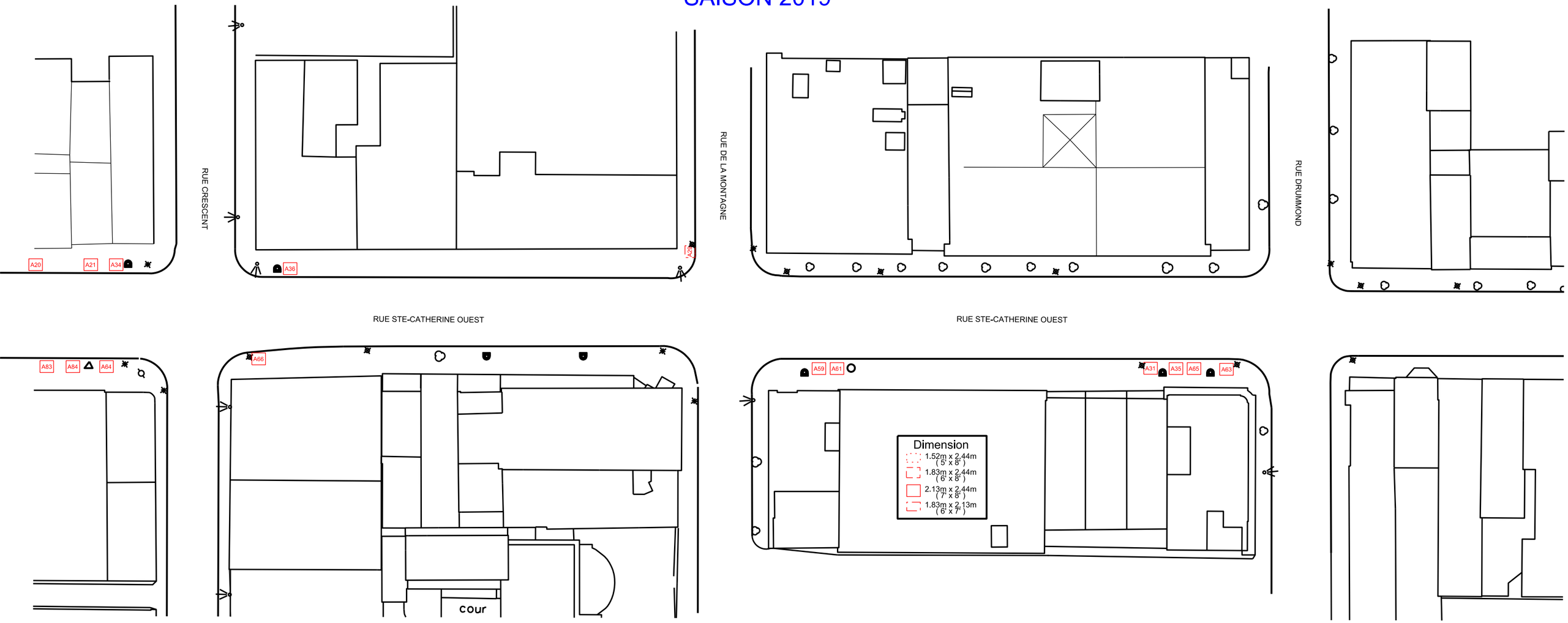
5. À défaut d'occuper son emplacement pendant la période minimale, tel que stipulé à article 4, l'artiste ne verra pas son année d'ancienneté reconnue aux fins de l'attribution des emplacements pour l'année suivante.

Un avis relatif à cette ordonnance (1182624002) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir le xxx date de son entrée en vigueur.

SAISON 2019

PLACE MONTREAL TRUST
MANSFIELD
McGILL COLLEGE
#775-777
RUE STE-CATHERINE OUEST
#954
#950
#888-930
#728-770
A38
A72
A85
A86
A89
A90
A91
A92
A77
A78
A79
A80
AX1
AX2
AX3
AX4
A68
A70
P57
E26
E24
E22
E23
E25
E27
E21
P54
E31
Dimension
1.83m x 2.44m
(6' x 8')
2.13m x 2.44m
(7' x 8')

SAISON 2019


A20
A21
A34
RUE CRESCENT
A36
A25
RUE DE LA MONTAGNE
RUE DRUMMOND
RUE STE-CATHERINE OUEST
RUE STE-CATHERINE OUEST
A83
A84
A64
A66
cour
A59
A61
A31
A35
A65
A63
Dimension
1.52m x 2.44m
(5' x 8')
1.83m x 2.44m
(6' x 8')
2.13m x 2.44m
(7' x 8')
1.83m x 2.13m
(6' x 7')

SAISON 2019

Place de la Dauversière
Rue Le Royer
Rue Notre-Dame
Rue Saint-Paul
Rue Saint-Amable
Rue de la Commune
Place Jacques-Cartier
1:200
P8
P6
P5
P4
P3
P32
P31
P30
P29
P28
P27
P26
P25
P24
P23
P22
P21
P20
P19
P18
P17
A25
A2
A3
A4
A5
A6
A7
A8
A9
A10
E1
E2
E3
E4
E5
E6
E7
E8
E9
E10
E11
E12
E13
E14
E15
E16

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.22

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1182701005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie – exercice financier 2019

D'adopter le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie – exercice financier 2019.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-06 14:49

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1182701005**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie – exercice financier 2019

CONTENU

CONTEXTE

En vertu de l'article 145 de la Charte de la ville de Montréal (RLRQ, chapitre C-11.4), le conseil d'arrondissement peut prévoir une tarification pour financer en tout ou en partie ses biens, services ou activités. Cette tarification est révisée annuellement afin d'y apporter les modifications nécessaires.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Adopter le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie – exercice financier 2019.
Voici les modifications :

1) Aux fins du Règlement sur les musiciens et amuseurs publics exerçant leurs activités sur le domaine public (CA-24-006), il sera perçu :

No art.	Description	2018	2019
12	pour l'étude d'une demande de permis	58 $	60 $
	pour la délivrance d'un permis de musicien ou d'amuseur public	160 $	170 $

2) Aux fins du Règlement sur l'exposition et la vente d'œuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public (R.R.V.M., c. E-7.1), il sera perçu

No art.	Description	2018	2019
13	pour l'étude d'une demande de permis	58 $	60 $
	pour une carte d'identité d'artisan, d'artiste ou de représentant (*anciennement à l'article 55*)	55 $	55 $
	pour la location des kiosques d'artistes-exposants	0 $	0 $

3) Aux fins du Règlement sur l'exposition et la vente d'œuvres artisanales, picturales ou

graphiques sur le domaine public (R.R.V.M., c. E-7.1), il sera perçu

No art.	Description	2018	2019
14	Pour le remplacement d'un permis visé à l'article 12 ou à l'article 13 perdu, il sera perçu	58 $	60 $

4) Pour l'usage des arénas, il sera perçu, toutes taxes comprises :

No art.	Description	2018	2019
21	Dans la situation où une période a été réservée, mais non utilisée par un organisme qui bénéficie d'une gratuité d'utilisation sans avoir annulé dans un délai de 4 jours il sera perçu, de l'heure	aucun	50 $

5) Pour la location d'un espace de jardinage réservé aux résidants, il sera perçu, par saison, toutes taxes comprises :

No art.	Description	2018	2019
23	Bac surélevé	aucun	5 $

6) Pour l'usage d'une piscine, il sera perçu, toutes taxes comprises :

No art.	Description	2018	2019
24	Piscines intérieures gérées par l'arrondissement :		
	Paragraphe supprimé : inscription à une activité aquatique ou à un cours organisé par un organisme ou un groupe de personnes non conventionné avec l'arrondissement pour la réalisation d'un programme en sports et loisirs, il sera perçu, par activité ou par cours, par personne de 18 ans et plus :		
	location d'une salle	aucun	31 $
	Piscines intérieures gérées par un organisme ayant conclu une convention avec l'Arrondissement :		
	Paragraphe supprimé : inscription à un cours de natation, de plongeon, de water-polo, de nage synchronisée, de kayak ou autre, excluant l'inscription à un cours spécialisé (instructeur de natation, médaille de bronze, croix de bronze, sauveteur national, plongée en apnée ou autres), il sera perçu, pour un enfant de 17 ans et moins qui est résidant de Montréal, par session :	50 $	aucun

7) Uniformisation des tarifs relatifs à la reconstruction d'un bateau de trottoir :

No art.	Description	2018	2019
26	Dénivellation par démolition-reconstruction d'un trottoir en enrobé bitumineux, le mètre carré	52,50 $	102 $
	Dénivellation par démolition-reconstruction d'un trottoir en béton, incluant le caniveau et l'arrière du trottoir, le mètre carré	257,50 $	457,50 $
	construction du trottoir en enrobé bitumineux, le mètre carré	52,50 $	102 $
	construction du trottoir en béton, incluant le caniveau et l'arrière du trottoir, le mètre carré	257,50 $	457,50 $

8) Augmentation des tarifs pour le déplacement d'un puisard de trottoir :

No art.	Description	2018	2019
27	Déplacement puisard de trottoir dans l'axe du drain transversal	4 000 $	12 735 $
	Déplacement puisard de trottoir pour la relocalisation d'un puisard dans l'axe de la conduite d'égout	4000 $ + 1000 $, mètre linéaire	15 000 $

9) Augmentation, variant de 10 à 900 $, pour la réfection de la chaussée :

No art.	Description	2017	2018
48	Pour la délivrance d'un permis d'excaver sur le domaine public selon les dimensions de l'excavation, le mètre carré	25 $	35 $
	Pour la réfection du domaine public à la suite d'une excavation sur le domaine public ou privé :		
	chaussée en enrobé bitumineux et béton, le mètre carré	190,50 $	315 $
	chaussée ou trottoir en pavé de béton, le mètre carré	300 $	315 $
	trottoir en enrobé bitumineux, le mètre carré	52,50 $	102 $
	trottoir ou ruelle en béton, le mètre carré	257,50 $	457,50 $
	bordure de béton, le mètre linéaire	122,50 $	257,50 $
	gazon, le mètre carré	17,50 $	37,50 $
	bordure de granit (150 mm)	500 $	800 $
	agrégats exposés	307,50 $	498 $
	bordure de granit (300 mm)	aucun	900 $
	plaques Podotactiles (unité)	aucun	448 $
	nivellement puits accès CSEM (unité)	aucun	350 $
	manchon signalisation (unité)	aucun	107,50 $
	Pour l'inspection du domaine public, lors d'une excavation sur le domaine privé		
	excavation de moins de 2 m de profondeur	206 $	253 $
	excavation de 2 m à 3 m de profondeur, le mètre linéaire au long de la voie publique	62 $	80 $
	excavation de plus de 3 m de profondeur, le mètre linéaire sans tirants, le long de la voie publique	175 $	195 $
	excavation de plus de 3 m de profondeur, le mètre linéaire avec tirants, par rangée de tirants	175 $	195 $

10) Aux fins du Règlement sur l'exposition et la vente d'œuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public (R.R.V.M., c. E-7.1), il sera perçu, toutes taxes comprises :

No art.	Description	2018	2019
55	**Paragraphe annulé et transféré à l'article 13**		

JUSTIFICATION

L'adoption d'un nouveau règlement sur les tarifs de l'arrondissement est nécessaire afin de mettre à jour certaines tarifications pour l'année 2019

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le Règlement sur les tarifs respecte le cadre budgétaire concernant les objectifs fixés par l'arrondissement pour le volet des revenus.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Parution d'un avis public

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avis de motion
Adoption
Entrée en vigueur

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Dominique MARTHET, Ville-Marie
Sophie CHAMARD, Service des finances

Lecture :

Sophie CHAMARD, 6 novembre 2018
Dominique MARTHET, 6 novembre 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-10-30
Jacinthe MEILLEUR	Domenico ZAMBITO

Analyste de dossiers

Tél : 514 872-8944
Télécop. : 514 872-5607

Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 872-3125
Télécop. : 514 872-5607

Ville-Marie
Montréal

CA-24-290 Règlement sur les tarifs – exercice financier 2019

Vu les articles 244.1 à 244.10 de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1);

Vu l'article 145 de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, chapitre C-11.4);

À la séance du xx, le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie décrète :

CHAPITRE I
ÉTUDES DE PROJETS RÉGLEMENTÉS, AUTORISATIONS ET PERMIS

1. Aux fins du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande d'approbation d'une construction en surhauteur :

a) d'une superficie de plancher de moins de 10 000 m^2 : 5 100 $;

b) d'une superficie de plancher de 10 000 m^2 et plus : 10 190 $;

c) d'une modification d'une construction en surhauteur déjà approuvée ou en droits acquis : 1 810 $;

2° pour l'étude d'une demande d'autorisation d'exercer un usage conditionnel : 905 $;

3° pour l'étude d'une demande d'ordonnance édictée en vertu de l'article 560 de ce règlement : 250 $;

4° pour l'étude d'une demande de modification de zonage : 3 400 $;

5° pour l'étude d'une demande d'avis préliminaire à une demande prévue aux paragraphes 1°, 2° et 4°: 300 $.

Le tarif prévu au paragraphe 3° ne s'applique pas dans le cas où la demande d'ordonnance vise un organisme sans but lucratif possédant un certificat d'occupation valide pour l'occupation d'un local à cet emplacement ou dans le cas où la demande d'ordonnance vise une Société de développement commercial.

Le tarif prévu au paragraphe 5° est déduit si une demande prévue aux paragraphes 1°, 2° et 4° est déposée dans un délai de 12 mois suivant la date à laquelle l'avis préliminaire est produit.

2. Aux fins du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de dérogation mineure pour un projet :

a) de clôture : 565 $;

b) de superficie et dimension d'un lot : 565 $;

c) d’une superficie de plancher de moins de 500 m^2 : 565 $;

d) d’une superficie de plancher de 500 m^2 à moins de 10 000 m^2 : 1 130 $;

e) d’une superficie de plancher de 10 000 m^2 à moins de 25 000 m^2 : 1 360 $;

f) d’une superficie de plancher de 25 000 m^2 et plus : 1 810 $;

2° pour l’étude d’une demande d’avis préliminaire à une demande prévue au paragraphe 1° : 300 $.

Le tarif prévu au paragraphe 2° est déduit si une demande prévue au paragraphe 1° est déposée dans un délai de 12 mois suivant la date à laquelle l’avis préliminaire est produit.

3. Aux fins du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d’occupation d’un immeuble (CA-24-011), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de projet particulier d'occupation ou d’enseigne : 1 810 $;

2° pour l'étude d'une demande de projet particulier de construction ou de modification :

a) d'une superficie de plancher de moins de 500 m^2 : 1 810 $;

b) d'une superficie de plancher de 500 m^2 à moins de 10 000 m^2 : 10 190 $;

c) d'une superficie de plancher de 10 000 m^2 à moins de 25 000 m^2 : 22 650 $;

d) d'une superficie de plancher de 25 000 m^2 et plus : 33 975 $;

3° pour l'étude d'une modification d'un projet particulier déjà autorisé par résolution :

a) d'occupation ou d’enseigne et de construction ou de modification d'une superficie de moins de 500 m^2 : 1 810 $;

b) de construction ou de modification d'une superficie de 500 m^2 et plus : 3 400 $;

4° pour l’étude d’une demande d’avis préliminaire à une demande prévue aux paragraphes 1° à 3° : 300 $.

Le tarif prévu au paragraphe 4° est déduit si une demande prévue aux paragraphes 1°à 3° est déposée dans un délai de 12 mois suivant la date à laquelle l’avis préliminaire est produit.

4. Aux fins du Règlement sur les certificats d’autorisation et d’occupation (CA-24-224), il sera perçu :

1° pour l’étude d’une demande de certificat d’autorisation de démolition, sauf pour la démolition d’une dépendance dont l’usage est accessoire à l’habitation : 1 810 $;

2° pour l’étude d’une demande d’avis préliminaire à une demande de certificat d’autorisation de démolition : 150 $;

3° pour l’étude d’une demande de certificat d’autorisation de travaux sur la rive, le littoral et dans une plaine inondable : 100 $;

4° pour l’étude d’une demande de certificat d’occupation : 205 $;

6° pour l’étude d’une demande de certificat d’autorisation d’enseigne ou d’enseigne

publicitaire :

a) pour une enseigne : 11,50 $ du mètre carré de la superficie de l'enseigne, minimum de 147,50 $ par enseigne;

b) pour une enseigne publicitaire : 11,50 $ du mètre carré de la superficie de l'enseigne, minimum de 340 $ par enseigne;

7° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de café-terrasse : 205 $;

8° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'antenne : 750 $;

9° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'aménagements paysagers : 100 $;

10° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'abattage d'arbre ou de rehaussement de sol : 60 $;

11° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de piscine :

a) pour une piscine intérieure ou comprise dans un bâtiment : 0 $;

b) pour une piscine extérieure : 100 $;

12° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'aire de chargement ou de stationnement :

a) pour une aire de chargement ou de stationnement intérieure : 0 $;

b) pour une aire de chargement extérieure : 100 $ par unité de chargement;

c) pour une aire de stationnement extérieure de moins de 5 unités de stationnement : 50 $;

d) pour une aire de stationnement extérieure de 5 unités de stationnement et plus, mais d'une superficie de moins de 1 000 m² : 100 $;

e) pour une aire de stationnement extérieure de plus de 1 000 m² : 250 $.

Le tarif prévu au paragraphe 2° est déduit si une demande prévue au paragraphe 1° est déposée dans un délai de 12 mois suivant la date à laquelle l'avis préliminaire est produit.

5. Aux fins du Règlement sur les exemptions en matière d'unités de stationnement (5984), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande d'exemption : 250 $.

Le tarif prévu au premier alinéa ne s'applique pas dans le cas où la demande d'ordonnance vise de l'habitation destinée à des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la Loi sur la Société d'habitation du Québec (RLRQ, chapitre S-8).

6. Aux fins du Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise (R.R.V.M., c. C-11), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de dérogation à l'interdiction de convertir :

a) par emplacement : 285 $;

b) par logement visé : 56 $, maximum de 2 830 $ par immeuble.

7. Aux fins de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, chapitre S-4.1.1), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de permis pour l'utilisation de terrains ou la construction, la modification ou l'occupation de bâtiments à des fins de centre de la petite enfance ou de garderie : 1 810 $.

8. Pour les frais de publication des avis publics requis aux fins du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), du Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), du Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise (R.R.V.M., c. C-11) et de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, chapitre S-4.1.1), il sera perçu :

1° pour un avis public relatif à une demande d'autorisation d'exercer un usage conditionnel : 500 $;

2° pour un avis public relatif à l'entrée en vigueur d'une ordonnance édictée en vertu de l'article 560 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) : 500 $;

3° pour les avis publics relatifs à une demande de modification de zonage : 3 000 $;

4° pour un avis public relatif à une demande de dérogation mineure : 500 $;

5° pour les avis publics relatifs à une demande de projet particulier :

a) comportant uniquement un ou des objets ne nécessitant aucune approbation par les personnes habiles à voter : 1 500 $;

b) comportant au moins un objet susceptible d'approbation référendaire : 3 000 $;

6° pour un avis public relatif à une demande de certificat d'autorisation de démolition : 500 $;

7° pour un avis public relatif à une demande de dérogation à l'interdiction de convertir en copropriété divise : 500 $;

8° pour un avis public relatif à l'entrée en vigueur d'une ordonnance édictée en vertu du Règlement sur les exemptions en matière d'unités de stationnement (5984) : 500 $;

9° pour un avis public relatif à une demande de permis pour l'utilisation de terrains ou la construction, la modification ou l'occupation de bâtiments à des fins de centre de la petite enfance ou de garderie : 500 $.

Le tarif prévu au paragraphe 2° du premier alinéa ne s'applique pas dans le cas où la demande d'ordonnance vise un organisme sans but lucratif possédant un certificat d'occupation valide pour l'occupation d'un local à cet emplacement.

Le tarif prévu au paragraphe 8° du premier alinéa ne s'applique pas dans le cas où la demande d'ordonnance vise de l'habitation destinée à des personnes ayant besoin d'aide, de

protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la Loi sur la Société d'habitation du Québec (RLRQ, chapitre S-8).

9. Pour les frais d'affichage requis aux fins du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble et au Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), il sera perçu :

1° pour l'affichage relatif à une demande d'usage conditionnel : 750 $;

2° pour l'affichage relatif à une demande de projet particulier :

a) d'occupation ou d'enseigne et de construction ou de modification d'une superficie de plancher de moins de 500 m^2 : 750 $;

b) de construction ou de modification d'une superficie de plancher de 500 m^2 à moins de 25 000 m^2 : 1 000 $;

c) de construction ou de modification d'une superficie de plancher de 25 000 m^2 et plus : 1 250 $;

3° pour l'affichage relatif à une demande de démolition d'immeuble :

a) d'un bâtiment ayant une façade d'une largeur de 15 mètres et moins : 750 $;

b) d'un bâtiment ayant une façade d'une largeur de plus de 15 mètres : 1000 $.

10. Aux fins du Règlement sur les opérations cadastrales (R.R.V.M., c. O-1), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'approbation d'un projet d'opération cadastrale :

1° avec création ou fermeture de rues ou de ruelles :

a) premier lot : 550 $;

b) chaque lot additionnel contigu : 76 $;

2° sans création ni fermeture de rues ou de ruelles :

a) premier lot : 288 $;

b) chaque lot additionnel contigu : 76 $.

11. Aux fins du Règlement sur l'évaluation et l'examen des impacts sur l'environnement (RLRQ, chapitre Q-2, r. 23), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de certificat de conformité : 242 $.

12. Aux fins du Règlement sur les musiciens et amuseurs publics exerçant leurs activités sur le domaine public (CA-24-006), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de permis : 60 $;

2° pour la délivrance d'un permis de musicien ou d'amuseur public : 170 $;

3° pour la délivrance d'un permis temporaire de musicien ou d'amuseur public, pour une

période maximale de trois jours : 40 $.

13. Aux fins du Règlement sur l'exposition et la vente d'œuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public (R.R.V.M., c. E-7.1), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de permis : 60 $;

2° pour la délivrance du permis d'artisan ou d'artiste : 465 $;

3° pour la délivrance d'un permis de représentant d'artistes ou d'artisans : 75 $.

4° pour une carte d'identité d'artisan, d'artiste ou de représentant : 55 $.

5° pour la location des kiosques d'artistes-exposants : 0 $

14. Pour le remplacement d'un permis visé à l'article 12 ou à l'article 13 perdu, il sera perçu : 60 $.

CHAPITRE II
ACCÈS AUX ÉQUIPEMENTS CULTURELS ET SPORTIFS

SECTION I
BIBLIOTHÈQUES

15. Pour un abonnement donnant accès à une bibliothèque de l'arrondissement, il sera perçu :

1° résidant ou contribuable de la Ville : 0 $, valide 2 ans;

2° représentant d'un organisme (adulte et jeune) situé sur le territoire de la Ville : 0 $, valide 1 an;

3° non résidant de la Ville :

a) jeune (0-13 ans): 44 $, valide 1 an;

b) étudiant fréquentant à temps complet une institution d'enseignement située sur le territoire de la Ville : 0 $, valide 1 an;

c) aîné (65 ans et plus) : 56 $, valide 1 an;

d) employé de la Ville : 0 $ valide 1 an;

e) adulte (14-64 ans) : 88 $, valide 1 an.

L'abonnement court à partir de la date d'abonnement.

16. Pour le remplacement d'une carte d'abonné perdue ou abîmée, il sera perçu :

1° jeune, étudiant non résidant (0-13 ans) et organisme jeune : 2 $;

2° aîné (65 ans et plus) : 2 $;

3° adulte, étudiant non résidant (14-64 ans) et organisme adulte : 3 $.

17. À titre de compensation pour perte, retard et dommages, il sera perçu :

1° pour le retard à faire le retour d'un article emprunté :
   a) pour chaque jour survenant après la date limite fixée pour le retour d'un article:
      i) jeune (13 ans et moins) et organisme jeune : 0,10 $, maximum pour un même document : 2 $;
      ii) aîné (65 ans et plus) : 0,10 $, maximum pour un même document : 2 $;
      iii) adulte (14-64 ans) et organisme adulte : 0,25 $, maximum pour un même document : 3 $;
   b) pour chaque jour survenant après la date limite fixée pour le retour d'un article prêté à une bibliothèque externe au réseau ou d'un article normalement réservé à la consultation sur place : 1 $;

2° pour la perte d'un article emprunté :
   a) le coût du document, plus 5 $ de frais de remplacement non remboursable, ou, dans le cas d'un article ancien ou rare, la valeur de l'article, telle qu'elle est inscrite dans la base de données du réseau;
   b) en l'absence d'inscription dans la base de données :
      i) document jeune : 7 $;
      ii) document adulte ; 15 $

3° pour la perte d'une partie d'un ensemble :
   a) boîtier de disque compact : 2 $;
   b) pochette de disque : 2 $;
   c) livret d'accompagnement : 2 $;
   d) document d'accompagnement : 2 $;

4° pour dommage à un article emprunté :
   a) s'il y a perte totale ou partielle du contenu : le tarif fixé au paragraphe 2° ou 3°;
   b) sans perte de contenu :
      i) reliure : 7 $
      ii) bris mineur : 2 $.

Les tarifs fixés au premier alinéa ne s'appliquent pas dans le cas d'une activité promotionnelle gérée par la Ville.

Les tarifs fixés au paragraphe 1° du premier alinéa ne s'appliquent pas dans le cas d'une activité promotionnelle gérée par la Ville et visant à favoriser le retour des livres.

Les frais facturés à une bibliothèque de l'arrondissement par une autre institution doivent être acquittés par l'usager auquel un service est rendu à sa demande.

Aux fins du présent article, lorsqu'un article emprunté est en retard de plus de 31 jours par rapport à la date limite fixée pour son retour, cet article est considéré comme perdu et les tarifs fixés aux paragraphes 2°et 3° du premier alinéa s'appliquent.

Aucun prêt ou renouvellement de document n'est consenti à un abonné qui n'a pas acquitté les frais prévus au paragraphe a) si le solde de son dossier excède 2 $ pour un jeune (13 ans et moins), un organisme jeune ou un aîné (65 ans et plus), et 3 $ pour un adulte (14-64 ans) ou un organisme adulte.

L'abonné qui a défrayé les montants de pénalités prévus au paragraphe 1° du premier alinéa

en raison de dommage majeur d'un document peut sur demande le conserver.

18. Pour le service de photocopie et impression, il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° photocopie noir et blanc, de papier à papier, la page : 0,15 $

2° impression noir et blanc à partir des postes internet publics, à la page : 0,25 $

SECTION II
CENTRES COMMUNAUTAIRES

19. Pour la location des locaux et des installations des centres communautaires, il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° gymnase simple :

a) taux de base : 140 $;

b) taux réduit :
i) compétition de niveau provincial : 29 $;
ii) compétition de niveau national : 56 $;
iii) compétition de niveau international : 84 $;

c) frais de montage et de démontage des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) et b) : 27 $;

2° gymnase double :

a) taux de base : 209 $;

b) taux réduit :
i) compétition de niveau provincial : 42 $;
ii) compétition de niveau national : 85 $;
iii) compétition de niveau international : 126 $;

c) frais de montage et de démontage des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) et b) : 27 $;

3° salle, l'heure : 32 $;

4° auditorium, l'heure : 105 $;

5° locaux d'appoint liés à la location de plateaux sportifs : 0 $.

20. Pour la location au Carrefour Saint-Eusèbe, il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° frais de service pour usage exclusif :

a) pour un local d'une superficie de plancher de 90 m^2 et moins : 204 $ par mois;

b) pour un local d'une superficie de plancher de 91 m^2 à 165 m^2 : 350 $ par mois;

c) pour un local d'une superficie de plancher de 166 m^2 et plus à 499 m^2 : 459 $ par mois;

2° location ponctuelle de la grande salle (capacité de 179 personnes) par :

a) organisme locataire du bâtiment : 0 $/h;

b) organisme sans but lucratif : 26 $/h;

c) autres : 37 $/h;

Sur toute location à un organisme montréalais s'occupant des personnes handicapées, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

SECTION III
ARÉNAS

21. Pour l'usage des arénas, il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° pour la location d'une surface de glace, l'heure :

a) école de printemps de hockey et de patinage artistique : 0 $;

b) école estivale de hockey, de ringuette, de patinage artistique et de vitesse : 0 $;

c) camp de jour : 33 $;

d) hockey mineur et ringuette :
   i) entraînement : 33 $;
   ii) organisme affilié à une association régionale de Montréal pour leur calendrier de compétitions ou d'initiation au hockey : 0 $;
   iii) organisme non affilié à une association régionale de Montréal : 33 $;
   iv) série éliminatoire des ligues municipales : 0 $;

e) patinage artistique : 33 $;

f) initiation au patinage du « Programme canadien de patinage » pour les enfants de 17 ans et moins : 0 $;

g) initiation au patinage pour les personnes âgées de 18 ans et plus : 88 $;

h) club de patinage de vitesse pour les jeunes : 0 $;

i) programme de sport-étude (étudiant résidant seulement) ou Centre national d'entraînement : 0 $;

j) collège public ou privé : 77 $;

k) équipe ou club pour adultes affilié à une fédération, sauf pour la période du 15 avril au 31 août :
   i) samedi et dimanche de 8 h à 17 h : 155 $;
   ii) lundi au vendredi de 8 h à 17 h : 103 $;
   iii) lundi au dimanche de 17 h à 22 h : 155 $;
   iv) lundi au dimanche de 22 h à 24 h : 155 $;
   v) lundi au dimanche de 24 h à 8 h : 134 $;

l) équipe ou club pour adultes non affilié à une fédération, sauf pour la période du 15 avril au 31 août :
   i) samedi et dimanche de 8 h à 17 h : 175 $;
   ii) lundi au vendredi de 8 h à 17 h : 113 $;
   iii) lundi au dimanche de 17 h à 22 h : 175 $;
   iv) lundi au dimanche de 22 h à 24 h : 175 $;
   v) lundi au dimanche de 24 h à 8 h : 155 $;

m) équipe ou club pour adultes, du 15 avril au 31 août :
   i) avec glace :
      1. affilié à une fédération : 103 $;
      2. non affilié à une fédération : 113 $;

n) organisme pour mineurs :
   i) affilié à une association régionale de Montréal, sans glace : 32 $;
   ii) non montréalais : 66 $;

o) partie-bénéfice :
   i) samedi et dimanche de 8 h à 17 h : 88 $;
   ii) lundi au vendredi de 8 h à 17 h : 56 $;
   iii) lundi au dimanche de 17 h à 22 h : 88 $;
   iv) lundi au dimanche de 22 h à 24 h : 88 $;
   v) lundi au dimanche de 24 h à 8 h : 77 $;

p) gala sportif et compétition, incluant les locaux d'appoint et les locaux d'entreposage :
   i) taux de base : 206 $;
   ii) taux réduit :
      1. compétition locale ou par association régionale : 41 $;
      2. compétition par fédération québécoise ou canadienne : 83 $;
      3. compétition internationale : 124 $.

2° pour la location d'une salle, l'heure : 31 $;

3° pour la location de locaux d'entreposage :

a) équipe ou club pour adultes :
   i) par semaine : 26 $;
   ii) par mois : 52 $;

b) organisme pour mineurs :
   i) par semaine : 13 $;
   ii) par mois : 25 $.

Dans la situation où une période a été réservée, mais non utilisée par un organisme qui bénéficie d'une gratuité d'utilisation sans avoir annulé dans un délai de 4 jours il sera perçu, de l'heure : 50 $;

Pour un organisme montréalais s'occupant des personnes handicapées, une réduction de 35 % des tarifs fixés aux paragraphes 1º et 3º du premier alinéa s'applique.

SECTION IV
PARCS ET TERRAINS DE JEUX

22. Pour la pratique récréative d'un sport collectif tel que le soccer, le football, la balle-molle ou le baseball reconnu par une association régionale et ayant une convention avec la Ville de Montréal pour le territoire Montréal-Concordia, il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° sans assistance payante :

a) permis saisonnier :
   i) équipe de Montréal : 214 $;
   ii) équipe de l'extérieur de Montréal : 428 $;

Le permis saisonnier est octroyé à une équipe appartenant à une ligue, comportant quatre équipes et plus.

b) permis de location de terrain ou permis saisonnier pour un organisme de régie reconnu par l'arrondissement pour le sport mineur à Montréal : 0 $;
   i) pour leurs entrainements : 0 $;
   ii) pour leur calendrier de compétition initial, équipe de Montréal : 0 $;
   iii) séries éliminatoires des ligues municipales : 0 $;
   iv) permis pour tournoi : 0 $;

c) permis de location de terrains naturels par un organisme autre qu'un organisme de régie ou pour des équipes de sport mineur de l'extérieur de Montréal, il sera perçu de l'heure :
   i) équipe de Montréal ou institution scolaire publique ou privée non conventionnée : 33 $;
   ii) équipe de l'extérieur de Montréal : 64 $;
   iii) institution scolaire publique ou privée conventionnée par une entente avec l'arrondissement : selon la convention;
   iv) compétition de niveau provincial, national et international : 63 $;

d) permis de location de terrains synthétiques par un organisme autre qu'un organisme de régie, il sera perçu, de l'heure :
   i) équipe de Montréal ou institution scolaire publique ou privée non conventionnée : 107 $;
   ii) équipe de l'extérieur de Montréal : 214 $;
   iii) institution scolaire publique ou privée conventionnée par une entente avec l'arrondissement : selon la convention;
   iv) compétition de niveau provincial, national et international : 214 $;

e) permis de location d'un mini terrain de soccer ou demi-terrain synthétique pour un organisme autre qu'un organisme de régie reconnu ou pour une équipe de sport mineur de l'extérieur de Montréal, il sera perçu de l'heure :
   i) équipe de Montréal ou institution scolaire publique ou privée non conventionnée : 80 $;
   ii) équipe de l'extérieur de Montréal : 158 $;
   iii) Institution scolaire publique ou privée conventionnée par une entente avec l'arrondissement : selon la convention;

iv) compétition de niveau provincial, national et international : 158 $;

f) permis d'utilisation pour activité organisée par un organisme de régie ou un organisme à but non lucratif reconnu par la direction de l'arrondissement : 0 $;

g) permis pour les jeux de pétanque et de bocce et pour les pique-niques : 0 $;

Pour un organisme montréalais s'occupant des personnes handicapées, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

23. Pour la location d'un espace de jardinage réservé aux résidants, il sera perçu, par saison, toutes taxes comprises :

1° jardinet : 10 $;

2° demi-jardinet et bac surélevé: 5 $.

Aucun remboursement ne sera effectué.

SECTION V
PISCINES

24. Pour l'usage d'une piscine, il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° piscines intérieures gérées par l'arrondissement :

a) bain libre : 0 $;

b) inscription à un cours de natation, de plongeon, de water-polo, de nage synchronisée, de kayak ou autre, excluant l'inscription à un cours spécialisé (instructeur de natation, médaille de bronze, croix de bronze, sauveteur national, plongée en apnée ou autres), il sera perçu, pour un résidant de Montréal, par session :

i) enfant de 17 ans et moins : 0 $;

ii) personne âgée de 18 ans et plus : 50 $;

c) location d'une piscine, l'heure :

i) taux de base : 165 $;

ii) taux réduit pour tout groupe de Montréal : 83 $;

d) location d'une salle : 31 $;

2° piscines intérieures gérées par un organisme ayant conclu une convention avec l'Arrondissement :

a) bain libre : 0 $;

3° pataugeoires extérieures gérées par l'Arrondissement : 0 $.

Pour un organisme montréalais s'occupant de personnes handicapées, une réduction de 35 % des tarifs fixés aux sous-paragraphes c) et e) du paragraphe 1 s'applique.

SECTION VI

GRATUITÉS

25. Le patinage libre dans un aréna visé à l'article 21 et le droit d'entrée dans une piscine visée à l'article 24 sont gratuits pour des événements spéciaux et des activités promotionnelles gérés par la Ville.

La clientèle adulte visée aux sous-paragraphes k) et l) du paragraphe 1º de l'article 21, déjà sous contrat et ayant payé à l'avance la première période de jeu de la saison à venir, pourra disposer gratuitement d'une période de jeu supplémentaire selon la disponibilité des plages horaires.

Les tarifs prévus aux sections II, III, IV et V ne s'appliquent pas à une personne accompagnant une ou plusieurs personnes handicapées pour lesquelles ce soutien est nécessaire.

CHAPITRE III
SERVICES FOURNIS PAR LES EMPLOYÉS DE LA VILLE

SECTION I
TRAVAUX RELATIFS AU DOMAINE PUBLIC OU AU MOBILIER URBAIN

26. Pour la construction ou l'élimination d'un bateau de trottoir en application des règlements, il sera perçu :

1° construction d'un bateau de trottoir donnant accès à une propriété riveraine :

a) si la dénivellation est pratiquée par sciage d'une bordure en béton :
   i) sur une longueur de 8 m ou moins : 386,58 $;
   ii) sur une longueur de plus de 8 m, pour chaque mètre linéaire en sus des premiers 8 mètres : 49,79 $;

b) si la dénivellation est pratiquée par démolition-reconstruction d'un trottoir :
   i) en enrobé bitumineux, le mètre carré : 102 $;
   ii) en béton, incluant le caniveau et l'arrière du trottoir, le mètre carré : 457,50 $;

2° élimination du bateau par reconstruction du trottoir :

a) construction du trottoir : les montants fixés aux sous-paragraphes i) et ii) du sous paragraphe b) du paragraphe 1º;

b) réfection de la bordure en béton, le mètre linéaire : 257,50 $.

27. Pour le déplacement d'un puisard de trottoir :

1° dans l'axe du drain transversal, par puisard : 12 735 $;

2° pour la relocalisation d'un puisard dans l'axe de la conduite d'égout : 15 000 $

28. Pour le déplacement d'un lampadaire :

1° lampadaire relié au réseau de la Ville : 2 191,59 $;

2° lampadaire relié au réseau de la Commission des services électriques de Montréal : 6 000 $.

29. Pour l'application de l'article 22 du Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M., c. P-12.2), dans le cas de l'abattage d'un arbre, à la suite d'un dommage subi par accident ou toute autre cause, ou à la demande d'un intéressé lorsque l'arbre doit être enlevé parce qu'il nuit à la construction ou à l'utilisation d'une entrée pour véhicules ou à la construction d'un immeuble, la compensation exigible est fixée comme suit :

1° pour un arbre de 4 à 10 cm de diamètre mesuré à 1,40 m du sol : 1329,00 $;

2° pour un arbre de 11 cm et plus mesuré à 1,40 m du sol : un montant déterminé d'après les normes établies par la Société internationale d'arboriculture du Québec (SIAQ), sans être inférieur à celui fixé au paragraphe 1.

30. Pour les travaux de taille, d'élagage ou d'abattage des arbres ou d'arbustes effectués par la Ville en application des règlements, il sera perçu :

1° pour la préparation du chantier et la surveillance, l'heure : 83,18 $;

2° pour l'exécution des travaux :

a) sans camion nacelle, l'heure : 206,02 $;

b) sans camion nacelle et ramassage, l'heure : 262,07 $;

c) avec camion nacelle, l'heure : 283,57 $;

d) avec camion nacelle et déchiquetage, l'heure : 326,00 $;

3° pour le transport, le ramassage et la disposition des rejets ligneux seulement, l'heure : 106,96 $;

4° pour l'essouchement, l'heure : 178,01 $.

Le tarif prévu au présent article s'ajoute à toute compensation exigible pour la perte d'un arbre appartenant à la Ville prévue à l'article 29.

31. Pour la condamnation ou le déplacement d'une fosse d'arbre, notamment dans le cadre de la construction d'une entrée pour véhicules ou de la construction d'un immeuble, il sera perçu :

1° pour un emplacement d'arbre situé dans une fosse continue : 2999,00 $;

2° pour tout autre type de fosse d'arbre : 1960,00 $;

Le tarif prévu au présent article s'ajoute à toute compensation exigible pour la perte d'un arbre appartenant à la Ville prévue à l'article 29 et à tout tarif relatif à l'abattage des arbres prévu à l'article 30.

SECTION II
TRAVAUX RELATIFS À DES BIENS PRIVÉS

32. Pour la pose de barricades, en application des règlements, il sera perçu pour chaque panneau de 0,0929 m (1 pi^2) : 7,74 $.

SECTION III
ASSERMENTATIONS

33. Pour l'assermentation d'une personne, sauf lorsque cette assermentation est requise pour des activités de la Ville, il sera perçu : 5 $.

La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) ne sont pas appliquées à ce tarif.

CHAPITRE IV
UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC

SECTION I
OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

34. Aux fins du Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., c. O-0.1), il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° pour la délivrance d'un permis d'occupation du domaine public :

a) aux fins d'une occupation temporaire : 30 $;

b) aux fins d'une occupation périodique ou permanente : 63 $;

2° pour les frais d'études techniques relatives à une demande d'autorisation pour une occupation périodique ou permanente du domaine public : 545 $;

3° pour les frais d'études d'une occupation périodique pour embellissement : 50 $;

4° pour une modification au permis d'occupation temporaire du domaine public : 30 $.

35. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour une occupation temporaire du domaine public, par jour, toutes taxes comprises :

1° à l'arrière du trottoir et sur une surface non pavée ou dans une ruelle pour une occupation :

a) de moins de 100 m^2 : 37 $;

b) de 100 m^2 et plus, le mètre carré : 1,10 $;

c) si la ruelle est barrée et que le passage est moins de 3,5 m, les frais de barrage : 30 $;

2° sur une chaussée ou un trottoir, lorsque la surface occupée est :

a) de moins de 50 m^2 : 48 $;

b) de 50 m^2 à moins de 100 m^2 : 55 $;

c) de 100 m^2 à moins de 300 m^2, le mètre carré : 1,10 $;

d) de 300 m^2 et plus, le mètre carré : 1,45 $;

e) lorsque la surface occupée comporte une place de stationnement dont l'usage est contrôlé par un parcomètre, une borne, un horodateur, un distributeur ou tout autre appareil ayant pour fonction de recevoir le tarif exigé ou lorsque l'occupation du domaine public entraîne la suppression de l'usage d'une telle place de stationnement, les tarifs prévus aux paragraphes a) à d) sont majorés en y ajoutant, par jour, par place de stationnement :

i) lorsque le tarif au parcomètre est de 1 $ l'heure : 11,50 $;

ii) lorsque le tarif au parcomètre est de 3 $ l'heure : 34,00 $;

f) les tarifs prévus au sous-paragraphe b) du paragraphe 3º du premier alinéa de l'article 46 s'ajoutent à ceux prévus au sous-paragraphe e) du paragraphe 2 de cet article lorsque les travaux qui y sont prévus sont exécutés à l'occasion de l'occupation du domaine public;

3° sur une rue indiquée au plan qui figure à l'annexe 1 du Règlement identifiant les réseaux de voirie artérielle et locale (02-003), une rue sur laquelle est établi une piste cyclable ou un circuit d'autobus de la Société de transport de Montréal, en plus du tarif fixé aux paragraphes 1 et 2 :

a) si la largeur totale occupée est de moins de 3 m : 61 $;

b) si la largeur totale occupée est de 3 m à moins de 6 m : 204 $;

c) si la largeur totale occupée est de 6 m à moins de 9 m : 504 $;

d) si la largeur totale occupée est de 9 m à 12 m : 804 $;

e) si l'occupation visée aux sous-paragraphes a) à d) entraîne la fermeture temporaire de la rue à la circulation, en plus du tarif fixé à ces sous-paragraphes : 301 $;

4° sur une rue autre que celles mentionnées au paragraphe 3, en plus du tarif fixé aux paragraphes 1 et 2 :

a) si la largeur totale occupée est de moins de 3 m : 30 $;

b) si la largeur totale occupée est de 3 m à moins de 6 m : 92 $;

c) si la largeur totale occupée est de 6 m à moins de 9 m : 183 $;

d) si la largeur totale occupée est de 9 m à 12 m : 275 $;

e) si l'occupation visée aux sous-paragraphes a) à d) entraîne la fermeture temporaire de la rue à la circulation, en plus du tarif fixé à ces sous-paragraphes : 92 $.

36. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour une occupation temporaire du domaine public constituée par l'installation d'une enseigne accessoire ou publicitaire sur un échafaudage ou une clôture de chantier, par jour, toutes taxes comprises :

1° dans le secteur délimité par le côté est du boulevard Saint-Laurent, le côté nord de la rue Saint-Antoine, le côté ouest de la rue Guy et le côté nord de la rue Sherbrooke :

a) par mètre carré de superficie d'enseigne : 0,40 $;

b) minimum par enseigne : 104 $;

2° à l'extérieur du secteur mentionné au paragraphe 1º :

a) par mètre carré de superficie d'enseigne : 0,30 $;

b) minimum par enseigne : 52 $.

Le tarif prévu au présent article s'ajoute à celui prévu pour l'échafaudage ou la clôture de chantier.

37. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour une occupation permanente du domaine public : 15 % de la valeur de la partie du domaine public occupée.

38. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour une occupation périodique du domaine public : 9.5 % de la valeur de la partie du domaine public occupée.

39. Pour une occupation périodique, le prix du droit d'occuper le domaine public déterminé en application de l'article 38 est payable, toutes taxes comprises, comme suit :

1° pour l'exercice financier durant lequel l'occupation commence : en un seul versement visant tous les jours de cet exercice à compter du premier jour de l'occupation jusqu'au 31 octobre;

2° pour tout exercice subséquent : en un seul versement visant tous les jours depuis le 1er mai jusqu'au 31 octobre.

Pour une occupation permanente, le prix du droit d'occuper le domaine public déterminé en application de l'article 37 est payable, toutes taxes comprises, comme suit :

1° s'il est inférieur à 300 $: en un versement unique, à la date d'exigibilité du versement unique prévue pour le paiement des taxes foncières;

2° s'il est de 300 $ ou plus, au choix du débiteur :

a) soit en un versement unique, à la date d'exigibilité du versement unique prévue pour le paiement des taxes foncières;

b) soit en 2 versements égaux, aux dates d'exigibilité des 2 versements égaux prévues pour le paiement des taxes foncières.

Le prix minimum à payer par exercice financier pour une occupation visée au présent article est de 120 $, toutes taxes comprises.

40. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour la délivrance d'un extrait du registre des occupations, toutes taxes comprises :

1° la page : 3 $;

2° minimum : 12,60 $;

3° lors du changement de titulaire d'un permis relatif à une même occupation périodique ou permanente : 67 $.

41. Les tarifs prévus aux articles 34 et 35 ne s'appliquent pas dans les cas où le permis est accordé :

1° pour un tournage de film;

2° pour des activités culturelles ou promotionnelles ou communautaires gérées ou subventionnées par la Ville;

3° pour l'aménagement aux fins d'embellissement;

4° à un éco-quartier;

5° à une société de développement commercial;

6° à une corporation de développement urbain;

7° pour le stationnement d'un véhicule de déménagement;

8° à Hydro-Québec pour les travaux touchant le réseau électrique seulement;

9° à Les Ponts Jacques-Cartier et Champlain incorporée pour les travaux touchant les ponts seulement;

10° au ministère des Transports du Québec;

11° à la Société de transport de Montréal pour le réseau du métro seulement;

12° à la Commission des services électriques de Montréal.

Malgré le premier alinéa, lorsqu'un permis est accordé pour un tournage de film, les tarifs prévus aux sous-paragraphe e) et f) du paragraphe 2º de l'article 35 s'appliquent.

42. Le coût de la réparation du domaine public endommagé par suite d'une occupation du domaine public est établi, lorsqu'il est nécessaire d'en faire la réfection au sens du Règlement sur les excavations (R.R.V.M., c. E-6), selon le tarif prévu au paragraphe 2 du premier alinéa de l'article 48.

43. Le tarif prévu à l'article 38 ne s'applique pas :

1° dans les cas où le permis est accordé aux fins d'un stationnement en façade autorisé par les règlements d'urbanisme applicables à l'arrondissement;

2° dans les cas où le Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., c. O-0.1) dispense de l'obtention d'un permis d'occupation.

44. Aux fins du Règlement sur les cabines téléphoniques extérieures et les postes de téléphone (R.R.V.M., c. C-1), il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° pour l'étude d'une demande d'installation ou de remplacement d'un téléphone public : 180 $;

2° pour la délivrance du permis : 5 $.

45. Aux fins du Règlement sur les cabines téléphoniques extérieures et les postes de téléphone (R.R.V.M., c. C-1), il sera perçu pour l'occupation permanente du domaine public par un téléphone public, toutes taxes comprises, et ce, annuellement : 312 $.

SECTION II
STATIONNEMENT

46. Aux fins du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., c. C-4.1), il sera perçu, toutes taxes comprises, pour le stationnement réservé :

1° délivrance du permis : 30 $;

2° loyer d'une place de stationnement sans parcomètre, par jour : 31 $;

3° place de stationnement avec parcomètre :

a) loyer :
   i) lorsque le tarif au parcomètre est de 1 $ l'heure : 11,50 $ par jour;
   ii) lorsque le tarif au parcomètre est de 3 $ l'heure : 34 $ par jour;
   iii) en sus des tarifs fixés aux paragraphes i) et ii) : 20,50 $ par jour;

b) en compensation des travaux suivants :
   i) pour l'enlèvement d'un premier parcomètre à un ou deux compteurs ou pour l'enlèvement d'un panonceau simple ou double : 125 $ et 73 $ pour l'enlèvement de chaque parcomètre supplémentaire à un ou deux compteurs ou chaque panonceau supplémentaire simple ou double;
   ii) pour l'enlèvement d'une borne de paiement : 270 $;
   iii) pour la pose d'une housse supprimant l'usage d'un premier parcomètre à un ou deux compteurs ou pour la pose d'une housse sur un panonceau de type simple (une place) ou double (deux places) : 40 $ et 5 $ pour la pose de chaque housse supplémentaire sur un parcomètre ou un panonceau.

Dans le cas où une place de stationnement contrôlée par parcomètre est utilisée dans le cadre de travaux exécutés pour la Ville de Montréal, la Société de transport de Montréal, le ministère des Transports du Québec, Les Ponts Jacques-Cartier et Champlain incorporée Bell Canada, Hydro-Québec ou Gaz Métropolitain, le tarif prévu au sous-paragraphe a) du paragraphe 3º du premier alinéa ne s'applique pas.

Les tarifs prévus aux paragraphes 1º et 2º du premier alinéa et au sous-paragraphe a) du paragraphe 3 de cet alinéa ne s'appliquent pas dans les cas où le permis est accordé pour des activités culturelles ou promotionnelles ou communautaires gérées ou subventionnées par la Ville.

Les tarifs prévus aux paragraphes 1º et 2º du premier alinéa et au sous-sous-paragraphe iii) du sous-paragraphe a) du paragraphe 3 de cet alinéa ne s'appliquent pas dans les cas où le permis est accordé pour un tournage de film.

Dans le cas où une place de stationnement contrôlée par parcomètre est utilisée dans le cadre d'une occupation temporaire du domaine public, ou dans le cadre de travaux exécutés

pour le compte de la Ville ou dont la Ville assume entièrement les coûts, les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas.

Les tarifs de stationnement fixés par les résolutions du comité exécutif de la Ville s'appliquent aux stationnements administrés par la Société de stationnement de Montréal.

SECTION III
EXCAVATIONS

47. Il sera perçu pour la délivrance d'un permis d'excavation dans le roc ou de dynamitage : 53,50 $.

48. Aux fins du Règlement sur les excavations (R.R.V.M., c. E-6), il sera perçu :

1° pour la délivrance d'un permis d'excaver sur le domaine public, selon les dimensions de l'excavation, le mètre carré : 35 $;

2° pour la réfection du domaine public dans les cas où elle est effectuée par la Ville, à la suite d'une excavation sur le domaine public ou sur le domaine privé :

a) chaussée en enrobé bitumineux :
   i) si la réfection doit avoir lieu entre le 1er avril et le 30 novembre, le mètre carré : 100 $;
   ii) si la réfection doit avoir lieu entre le 1er décembre et le 31 mars, le mètre carré : 150 $;

b) chaussée en enrobé bitumineux et béton, le mètre carré : 315 $;

c) chaussée ou trottoir en pavé de béton, le mètre carré : 315 $;

d) trottoir en enrobé bitumineux, le mètre carré : 102 $;

e) trottoir ou ruelle en béton, le mètre carré : 457,50 $;

f) bordure de béton, le mètre linéaire : 257,50 $;

g) gazon, le mètre carré : 37,50 $;

h) bordure de granit (150 mm), le mètre linéaire : 800 $;

i) trottoirs à revêtement en béton granulats exposés, le mètre carré, 498 $;

j) bordure de granite 300 mm (m) : 900 $;

k) plaques Podotactiles (unité) : 448 $;

l) nivellement puits accès CSEM (unité) : 350 $;

m) manchon signalisation (unité) : 107,50 $;

3° pour la réparation du domaine public adjacent à l'excavation : les tarifs prévus aux sous-paragraphes a) à h) du paragraphe 2º;

4° pour l'inspection du domaine public, lors d'une excavation sur le domaine privé :

a) excavation de moins de 2 m de profondeur : 253 $;

b) excavation de 2 m à 3 m de profondeur, le mètre linéaire au long de la voie publique : 80 $;

c) excavation de plus de 3 m de profondeur, le mètre linéaire :
   i) sans tirants, le long de la voie publique : 195 $;
   ii) avec tirants, par rangée de tirants : 195 $.

Le paiement anticipé et le dépôt en garantie qui doivent accompagner la demande de permis sont estimés selon le tarif prévu au premier alinéa.

Le tarif prévu au paragraphe 1º du premier alinéa ne s'applique pas à un éco-quartier.

Les tarifs prévus au présent article ne s'appliquent pas à la Commission des services électriques de Montréal et à l'Hydro-Québec.

49. Pour l'étude des demandes de permis d'excavation dans la chaussée et restauration de la chaussée, il sera perçu :

1° chaussée de béton et d'asphalte :

a) dalle de béton, le mètre carré d'excavation : 133 $;

b) asphalte, le mètre carré d'excavation : 32 $;

2° chaussée flexible :

a) asphalte 75 mm, le mètre carré d'excavation : 32 $;

b) asphalte 230 mm, le mètre carré d'excavation : 84,50 $;

c) asphalte 280 mm, le mètre carré d'excavation : 96 $;

d) réparation temporaire à la surface, le mètre carré d'excavation : 64 $;

3° restauration des trottoirs :

a) trottoir de béton, le mètre carré de restauration : 138 $;

b) bordure en béton, le mètre linéaire de restauration : 84,50 $;

4° restauration des ruelles :

a) chaussée de béton, le mètre carré de restauration : 129 $;

b) chaussée de béton et asphalte, le mètre carré de restauration : 164 $;

5° restauration de pelouse, le mètre carré de restauration : 19,50 $;

6° restauration de surface de terre, de concassé, ou autre, le mètre carré de restauration : 13,50 $;

7° remplissage de l'excavation, le mètre cube : 64 $;

8° coupe d'une bordure, le mètre linéaire : 53,50 $;

9° coupe de trottoir, le mètre linéaire : 158,50 $.

CHAPITRE V
UTILISATION DES PESTICIDES

50. Aux fins du Règlement sur l'utilisation des pesticides (04-041), il sera perçu pour l'obtention d'un permis temporaire d'utilisation de pesticides :

1° s'il s'agit d'une personne physique : 10 $;

2° s'il s'agit d'une corporation : 26 $.

CHAPITRE VI
VENTE DE DOCUMENTS, PUBLICATIONS ET AUTRES ARTICLES

SECTION I
LICENCES ET AUTRES ARTICLES RÉGLEMENTÉS

51. Aux fins du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., c. C-4.1), il sera perçu, toutes taxes comprises, pour un permis de stationnement réservé aux résidants :

1° vignette délivrée entre le 1er janvier et le 31 mars, valide jusqu'au 30 septembre de la même année :

a) 1re vignette pour une adresse : 52 $;

b) 2e ou 3e vignette pour une même adresse, chacune : 104 $;

2° vignette délivrée entre le 1er avril et le 30 juin, valide jusqu'au 30 septembre de la même année :

a) 1re vignette pour une adresse : 26 $;

b) 2e ou 3e vignette pour une même adresse, chacune : 52 $;

3° vignette délivrée entre le 1er juillet et le 31 décembre, valide jusqu'au 30 septembre de l'année suivante :

a) 1re vignette pour une adresse : 52 $;

b) 2e ou 3e vignette pour une même adresse, chacune : 104 $;

4° renouvellement annuel :

a) 1re vignette pour une adresse : 52 $;

b) 2e ou 3e vignette pour une même adresse, chacune : 104 $.

52. Aux fins de l'Ordonnance établissant les conditions de délivrance des permis de stationnement réservé aux véhicules d'auto-partage (49), édictée en vertu de l'article 3 du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), il sera perçu, toutes taxes comprises, pour un permis de stationnement réservé aux véhicules

d’auto-partage :

1° délivré avant le 1er juillet de l’année courante, valide jusqu’au 30 septembre de la même année : 1 407 $;

2° délivré après le 30 juin de l’année courante, valide jusqu’au 30 septembre de l’année suivante : 1 407 $.

53. Les tarifs du stationnement fixés par les résolutions du comité exécutif de l’ancienne Ville de Montréal s’appliquent.

54. Aux fins du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1) pour une autorisation prescrivant le parcours d'un véhicule hors normes, il sera perçu, toutes taxes comprises:

1º pour la délivrance de l'autorisation : 30 $;

2º pour l’ouverture du dossier et étude du parcours prescrit : 115 $.

55. Aux fins du Règlement sur le numérotage des bâtiments (R.R.V.M., c. N-1), il sera perçu, toutes taxes comprises, pour l'attribution d'un numéro municipal à un bâtiment : 56,50 $.

SECTION II
CERTIFICATS, RAPPORTS ET COMPILATION DE DONNÉES OU DE STATISTIQUES

56. Pour la fourniture d'un certificat attestant l'horaire des feux de circulation ou la signalisation des rues, il sera perçu, la page : 5,27 $.

57. Pour une compilation de statistiques relatives à la circulation, il sera perçu : 28 $.

SECTION III
EXTRAITS DE REGISTRES, ABONNEMENTS ET DOCUMENTS OFFICIELS OU D'ARCHIVES

58. Pour la fourniture d’extraits du registre des permis de l’Arrondissement, il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° minimum (1 000 inscriptions) : 110 $;

2° en sus du minimum, par 1 000 inscriptions : 9 $.

59. Pour la fourniture d’une copie d’un règlement, il sera perçu 0,33 $ la page jusqu’à un maximum de 36 $ par règlement.

60. Pour la fourniture de documents émanant de l’Arrondissement dont le tarif n’est pas autrement fixé, il sera perçu :

1° copie de documents, la page : 0,33 $;

2° photocopie de documents, la page : 0,33 $;

3° photocopie à partir d’un microfilm, la page : 0,33 $;

4° copie d’un microfilm, N & B, 16 mm, la bobine : 33 $;

5° copie d’un microfilm, N & B, 35 mm, la bobine : 52,50 $;

6° copie d’une microfiche, la copie : 3,65 $;

7° regroupement de microfiches sur disquette ou CD-ROM : 28,50 $;

8° copie sur CD-ROM ou sur DVD, par image : 2 $;

9° copie de plan N & B, le pied carré : 0,35 $;

10° copie de plan couleur, le pied carré : 2,00 $.

61. Pour la fourniture d'une lettre d'attestation de l'historique d'un bâtiment, il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° pour l'historique des dossiers actifs de l'arrondissement : 1 039 $ par bâtiment;

2° pour l'analyse de la présomption de droits acquis à l'égard d'une dérogation au Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) : 1 039 $ par dérogation.

62. Pour la fourniture de la liste mensuelle des permis de construction délivrés, il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° pour un abonnement annuel : 357 $;

2° pour un mois : 56 $.

63. Pour les frais de recherche d’un plan de construction, il sera perçu, toutes taxes comprises, par bâtiment, pour la récupération sur microfilm : 53 $.

64. Pour les frais de recherche de titre de propriété, par cadastre, il sera perçu, toutes taxes comprises : 40 $.

65. Pour la fourniture d’un extrait informatique du registre des établissements et de l’emploi de l’Arrondissement, il sera perçu, toutes taxes comprises : 1,70 $ par place d’affaires inscrite dans l’extrait demandé.

66. Pour la fourniture d'agrandissements de microfilms, il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° sur papier 10" x 13" : 12 $;

2° sur papier 20" x 24" : 21 $;

3° sur transparent 12" x 12" : 12 $;

4° sur transparent 24" x 24" : 22 $.

CHAPITRE VII
SERVICES ET FOURNITURES DIVERS

67. Pour les frais de transmission de tout document de l’arrondissement, il sera perçu :

1° document émanant de la Bibliothèque de la Ville, toutes taxes comprises :

a) par courrier : 3 $;

b) par télécopieur : 4 $;

2° document relatif aux taxes émanant du Service des finances : 7,20 $;

3° autre document : les frais de poste, de messagerie, de télécopie selon leur coût.

68. Pour le ramassage de biens laissés sur le domaine public suite à une éviction, il sera perçu, plus les taxes applicables :

1° dans le cas d'une éviction d'une unité d'habitation : 0 $;

2° dans le cas d'une éviction d'un local où s'exerce un usage commercial ou industriel, le coût réel comprenant :

a) les frais de transport et de main-d'œuvre;

b) la prise d'inventaire et l'ouverture de dossier;

c) les frais d'entreposage;

d) les frais d'extermination;

e) la récupération des biens.

CHAPITRE VIII
DISPOSITION FINALE

69. Le présent règlement remplace le Règlement sur les tarifs – exercice financier 2018 (CA-24-274) et a effet à compter du 1er janvier 2019.

_____

Un avis relatif à ce règlement (dossier 1182701005) *a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans* Le Devoir *le ___ décembre 2018, date de son entrée en vigueur.*

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.23

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1185237069

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement modifiant le Règlement sur le civisme, le respect et la propreté (CA-24-085) afin d'interdire, par ordonnance, l'usage d'une substance fumée ou vapotée lors de certains événements

D'adopter un règlement modifiant le Règlement sur le civisme, le respect et la propreté (CA-24-085) afin d'interdire, par ordonnance, l'usage d'une substance fumée ou vapotée lors de certains événements.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-16 14:51

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1185237069**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement modifiant le Règlement sur le civisme, le respect et la propreté (CA-24-085) afin d'interdire, par ordonnance, l'usage d'une substance fumée ou vapotée lors de certains événements

CONTENU

CONTEXTE

Actuellement, c'est la loi provinciale s'applique quant aux endroits où il est interdit de fumer du cannabis : « Il est interdit de fumer ou de vapoter du cannabis partout où il est déjà interdit de fumer ou de vapoter du tabac, en plus de certains autres lieux ».
https://encadrementcannabis.gouv.qc.ca/
L'arrondissement souhaite interdire l'usage du tabac, du cannabis et de la vapoteuse lors d'événements à caractère familiale.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Pour ce faire, l'arrondissement devra d'abord apporter une modification au règlement sur le civisme, le respect et la propreté CA-24-085 afin d'introduire une disposition permettant au conseil d'arrondissement de permettre, pour une durée déterminée, d'interdire l'usage d'une substance fumée ou vapotée lors de certains événements.
Une fois le règlement adopté, le conseil pourra, lors d'une prochaine séance, édicter une ordonnance interdisant l'usage d'une substance fumée ou vapotée lors de certains événements.

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

Avoir la possibilité d'interdire, par ordonnance l'usage l'usage d'une substance fumée ou vapotée dans des cas particuliers. Ceci permettrait d'appliquer l'interdiction de fumer du cannabis, du tabac et de vapoter dans le cadre de certains types d'événements (ex : événements familiaux).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

avis de motion et dépôt du projet de règlement à une séance du conseil d'arrondissement
adoption du règlement à une séance ultérieure
adoption d'une ordonnance

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Domenico ZAMBITO
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 872-3125
Télécop. : 514 872-5607

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-06

Domenico ZAMBITO
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 872-3125
Télécop. : 514 872-5607

Ville-Marie
Montréal

CA-24-295	**Règlement modifiant le Règlement sur le civisme, le respect et la propreté (CA-24-085)**

Vu l'article 59 de la Loi sur les compétences municipales (RLRQ, chapitre C-47.1);

Vu l'article 136.1 de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, chapitre C-11.4);

À la séance du 5 décembre 2018, le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie décrète :

1. Le Règlement sur le civisme, le respect et la propreté (CA-24-085) est modifié par l'insertion, après l'article 32, de l'article suivant :

« **32.1** Le conseil d'arrondissement peut, par ordonnance, interdire pour une durée déterminée et dans le cadre d'un événement particulier, l'usage d'une substance fumée ou vapotée.

Quiconque contrevient à l'ordonnance édictée en vertu du présent article commet une infraction du type 2. ».

Un avis relatif à ce règlement (dossier 1185237069) a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir le 8 décembre 2018, date de son entrée en vigueur.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 51.01

2018/11/21
18:30

(1)

Dossier # : 1180318030

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Désigner monsieur René Bergeron, chef de section à la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises de l'arrondissement de Ville-Marie, comme membre du conseil d'administration de la Société de développement commercial Quartier latin

De désigner Monsieur René Bergeron, chef de section à Division permis et inspections de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises de l'arrondissement de Ville-Marie, comme membre du conseil d'administration de la Société de développement commercial Quartier latin.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-10-29 13:55

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION

Dossier # :1180318030

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Désigner monsieur René Bergeron, chef de section à la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises de l'arrondissement de Ville-Marie, comme membre du conseil d'administration de la Société de développement commercial Quartier latin

CONTENU

CONTEXTE

Conformément à l'article 458.24 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., chapitre C-19), le conseil de la ville doit désigner, parmi ses membres ou parmi les fonctionnaires ou employés de la municipalité, une personne à titre de membre de la Société de développement commercial Quartier latin.
En vertu du Règlement intérieur du conseil de la Ville portant sur la délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux Sociétés de développement commercial, le conseil municipal a délégué ce pouvoir de nomination des représentants municipaux auprès des SDC à sa séance du 25 août 2003 (CM03 0623).

Il s'agit ainsi de désigner Monsieur René Bergeron pour représenter l'arrondissement au conseil d'administration de la Société de développement commercial Quartier latin.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA16 240077 - 9 février 2016 - Désigner madame Marthe Boucher, chef de la Division permis et inspections de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises de l'arrondissement de Ville-Marie, comme membre du conseil d'administration de la Société de développement commercial du Quartier latin ;
CA15 240126 - 10 mars 2015 - Désigner madame Gabrielle Leclerc-André, commissaire à la Division de l'urbanisme et du développement économique de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises de l'arrondissement de Ville-Marie, comme membre du conseil d'administration de la Société de développement commercial Quartier latin.

DESCRIPTION

Il s'agit, conformément aux prescriptions de la *Loi sur les cités et villes* de désigner Monsieur René Bergeron pour représenter l'arrondissement au conseil d'administration de la Société de développement commercial Quartier latin, en remplacement de Madame Marthe Boucher, qui a occupé ce poste en 2016 et 2017.

JUSTIFICATION

En vertu de l'article 458.24 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., chapitre C-19), il y a obligation de la ville de nommer un représentant de l'administration municipale conseil d'administration des sociétés de développement commercial (SDC). Ce pouvoir ayant été transféré aux arrondissements par le Règlement intérieur du conseil de la Ville portant sur la délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux Sociétés de développement commercial, il incombe au conseil d'arrondissement de nommer un représentant municipal au conseil d'administration des SDC.

Les dispositions de l'article 458.24 de la *Loi sur les cités et villes* prévalent sur toute autre disposition réglementaire en ce qui touche la désignation du représentant municipal au c.a.. Le pouvoir transféré à l'arrondissement établit cette nomination par voie de résolution que doit adopter le conseil de l'arrondissement.

La désignation de Monsieur René Bergeron remplacera celle de Mme Marthe Boucher, adoptée en 2016.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s.o.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

s.o.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s.o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s.o.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Monsieur Bergeron siégera sur le conseil d'administration de la SDC Quartier latin dès l'adoption de la résolution l'autorisant

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	ENDOSSÉ PAR	Le : 2018-10-26
Denis COLLERETTE Commissaire - développement économique	Marc LABELLE Directeur	
Tél : 514-872-5603 **Télécop. :**	**Tél :** 514 872-2698 **Télécop. :**	