Ville-Marie
Montréal

Séance ordinaire du conseil d'arrondissement
du mercredi 5 décembre 2018
à 18 h 30

Bureau d'arrondissement
800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée

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

- 901-905, avenue De Lorimier (40.04)
- 1664-1682, avenue Lincoln (40.05)
- 501, rue de la Gauchetière Ouest (HEC) (40.12)
- 1000, rue Saint-Denis (40.13)

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

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

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 Questions
CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Période de questions du public

10.06 Correspondance / Dépôt de documents
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* - 1185237072

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la séance d'assemblée publique de consultation tenue le 29 novembre 2018

10.08 Procès-verbal
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1182701001

Adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement du 21 novembre 2018

12 – Orientation

12.01 Programme / Programmation / Plan d'action / Concept
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1180318025

Approuver le Programme de soutien financier au développement économique commercial 2019 - 2020 et approuver la grille d'évaluation des demandes de soutien financier économique

12.02 Énoncé de politique
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1184951013

Approuver les catégories de reconnaissance obtenue par six 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 de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1185125005

Approuver la convention avec BougeBouge dans le cadre de l'évènement « La Classique 5km Montréal souterrain » et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 10 000 $

20.02 Subvention - Soutien financier avec convention
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1180141012

Approuver la convention avec la Société écocitoyenne de Montréal (SEM) pour la réalisation du plan d'action 2019 de l'éco-quartier de Sainte-Marie et accorder une contribution de 164 870 $

20.03 Subvention - Soutien financier avec convention
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1180173009

Approuver trois conventions, se terminant le 1er décembre 2019, avec le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie, la Table inter-action du quartier de Peter-McGill et le Projet T.R.I.P dans le cadre du programme « Passeport Jeunesse » et accorder une contribution totale de 28 000 $

20.04 Subvention - Soutien financier avec convention
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1185179012

Approuver la convention, se terminant le 30 novembre 2019, avec la Clinique Droits Devant pour la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale ainsi que pour la tenue d'une activité publique de sensibilisation aux enjeux de cohabitation et accorder une contribution de 15 000 $

20.05 Subvention - Soutien financier avec convention
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1180141013

Approuver la convention avec l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud (ASCCS) pour la réalisation du plan d'action 2019 de l'éco-quartier de Saint-Jacques et accorder une contribution de 164 870 $

20.06 Contrat de services professionnels
CA *Direction des travaux publics* - 1184657006

Approuver la convention et accorder un contrat de 417 629, 44 $ à IGF Axiom inc., pour la fourniture des services professionnels en conception pour le programme de réfection et de développement d'infrastructures de chaussée, de trottoirs et de réaménagement géométrique sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 480 273,86 $ incluant les contingences (appel d'offres publiques VMP-18-021 - 5 soumissionnaires)

20.07 Subvention - Soutien financier avec convention
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1180141014

Approuver la convention avec la Société pour l'action, l'éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal (SAESEM) pour la réalisation du plan d'action 2019 de l'Éco-quartier de Peter-McGill et accorder une contribution de 158 540 $

20.08 Appel d'offres public
CA *Direction des travaux publics* - 1186937008

Accorder un contrat de 2 921 514,75 $, d'une durée trois ans, à G-Tek pour le service d'hydro excavation, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 2 921 514,75 $ (appel d'offres public 18-17306, lot 3 - 1 soumissionnaire conforme)

20.09 Entente
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1185377005

Approuver une convention de services avec le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie pour l'entretien, l'accueil et le soutien aux opérations de l'immeuble au montant de 105 232 $ et approuver une convention de services avec le Service des loisirs Sacré-Coeur de Montréal pour l'accueil et le soutien aux opérations au montant de 34 480 $ pour une dépense totale de 139 712 $

District(s) : Saint-Jacques

20.10 Subvention - Soutien financier avec convention
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1185907002

Approuver la convention, se terminant le 30 août 2019, avec Cirque Hors Piste pour des ateliers de cirque et de création collective s'adressant aux jeunes en situation d'itinérance ou de grande précarité et accorder une contribution de 12 650 $

District(s) : Sainte-Marie

20.11 Subvention - Soutien financier avec convention
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1185038003

Approuver la convention avec l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud, se terminant le 31 décembre 2021, dans le cadre des programmes « Activités de sports et de loisirs, Jeunesse et Club sportif »; ainsi que pour le soutien à la mission pour les volets « Accueil, surveillance et entretien sanitaire et « Gestion et opération d'installation aquatique » et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution annuelle maximale de 810 418 $, pour un montant total de 2 431 254 $

District(s) : Sainte-Marie

20.12 Entente
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1184951012

Approuver l'entente entre l'arrondissement de Ville-Marie et la Commission scolaire de Montréal visant à régir le partage des installations et des équipements scolaires et municipaux

20.13 Subvention - Soutien financier avec convention
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1184622001

Approuver la convention avec l'Association étudiante de Polytechnique dans le cadre de la cérémonie commémorative en mémoire des victimes de l'École Polytechnique et accorder une contribution de 12 480$

District(s) : Peter-McGill

20.14 Subvention - Contribution financière
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1185377004

Approuver la convention, pour les années 2019 et 2020, avec le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie de l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du « Programme Activités physiques et de loisirs » et accorder une contribution annuelle de 33 300 $ pour un montant total de 66 600 $

District(s) : Saint-Jacques

20.15 Subvention - Soutien financier avec convention
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1184105010

Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2019, avec l'Association Les Chemins du Soleil pour un soutien à la mission et accorder une contribution de 35 000 $

District(s) : Saint-Jacques

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

Entériner la réduction de prix négociée par le service de l'approvisionnement avec Le Groupe SDM inc. portant ainsi la valeur du contrat de 167 785,69 $ à 150 101,75 $, taxes incluses 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)

20.17 Subvention - Soutien financier avec convention
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1180318032

Approuver la convention avec Montréal en fêtes pour la réalisation de l'événement « Montréal en Fêtes - Party du Nouvel An 2018 » et accorder une contribution de 48 750 $

District(s) : Saint-Jacques

20.18 Subvention - Soutien financier avec convention
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1185038002

Approuver la convention, se terminant le 30 juin 2019, avec la Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart pour les programmes « Accueil et surveillance », « Camp de jour », « Activités de sports et de loisirs » et « Gestion et opération d'installations aquatiques » et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 331 874 $

District(s) : Sainte-Marie

20.19 Contrat de construction
CA *Direction des travaux publics* - 1186002001

Approuver la convention et accorder un contrat de services professionnels de 51 919,11 $ à INDUKTION Groupe Conseil inc. pour l'élaboration des plans, cahier de charges, suivi et surveillance de chantier pour la mise à niveau électromécanique de la Place Émilie-Gamelin et autoriser une dépense maximale de 57 111,02 $ (appel d'offres sur invitation VMI-18-010 - 2 soumissionnaires)

20.20 Immeuble - Location
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1184069018

Approuver un projet de modification de bail afin de modifier certaines obligations au bail intervenu entre la Ville de Montréal et l'Association communautaire et sportive Centre-Sud inc., à compter du 1er janvier 2019, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de modification de bail (Bâtiment 8135)

20.21 Subvention - Soutien financier avec convention
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1180318033

Approuver la convention avec la Société de développement commercial Quartier latin pour son projet « Décorations hivernales » et accorder une contribution de 10 000 $

District(s) : Saint-Jacques

20.22 Subvention - Soutien financier avec convention
CA *Direction des travaux publics* - 1184956003

Accorder une contribution à Expérience Centre-Ville pour la réalisation de ses activités qui viendront soutenir l'activité des commerces de détail pendant la durée des travaux du projet Sainte-Catherine, pour une somme maximale de 2 700 000 $ sur cinq ans consécutifs de 2018-2022, à raison de 100 000 $ en 2018 et de 700 000 $ annuellement pour les années 2019, 2020, 2021 et 500 000 $ pour 2022

District(s) : Peter-McGill
Saint-Jacques

20.23 Subvention - Contribution financière
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1180619010

Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 10 079,68 $

20.24 Subvention - Contribution financière
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1180619011

Accorder une contribution de 2 000 $ à l'Association Bénévole Amitié inc. pour l'organisation de la Grande Fête de Noël - Édition 2018

30 – Administration et finances

30.01 Recours judiciaires et règlement de litiges
CA *Direction d'arrondissement* - 1186440005

Accepter le paiement de 10 000 $ en capital, intérêts et frais de l'action en recouvrement du montant impayé pour un permis d'occupation temporaire du domaine public portant 4 permis d'occupation, intentée par la Ville de Montréal contre 9167-5355 Québec inc. et suivant l'encaissement du chèque, radier des livres la somme de 9 560,79 $ en capital et tout solde dû sur le compte 25-169309-1, exercice 2014/Mod 02

30.02 Reddition de comptes
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1185237070

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 novembre 2018

30.03 Administration - Accord de principe / Mandat régulier
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1182931003

Réaffirmer le mandat octroyé par la résolution CA07 24 0024 afin de mandater le Service des affaires juridiques à intenter toutes procédures judiciaires requises, y compris le recours à l'injonction et le recours en vertu de l'article 227 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ., chapitre A-19.1) en Cour supérieure, afin de faire cesser l'usage illégal de stationnement extérieur sur les lots 2 162 009 et 2 162 026 du cadastre du Québec

District(s) : Saint-Jacques

40 – Réglementation

40.01 Ordonnance - Circulation / Stationnement
CA *Direction des travaux publics* - 1185353004

Édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., c. C-4.1), une ordonnance établissant une voie cyclable 4 saisons sur la rue de la Commune, entre l'autoroute Bonaventure et le boulevard Saint-Laurent

40.02 Ordonnance - Circulation / Stationnement
CA *Direction des travaux publics* - 1185275003

Édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), une ordonnance interdisant la circulation sur un tronçon de la rue Hill Park Circle excepté pour des camions et véhicules autorisés, soit entre l'entrée du Pavillon du Lac-aux-Castors et la jonction de la boucle de Hill Park Circle.

40.03 Règlement - Circulation / Stationnement
CA *Direction des travaux publics* - 1185914010

Retirer, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M. chapitre C-4.1), 91 espaces de stationnement tarifés et différentes zones de stationnement désigné et réglementé à des fins d'ajustements pour des travaux autorisés en cours à différents endroits de l'arrondissement de Ville-Marie

40.04 Urbanisme - Dérogation mineure
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1186399010

Accorder, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), des dérogations permettant l'aménagement de conteneurs à déchet dans la cour avant et une terrasse pour la consommation d'aliments de 72 places assises pour le bâtiment situé au 901-905, avenue De Lorimier

District(s) : Saint-Jacques

40.05 Urbanisme - Dérogation mineure
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1186255012

Accorder, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), une dérogation relativement à la hauteur minimale d'une construction située au 1664-1682, avenue Lincoln

District(s) : Peter-McGill

40.06 Ordonnance - Domaine public
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1182624006

Autoriser la tenue d'événements sur le domaine public (saison 2018, 10e partie, A) et édicter les ordonnances

40.07 Règlement - Urbanisme
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1181044003

Rendre une décision, en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie (01-282), relativement à la délivrance du permis lié à la demande de permis de transformation pour la démolition de l'escalier avant et la modification des ouvertures de la façade avant de l'immeuble situé aux 3422 et 3426, rue Stanley

District(s) : Peter-McGill
Sainte-Marie

40.08 Règlement - Urbanisme
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1181044002

Rendre une décision, en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie (01-282), relativement à la délivrance du permis lié à la demande de permis de transformation pour le remplacement des fenêtres de l'immeuble situé au 1595, avenue du Docteur-Penfield

District(s) : Peter-McGill

40.09 Ordonnance - Autre sujet
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1186255013

Édicter l'ordonnance nécessaire à l'installation et au maintien d'une enseigne annonçant le 75e anniversaire de l'OACI

District(s) : Saint-Jacques

40.10 Règlement - Circulation / Stationnement
CA *Direction des travaux publics* - 1185914011

Implanter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), 14 espaces de stationnement tarifés sur la rue William, côté nord, entre la rue Saint-Henri et le boulevard Robert-Bourassa

District(s) : Saint-Jacques

40.11 Ordonnance - Bruit
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1182931004

Édicter, en vertu du Règlement sur les nuisances occasionnées par des travaux de construction (CA-24-102) une ordonnance autorisant les nuisances occasionnées par les travaux de construction sur le domaine public de la rue Sainte-Catherine Ouest, pour le quadrilatère défini par les rues Mansfield et De Bleury et les boulevards De Maisonneuve et René-Lévesque, à raison de 24 h sur 24 h, tous les jours de la semaine, incluant les jours fériés, et ce, du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2019

District(s) : Saint-Jacques

40.12 Urbanisme - Dérogation mineure
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1184869012

Accorder, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), des dérogations relativement au mode d'implantation, aux marges, aux saillies et au quai de chargement pour le bâtiment projeté au 501, rue de la Gauchetière Ouest (HEC)

District(s) : Saint-Jacques

40.13 Urbanisme - Dérogation mineure
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1187400013

Accorder, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), des dérogations permettant une saillie au-dessus du trottoir, un indice de réflectance solaire de la toiture inférieur à l'indice exigé, et une hauteur maximale de 26,3 m, pour le bâtiment identifié comme « pavillon B4 » de la phase 2 du complexe du CHUM, prévu au 1000, rue Saint-Denis

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* - 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 - Adoption

District(s) : Peter-McGill
Saint-Jacques

40.15 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 - Adoption

District(s) : Saint-Jacques

40.16 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 - Adoption

District(s) : Saint-Jacques

40.17 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 - Adoption

District(s) : Saint-Jacques
Sainte-Marie

40.18 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 - Adoption

40.19 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 - Adoption

40.20 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 - Adoption

40.21 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) - 2e projet de résolution

District(s) : Sainte-Marie

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

Adopter une résolution autorisant 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 - 2e projet de résolution

District(s) : Peter-McGill

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

Adopter une résolution modifiant la résolution CA07 240034 afin de permettre de construire un agrandissement au toit pour le bâtiment situé au 439-447, rue Saint-François-Xavier, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) - 2e projet de résolution

District(s) : Saint-Jacques

40.24 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1184869013

Adopter une résolution autorisant l'usage « bureau » sur une partie du 2e étage du bâtiment situé au 1935, boulevard De Maisonneuve Est, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble – 1er projet de résolution

District(s) : Sainte-Marie

40.25 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1184869014

Adopter une résolution autorisant la démolition du bâtiment situé au 15 avenue Viger Ouest et construire un bâtiment mixte ayant une hauteur sur rue supérieure au maximum autorisé sur les lots 1 180 671, 1 180 675 et 5 027 239, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (970, boulevard Saint-Laurent) – 1er projet de résolution

District(s) : Saint-Jacques

40.26 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1184869015

Adopter une résolution autorisant l'agrandissement en porte à faux au deuxième étage devant l'alignement de construction prescrit pour le bâtiment situé au 2050, rue Mansfield, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble – 1er projet de résolution

District(s) : Saint-Jacques

40.27 Règlement - Circulation / Stationnement
CA *Direction des travaux publics* - 1185353006

Appuyer l'adoption du règlement relatif à la circulation des camions et des véhicules-outils de l'arrondissement du Sud-Ouest (RCA16 22011) conformément à la politique du Ministère des Transports, de la mobilité durable et de l'électrification des transports (MTMDET)

Projet : Plan de transport

51 – Nomination / Désignation

51.01 Nomination / Désignation
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1185179011

Approuver la nomination de 10 membres du Conseil jeunesse de Ville-Marie

51.02 Nomination / Désignation
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1188150001

Nommer un membre substitut au sein du comité consultatif d'urbanisme, pour une période de deux ans

51.03 Nomination / Désignation
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1185237073

Désigner la conseillère Sophie Mauzerolle à titre de mairesse suppléante du 5 décembre 2018 au 30 juin 2019

70 – Autres sujets

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

Levée de la séance

CA : 10.07

2018/12/05 18:30

(1)

Ce dossier vous sera livré ultérieurement

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 10.08

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1182701001

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 21 novembre 2018

D'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement du 21 novembre 2018.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-27 11:49

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 # :1182701001

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 21 novembre 2018

CONTENU

CONTEXTE

Adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement du 21 novembre 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 : 2018-11-27	
Jacinthe MEILLEUR Analyste de dossiers		Domenico ZAMBITO Secrétaire d'arrondissement	
Tél :	514 872-8944	**Tél :**	514 872-3125
Télécop. :	514 872-5607	**Télécop. :**	514 872-5607

Ville-Marie
Montréal

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement tenue le mercredi 21 novembre 2018 à 18 h 30 800, boul. de Maisonneuve Est, rez-de-chaussée

PRÉSENCES :

Mme Valérie Plante, Mairesse
Mme Cathy Wong, conseillère 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
Mme Anne-Marie Sigouin, conseillère désignée

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
Mme Isabelle Rougier, chef de division des Communications et des Relations avec les citoyens

M. Martine Dandenault, commandante du poste 20 du Service de police
M. Simon Durocher, commandant du poste 22 du Service de police

---

10.01 - Ouverture de la séance

La mairesse déclare la séance ouverte à 18 h 38. Elle souhaite la bienvenue aux participants, au nombre d'environ 24, présente les autres membres du conseil et les fonctionnaires présents, et donne des explications quant au fonctionnement du conseil d'arrondissement.

10.02 - Demande de dérogation mineure - Période d'intervention du public

Aucune demande.

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

1133, rue Sainte-Catherine Ouest (40.16) : aucune intervention

---

CA18 240572

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

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Richard Ryan

D'adopter l'ordre du jour de la séance du conseil d'arrondissement du 21 novembre 2018 en ajoutant le point suivant :

40.24 Approuver, conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie (01-282), aux fins de la délivrance du permis, la réalisation des travaux illustrés aux documents préparés par le Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal, déposés le 25 juillet 2018 à l'arrondissement Ville-Marie, concernant l'immeuble situé au 975, rue Saint-Denis.

Adoptée à l'unanimité.

10.04

10.06 - Période de questions des membres du conseil

Aucune question.

CA18 240573

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

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

De réunir, pour étude et adoption, les articles 10.07 à 10.09.

Adoptée à l'unanimité.

CA18 240574

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

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

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

Adoptée à l'unanimité.

10.07 1185237065

CA18 240575

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

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

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

Adoptée à l'unanimité.

10.08 1185237066

CA18 240576

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

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

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

Adoptée à l'unanimité.

10.09 1182701002

CA18 240577

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 par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

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 :

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

Adoptée à l'unanimité.

12.01 1184951011

CA18 240578

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

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

De réunir, pour étude et adoption, les articles 20.01 à 20.10.

Adoptée à l'unanimité.

CA18 240579

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 $

Attendu que le conseil a, par sa résolution CA18 240028 adoptée à séance du 13 février 2018, accordé un contrat à COFORCE inc., pour l'entretien sanitaire du tunnel Champs de Mars et autorisé une dépense maximale de 45 000 $;

Attendu que l'article 3 de la convention prévoit la possibilité de prolonger le contrat pour une période d'une année pour un maximum de deux prolongations;

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

De prolonger, pour une période d'un an, soit à partir du 15 février 2019, le contrat avec COFORCE inc. pour l'entretien sanitaire du tunnel Champs de Mars;

D'autoriser une dépense maximale de 46 350 $;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.01 1186890009

CA18 240580

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 $

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

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, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 6 270 $;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.02 1186890020

CA18 240581

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)

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'accorder un contrat à J.M.A.C Remorquage transport et déneigement inc., plus bas soumissionnaire conforme, un contrat 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, au prix de sa soumission, soit un prix de 110 $/h, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-17242 (4 soumissionnaires);

D'autoriser une dépense de 252 946 $, 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;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.03 1185382011

CA18 240582

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)

Attendu que le conseil a, par sa résolution CA16 240621 adoptée à sa séance du 13 décembre 2016, accordé un contrat de services professionnels et approuvé 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 autorisé une dépense maximale de 165 678,98 $ (appel d'offres public VMP-16-031 - 4 soumissionnaires);

Attendu que la surveillance de chantier prévue au contrat n'est plus requise :

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

De résilier le contrat avec NIPPAYSAGE inc. pour des services professionnels en urbanisme, architecture de paysage, aménagement urbain et ingénierie dans le cadre des transformations de ruelles au centre-ville (appel d'offres public VMP 16-031- 4 soumissionnaires);

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

Adoptée à l'unanimité.

20.04 1166255022

CA18 240583

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)

Attendu que le conseil a, par sa résolution CA16 240622 adoptée à sa séance du 13 décembre 2016, accordé un contrat de services professionnels, approuvé 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 autorisé une dépense maximale de 154 296,45 $ (appel d'offres public VMP-16-031 - 4 soumissionnaires);

Attendu que la surveillance de chantier prévue au contrat n'est plus requise :

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

De résilier le contrat 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 (appel d'offres public VMP-16-031 – 4 soumissionnaires);

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

Adoptée à l'unanimité.

20.05 1166255023

CA18 240584

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 par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'accorder, à même le budget de fonctionnement, dans le cadre de la Bourse Rosario-Demers, les contributions suivantes :

- 500 $ à Chez Émilie, maison d'entraide populaire;
- 500 $ à Maison Adrianna;

D'imputer cette dépense totale de 1 000 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.06 1184951010

CA18 240585

Accorder un contrat à L. J. Excavation inc., au prix de 93,50 $/h, du 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)

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'accorder un contrat à L. J. Excavation inc., plus bas soumissionnaire conforme, un contrat de location d'une rétrocaveuse avec opérateur, entretien et accessoires, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie, pour une durée de 6 mois, au prix de sa soumission, soit au prix unitaire de 93,50 $/h du lundi au vendredi et de 95,00 $/h, le samedi et le dimanche;

D'autoriser une dépense maximale de 86 346,23 $, taxes incluses, pour la location d'une rétrocaveuse avec opérateur, entretien et accessoires, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.07 1185382015

CA18 240586

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)

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'autoriser une dépense maximale de 2 005 857,18 $, taxes incluses, pour les travaux de réaménagement de la salle de spectacle de la Maison de la culture Janine-Sutto (2550, rue Ontario Est), incluant une dépense de 256 503,48 $, incluant les taxes, à titre de budget de contingences;

D'accorder, à cette fin, un contrat à Les Constructions Berka inc., plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit pour une somme de 1 710 023,18 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 5967;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.08 1180660001

CA18 240587

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)

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'accorder, à cette fin, un contrat à Les Serres Y. G. Pinsonneault inc., plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit pour une somme de 85 760,76 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres sur invitation 18-17298;

D'autoriser une dépense maximale de 85 760,76 $, taxes incluses, pour la fourniture des fleurs annuelles 2019;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.09 1186071003

CA18 240588

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 $

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'approuver la convention, se terminant le 1er juillet 2019, avec le Service des loisirs St-Jacques de Montréal pour le projet « Élève athlète » dans le cadre du Fonds de soutien aux organismes en sports et loisirs;

D'accorder, à cette fin, une contribution de 3 000 $;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.10 1180173008

CA18 240589

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

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

De réunir, pour étude et adoption, les articles 20.11 à 20.20.

Adoptée à l'unanimité.

CA18 240590

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

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

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, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 690 $;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.11 1185125003

CA18 240591

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 au Centre Jean-Claude-Malépart à 7 520 $

Attendu que le conseil a, par sa résolution CA17 240574 adoptée à sa séance du 22 novembre 2017, approuvé les deux conventions avec le Centre Jean-Claude-Malépart et Projet LOVE : Vivre sans violence dans le cadre du programme « Passeport jeunesse » et accordé une contribution totale de 20 000 $;

Attendu que l'analyse de la reddition de compte finale comporte un solde de 2 480 $:

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

De modifier la résolution CA17 240574 afin de 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 7 520 $ au Centre Jean-Claude-Malépart;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.12 1170173003

CA18 240592

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 $

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

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, à cette fin, une contribution de 22 000 $;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.13 1185179010

CA18 240593

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

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

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.

Adoptée à l'unanimité.

20.14 1185125004

CA18 240594

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)

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'accorder un contrat à Urbex Construction Inc., plus bas soumissionnaire conforme, un contrat de location de 1 tracteur/chargeur, au prix de sa soumission, soit au prix unitaire de 168,73 $/h, soit pour une somme de 242 496,65 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-17243;

D'accorder un contrat à S. Boudrias Horticole inc., plus bas soumissionnaire conforme, un contrat de location de 1 tracteur/chargeur, au prix de sa soumission, soit au prix unitaire de 159,95 $/h, soit pour une somme de 229 878,14 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-17243;

D'accorder un contrat à 9055-0344 Québec inc. (D. Choquette), plus bas soumissionnaire conforme, un contrat de location de 2 tracteurs/chargeurs, au prix de sa soumission, soit au prix unitaire de 170 $/h, soit pour une somme de 488 643,76 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-17243;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.15 1185382012

CA18 240595

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 $

Attendu que le conseil a, par sa résolution CA18 240310 adoptée à sa séance du 31 mai 2018, accordé un contrat 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 autorisé une dépense maximale de 63 814,61 $ (appel d'offres sur invitation VMI-18-006 - 3 soumissionnaires);

Attendu que des copies supplémentaires ont été demandées :

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'autoriser une dépense additionnelle de 1 653,21 $ afin de majorer le montant du contrat accordé à DXP Postexperts (9248-5523 Québec inc.) à 65 467,82 $ $, taxes incluses, pour l'impression des bulletins été et automne 2018 et le calendrier d'activités estivales pour l'arrondissement de Ville-Marie;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.16 1182840001

CA18 240596

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)

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D’autoriser une dépense maximale de 167 785,69 $, taxes incluses, 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;

D'accorder, à cette fin, un contrat à Groupe SDM inc., plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit pour une somme de 167 785,69 $, taxes incluses, conformément aux documents de l’appel d'offres public 18-17126;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.17 1185382013

CA18 240597

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 $

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'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 »;

D'accorder, à cette fin, une contribution de 15 000 $;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.18 1182624005

CA18 240598

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 $

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

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 $;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.19 1180318031

CA18 240599

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 $

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'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 12-30 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);

D'accorder, à cette fin, les contributions suivantes :

- 4 537 $ au Carrefour de ressources en interculturel;
- 4 537 $ à Chez Émilie maison d'entraide populaire;
- 4 540 $ à Direction Chrétienne inc. – Centre Innovation Jeunes;
- 4 537 $ à Cirque Hors Piste;
- 7 537 $ à l'Association Les Chemins du Soleil;

D'imputer cette dépense totale de 25 688 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.20 1184105009

CA18 240600

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

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

De réunir, pour étude et adoption, les articles 20.21 à 20.24.

Adoptée à l'unanimité.

CA18 240601

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

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'approuver la convention avec MU pour le projet de la mise en lumière de la murale de Léonard Cohen;

D'accorder, à cette fin, une contribution 59 680,50 $;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.21 1182624007

CA18 240602

Accorder un contrat de 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 $

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'autoriser une dépense maximale de 82 268,76 $ 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'accorder, à cette fin, un contrat de gré à gré à Coforce inc.;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.22 1184206002

CA18 240603

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 publiques 18-17204 - 4 soumissionnaires)

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'accorder un contrat à 9291-6287 Québec inc. (Groupe RNET), pour le lot 1, plus bas soumissionnaire conforme, pour une période de 36 mois, un contrat de service d'enlèvement des graffitis sur le domaine privé et public pour l'arrondissement de Ville-Marie, au prix de sa soumission, soit pour une somme de 367 914,25 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-17204;

D'accorder un contrat à 9291-6287 Québec inc. (Groupe RNET), pour le lot 2, plus bas soumissionnaire conforme, pour une période de 36 mois, un contrat de service d'enlèvement des graffitis sur le domaine privé et public pour l'arrondissement de Ville-Marie, au prix de sa soumission, soit pour une somme de 367 914,25 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-17204;

D'autoriser une dépense maximale de 846 202,77 $, incluant une dépense de 110 374,28 $, 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.

20.23 1186890018

CA18 240604

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

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

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.

Adoptée à l'unanimité.

20.24 1180619009

CA18 240605

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

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

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.

Adoptée à l'unanimité.

30.01 1185237064

CA18 240606

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

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

De réunir, pour étude et adoption, les articles 40.01 à 40.09.

Adoptée à l'unanimité.

CA18 240607

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

Attendu qu'un deuxième projet de résolution a été adopté à la séance du conseil d'arrondissement du 9 octobre 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 Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

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;

8) D'abroger la résolution CA18 240282.

Adoptée à l'unanimité.

40.01
1187400010
pp 387

CA18 240608

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

Attendu qu'un deuxième projet de résolution a été adopté à la séance du conseil d'arrondissement du 9 octobre 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 Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

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;

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.

40.02
1180607009
pp 384

CA18 240609

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

Attendu que le second projet de règlement, avec changements, a été adopté à la séance du conseil d'arrondissement du 9 octobre 2018 et qu'au terme de la période de réception des demandes de participation à un référendum, aucune demande n'à été reçue :

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

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.

Adoptée à l'unanimité.

40.03 1186399006
CA-24-282.116

CA18 240610

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

Vu l'avis de motion donné du Règlement autorisant un emprunt de 3 165 000 $ pour la réalisation du programme Accès Jardins- volet local lors de la séance du conseil d'arrondissement du 9 octobre 2018 par sa résolution CA18 240552;

Vu le dépôt du projet de règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 3 165 000 $ pour la réalisation du programme Accès Jardins- volet local » lors de la séance du conseil d'arrondissement du 9 octobre 2018 par sa résolution CA18 240552;

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, la portée, le coût, le mode de financement et le mode de paiement et de remboursement de ce règlement sont détaillés au règlement et au dossier décisionnel :

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'adopter le Règlement CA-24-289 autorisant un emprunt de 3 165 000 $ pour la réalisation des travaux prévus au programme Accès jardins.

Adoptée à l'unanimité.

40.04 1187128005
CA-24-289

CA18 240611

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

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), l'ordonnance B-3, o. 587 permettant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur lors des événements prévus au Vieux-Port de Montréal pour la saison hivernale 2018-2019.

Adoptée à l'unanimité.

40.05 1186493004

CA18 240612

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

Vu l'avis de motion donné du 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 lors de la séance du conseil d'arrondissement du 9 octobre 2018 par sa résolution CA18 240554;

Vu le dépôt du projet de règlement intitulé « Règlement sur la taxe relative aux services (exercice financier 2019) » lors de la séance du conseil d'arrondissement du 9 octobre 2018 par sa résolution CA18 240554;

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, la portée, le coût, le mode de financement et le mode de paiement et de remboursement de ce règlement sont détaillés au règlement et au dossier décisionnel :

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'adopter le Règlement CA-24-287 intitulé le Règlement sur la taxe relative aux services (exercice financier 2019) 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.

Adoptée à l'unanimité.

40.06 1180141007
CA-24-287

CA18 240613

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

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., c. C-4.1), l'ordonnance C-4.1, o. 224 établissant la création d'un sens unique sur l'avenue Goulet, entre la rue Ontario et la rue Cartier.

Adoptée à l'unanimité.

40.07 1185353001

CA18 240614

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

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

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. 225 visant 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.

Adoptée à l'unanimité.

40.08 1185275002

CA18 240615

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

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

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. 226 autorisant l'implantation de panneaux d'arrêt toutes directions à l'intersection de la rue du Havre et du boulevard De Maisonneuve.

Adoptée à l'unanimité.

40.09 1185353005

CA18 240616

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

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 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, et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.10
1185237067
CA-24-289

CA18 240617

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

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 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, et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.11
1180318026
CA-24-291

CA18 240618

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

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 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, et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.12
1180318027
CA-24-292

CA18 240619

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

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 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, et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.13
1180318028
CA-24-293

CA18 240620

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

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 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, et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.14
1180318029
CA-24-294

CA18 240621

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

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

De réunir, pour étude et adoption, les articles 40.15 à 40.21.

Adoptée à l'unanimité.

CA18 240622

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

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), l'ordonnance B-3, o. 586 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 de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282 article 560), l'ordonnance 01-282, o. 214 permettant d'installer et de maintenir des bannières promotionnelles, des structures scéniques, des colonnes d'affichage et des panneaux de stationnement identifiés à l'événement, 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. 535 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 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. 136 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 (CA-24-085, article 29), l'ordonnance CA-24-085, o. 130, permettant de coller, clouer ou brocher quoi que ce soit sur le mobilier urbain selon les sites, dates et horaires des événements identifiés.

Adoptée à l'unanimité.

40.15 1187209013

CA18 240623

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

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

1) D'autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), l'usage « résidentiel » aux 4e et 5e étages du bâtiment situé au 1133, rue Sainte-Catherine Ouest, et ce, conformément à l'article 247 de ce règlement;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :
   a) l'usage doit être compatible et complémentaire avec le milieu environnant;
   b) l'aménagement et l'occupation des espaces extérieurs doivent favoriser l'intégration du projet dans son milieu environnant.

Adoptée à l'unanimité.

40.16 1183332007

CA18 240624

Adopter une résolution autorisant 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

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

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), pour le bâtiment situé au 1500, avenue du Docteur-Penfield, 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 à la condition que l'aire de stationnement doit être pourvue d'une plate-forme tournante permettant au véhicule de l'unité supplémentaire de sortir du stationnement en marche avant.

Adoptée à l'unanimité.

40.17
1187400012
pp 388

CA18 240625

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

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

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

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.

Adoptée à l'unanimité.

40.18
1187303010
pp 387

CA18 240626

Adopter une résolution modifiant la résolution CA07 240034 afin de permettre de construire un agrandissement au toit pour le bâtiment situé au 439-447, rue Saint-François-Xavier, 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

Attendu que le conseil a, par sa résolution CA07 240034 adoptée à sa séance du 6 février 2007, accordé 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;

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

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

1) 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;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

   a) 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;
   b) l'émission du permis doit être soumis à la procédure du Titre VIII (PIIA);
   c) aucun équipement mécanique, antenne ou autre élément n'est autorisé sur le toit de l'ajout;
   d) les matériaux de revêtement qui seront choisis doivent assurer une intégration harmonieuse au bâtiment existant et une visibilité réduite de l'ajout.

Adoptée à l'unanimité.

40.19
1180607010
pp 389

CA18 240627

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

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), l'ordonnance B-3, o. 588 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. 536 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 d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282 article 560), l'ordonnance 01-282, o. 215 permettant d'installer et de maintenir des bannières promotionnelles, des structures scéniques, des colonnes d'affichage et des panneaux de stationnement identifiés à l'événement, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

Adoptée à l'unanimité.

40.20 1182624004

CA18 240628

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 désignant les sites où il est permis de réaliser, d'exposer et de vendre une œuvre artisanale, picturale ou graphique sur le domaine public pour l'année 2019

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

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), les ordonnances suivantes :

- E-7.1, o. 58, désignant les emplacements où il est permis aux détenteurs de permis d'artisan de réaliser, d'exposer et de vendre une œuvre artisanale sur le domaine public pour la saison 2019;

- E-7.1, o. 59, 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 pour la saison 2019.

Adoptée à l'unanimité.

40.21 1182624002

CA18 240629

Adopter le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie - exercice financier 2019 – 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 sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie – exercice financier 2019, et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.22
1182701005
CA-24-290

CA18 240630

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

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, par ordonnance, l'usage d'une substance fumée ou vapotée lors de certains événements, et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.23 1185237069
CA-24-295

CA18 240631

Approuver, conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie (01-282), aux fins de la délivrance du permis, la réalisation des travaux illustrés aux documents préparés par le Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal, déposés le 25 juillet 2018 à l'arrondissement de Ville-Marie, concernant l'immeuble situé au 975, rue Saint-Denis

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

Approuver, conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie (01-282), aux fins de la délivrance du permis, la réalisation des travaux illustrés aux documents préparés par le Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal, déposés le 25 juillet 2018 à l'arrondissement Ville-Marie, concernant l'immeuble situé au 975, rue Saint-Denis, suite à la demande de permis de transformation 3001419812.

Adoptée à l'unanimité.

40.24 1187524002

CA18 240632

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

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

De désigner monsieur René Bergeron, chef de section à 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 Quartier latin.

Adoptée à l'unanimité.

51.01 1180318030

CA18 240633

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

Attendu que, Mardi je donne a été établi comme journée nationale consacrée au don et au bénévolat le 27 novembre 2018;

Attendu que, Mardi je donne est une célébration de la philanthropie et de la générosité où les gens donnent ce qu'ils sont capables de donner;

Attendu que, Mardi je donne est un jour où les citoyens travaillent ensemble pour leurs causes préférées afin de bâtir une communauté plus forte;

Attendu que, Mardi je donne est l'occasion d'encourager les citoyens à aider les autres durant cette journée et tout au long de l'année :

Il est proposé par Cathy Wong

appuyé par Valérie Plante, Robert Beaudry, Sophie Mauzerolle, Anne-Marie Sigouin et Richard Ryan

De proclamer le 27 novembre 2018 journée « **Mardi je donne »** dans la ville de Montréal et d'encourager tous les citoyens à s'unir pour redonner à la communauté de façon personnelle et significative.

Adoptée à l'unanimité.

65.01

Levée de la séance

La mairesse indique que la prochaine séance du conseil sera tenue le 5 décembre 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 41.

70.01

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 5 décembre 2018.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 12.01

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1180318025

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 le Programme de soutien financier au développement économique commercial 2019 - 2020 et approuver la grille d'évaluation des demandes de soutien financier économique

D'approuver le programme de soutien financier au développement économique et commercial 2019-2020
D'approuver le recours à sa grille d'évaluation pour toute demande de soutien financier de nature économique.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-26 11:50

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 # :1180318025**
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 le Programme de soutien financier au développement économique commercial 2019 - 2020 et approuver la grille d'évaluation des demandes de soutien financier économique

CONTENU

CONTEXTE

Soucieux de contribuer à favoriser la dynamisation économique de son territoire, l'arrondissement de Ville-Marie a adopté un premier programme de soutien au développement commercial en 2011, lequel a été précédé, durant quelques années, d'une politique de soutien financier aux organismes à caractère économique. Le bilan du programme qui a été en vigueur de 2014 à 2017 a amené l'arrondissement a proposer une révision importante des objectifs et des moyens à mettre en oeuvre pour stimuler l'essor économique local. En conséquence, un seul volet du programme 2014 - 2017 a été prolongé, faisant de 2018 une année de transition au cours de laquelle un nouveau programme de soutien s'élaborerait.
Le présent dossier vise l'adoption du nouveau programme de soutien économique de Ville-Marie pour la période 2019 - 2020, devant entrer en vigueur le 1er janvier 2019. Ce programme, appelé *Programme de soutien au développement économique commercial 2019 - 2020* permettrait à des organisations sans but lucratif de bénéficier de trois types de financement de l'arrondissement pour soutenir leurs projets comprenant un volet économique, des retombées économiques sur le milieu ou fédérateur pour un segment de rue commerçante non organisé. Ce soutien financier est accessible aux obnl admissibles, aux regroupements de commerçants et aux Société de développement commercial (SDC) dans la mesure où il contribue à créer de nouvelles associations, à stimuler l'achalandage commercial, à créer de l'emploi ou à positionner Ville-Marie sur l'échiquier économique montréalais. Conformément aux recommandations formulées par le Vérificateur général en 2016, l'adoption du nouveau *Programme de soutien au développement économique commercial 2019 - 2020* , comprend l'adoption d'une grille d'analyse des projets, la création d'un comité de sélection des projets d'animation commerciale, la mise sur pied d'un fonds pour autres projets économiques et un budget annuel.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA17 240672 - 12 décembre 2017 - Autoriser la prolongation du « Programme de soutien financier au développement économique et commercial 2014-2017 », volet « Soutien aux initiatives des organismes », pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018 ;
CA13 240670 - 10 décembre 2013 - Approuver le Programme de soutien financier au développement économique et commercial pour 2014-2017 ;

CA12 240688 - 4 décembre 2012 - D'approuver le programme de soutien financier au développement commercial pour l'année 2013 ;

CA10 240637 - 21 décembre 2010 - D'approuver le programme de soutien financier au développement commercial pour 2011 et 2012 ;

CA10 240082 - 8 mars 2010 - D'approuver le programme de soutien financier destiné aux organismes à caractère économique de l'arrondissement de Ville-Marie ou autres OBNL développant des initiatives ou projets ayant un impact significatif sur l'activité commerciale au sein de l'arrondissement pour l'année 2010.

DESCRIPTION

Le Programme de soutien financier au développement économique commercial vise à stimuler l'essor économique local dans l'arrondissement en contribuant à des projets issus d'une organisation à but non lucratif reconnue, une association de commerçants ou une Société de développement commercial dont un des principaux objectifs est d'animer, promouvoir ou développer l'activité économique d'un secteur de l'arrondissement. Les projets que soutien le programme doivent être compatibles aux objectifs économiques de Ville-Marie et viser la dynamisation d'un milieu commercial ou d'affaires et contribuer à la qualité de vie dans l'arrondissement. Ils doivent de plus s'inscrire dans au moins un des cinq axes du programme, lesquels étant :

- Le développement des affaires
- Le développement économique commercial
- La mise en valeur du secteur commercial ou d'affaires
- L'image et l'identité de secteurs commerciaux identifiés (branding d'affaires)
- L'animation et l'attractivité du secteur commercial ou d'affaires

Le programme se présente en trois volets. Tout projet de nature économique y est admissible dans la mesure où il répond aux objectifs économiques que s'est donné l'arrondissement et aux critères spécifiques du volet auquel il se qualifie.

Le premier de ces trois volets, le *Sou tien à la création et au fonctionnement de regroupements commerçants* vise à stimuler la présence de regroupements de gens d'affaires et d'associations du secteurs commercial forts, mobilisé autour de projets d'animation, de promotion et d'amélioration des affaires. Le soutien accordé dans ce volet vise à aider la croissance des associations commerciales existantes tout comme à stimuler l'apparition de nouvelles. Le financement offert dans ce volet en est un de contrepartie étalé sur trois ans. Dans une première année d'admissibilité, un regroupement naissant peut bénéficier d'un soutien de l'arrondissement équivalent au double de ce qu'il perçoit en cotisations auprès de sa communauté d'affaires, jusqu'à concurrence de 15 000 $. La contribution de l'arrondissement est réduite à 1 1/3 la cotisation perçue au cours de la deuxième année de la participation au programme et une nouvelle fois abaissée à la parité à la troisième année de contribution. Ce levier financier est susceptible de permettre à cette association, à l'échéance de ces trois années de mobilisation, de se prévaloir, si désiré, du *Programme de soutien financier visant la création de S DC* de la Ville de Montréal.

Le deuxième volet, le *Soutien à l'animation, la promotion, la mise en valeur ou le développement commercial* a pour objet les projets créés spécifiquement pour stimuler la vitalité commerciale de l'arrondissement, la dynamisation des rues commerçantes et le développement économique commercial. Afin de favoriser la mise sur pied d'activités innovantes et créatives destinées à créer des liens entre la clientèle existante et les commerces du secteur ou à intéresser une nouvelle clientèle à l'offre des commerçants, le

soutien offert dans ce volet est destiné aux braderies, aux événements promotionnels, festifs ou culturels, à l'animation de rue, au pavoisement et au décor d'ambiance, aux installations temporaires de mobilier urbain, à l'occupation de locaux vacants, à la bonification de l'offre commerciale, à la formation des membres et à tout autre projet complémentaire à l'activité commerciale sujet à améliorer l'expérience urbaine du milieu.

Sont admissibles au soutien de ce deuxième volet du programme les sociétés de développement commercial (SDC), les regroupements de commerçants qui ne sont pas constitués en SDC et dont le budget d'opération annuel est inférieur à 100 000 $, ainsi que tout autre OBNL ayant développé un projet qui contribue à animer un milieu commercial spécifique et dont le projet est appuyé par ce milieu.

Comme c'est le cas pour le soutien à la création et au fonctionnement de regroupements commerçants, un projet est admissible au *Soutien à l'animation, la promotion, la mise en valeur ou le développement commercial* dans la mesure où il s'inscrit dans un des cinq axes du programme. Ce soutien se décline de manière variable selon l'organisation qui en bénéficie, de la manière qui suit : une SDC peut obtenir un soutien jusqu'à la hauteur de 50% de son projet pour une somme maximale de 150 000 $, une association de commerçants établie sur le territoire d'une SDC est admissible jusqu'à concurrence de 35 000 $ dans la mesure où elle reçoit une contribution équivalente de sa SDC. Un projet déposé par une obnl est admissible à un soutien maximal de 35 000 $ mais s'il se tient sur un territoire de SDC, celle-ci doit y contribuer pour une valeur minimum de 25 %. Une association de commerçants qui ne fait pas partie d'une territoire de SDC peut bénéficier d'un soutien pouvant couvrir jusqu'à 35 % du coût du projet, jusqu’à un maximum de 50 000 $. Dans le but d'assurer une transparence accrue par rapport aux versions antérieures du soutien accordé dans le cadre de ce volet, les projets soumis seront analysés par un comité d'experts une première fois en début d'année et une seconde ronde est prévue en début d'été.

Un troisième volet apparaît pour la première fois dans un programme de soutien de l'arrondissement. Destiné à encourager les projets de valeur ajoutée à l'économie de Ville-Marie, le *Fonds d'aide aux projets économiques non commerciaux* vise à aider les projets de nature économique développés par un obnl, un groupe communautaire, une coop, un projet d'économie sociale ou une association d'affaires. Les projets admissibles dans ce volet ne peuvent être admissibles aux volets décrits précédemment et ne se qualifient pas ou que partiellement pour un soutien offert par un partenaire économique de l'arrondissement (PME MTL, Tourisme Montréal, Projet RUI, Service de la Culture, Service du développement économique, etc.. Les projets admissibles doivent créer de l'emploi, implanter une nouvelle activité économique dans l'arrondissement, permettre la mise en valeur ou la croissance d'une activité économique sans but lucratif existante ou mutualiser des services pour assurer la rentabilité d'un groupe d'organisations sans but lucratif en développement économique

Le tableau qui suit résume les objectifs et les conditions applicables à chacun des volets.

Programme de soutien financier au développement économique et commercial 2019 - 2020

	Volet 1 **Soutien à la création et au fonctionnement de regroupements commerçants**	**Volet 2** **Soutien à l'animation, la promotion, la mise en valeur ou le développement commercial**	**Volet 3** **Fonds d'aide aux projets économiques non commerciaux**

Objectif	Stimuler la consolidation d'associations existantes, la création de nouvelles associations, la mobilisation commerçante autour de l'animation, de la promotion et de l'amélioration des affaires. Pérenniser les associations nouvellement créées.	Encourager le développement de projets créés spécifiquement pour stimuler la vitalité commerciale, la dynamisation des rues commerçantes et le développement économique commercial	Encourager le développement de projets à valeur économique ajoutée dans l'économie de l'arrondissement
Financement	Financement dégressif: · An 1 : 1 $ de contribution pour 0,50 $ de cotisation · An 2 : 1 $ de contribution pour 0,75 $ de cotisation · An 3 : 1 $ de contribution pour 1 $ de cotisation Maximum 15 000 $ / année	Finance 50% des dépenses admissibles · Max. 150K $ pour les SDC · Max. 50K $ pour regroupements hors territoire de SDC · Max. 35K $ pour associations sur territoire de SDC · Max. 35K $ pour autres OBNL	Plafond non déterminé
OBNL admissibles	· Regroupements de commerçants non SDC · Regroupements de commerçants non membres d'une SDC	· Sociétés de développement commercial · Regroupements de commerçants non SDC · Associations de commerçants sur un territoire de SDC · Autres obnl	· SDC · Autres associations d'affaires · OBNL

JUSTIFICATION

Le soutien au développement économique et commercial local est une compétence d'arrondissement. À cet effet, le Programme de soutien 2019-2020, en complétant les plans d'action ainsi que les programmes de développement économique de la Ville de Montréal vise à stimuler, à l'échelle locale, les initiatives économiques dans l'arrondissement, la création d'emplois à proximité du milieu de vie, la mise en valeur des entreprises créatives du territoire, le développement des entreprises sans but lucratif et d'économie sociale, l'achat local, la qualité de vie dans les quartiers, la mobilisation des rues commerçantes non organisées, une expérience urbaine unique et à positionner Ville-Marie sur l'échiquier économique montréalais.
Depuis 2013, Ville-Marie a investi une peu plus de 8 M$ en appui à diverses initiatives de portée économique, démontrant ainsi l'unicité de son territoire, à la fois milieu de vie et à la

fois centre-ville de classe mondiale. En 2018 seulement, ce soutien aura été attribué à 20 projets, pour une somme atteignant 2 M $, ce qui confirmant l'intérêt et la portée de l'aide financière à l'économie locale.

L'adoption de la fiche d'évaluation des demandes de soutien financier, reproduite en pièce jointe, permettra de mieux évaluer la portée économique des projets reçus, répondant ainsi aux recommandations du Vérificateur général.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sur la base de l'aide financière accordée à des projets économiques et commerciaux depuis 2013, il a été établi que le soutien financier moyen génère une dépense moyenne s'approchant de 1,2 millions $ annuellement.
L'application de nouveaux critères d'administration du soutien financier, tel que recommandé par le rapport produit par le Bureau du vérificateur général en 2016 ainsi que la création du Fonds d'aide aux projets économiques commerciaux permettra de canaliser une grande partie des projets faisant l'objet d'une demande de soutien financier vers le programme de soutien plutôt qu'en financement hors programme.
Il y a donc lieu de prévoir les affectations budgétaires requises avoisinant 1,2 M$ pour l'année 2019 en matière de soutien économique et de prévoir, pour 2020, les sources budgétaires en fonction des trois volets suivants :

- Volet 1 - *Soutien à la création et au fonctionnement de regroupements commerçants*
- Volet 2 - *Soutien à l'animation, la promotion, la mise en valeur ou le développement commercial*
- Volet 3 - *Fonds d'aide aux projets économiques non commerciaux*

DÉVELOPPEMENT DURABLE

s.o.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le soutien de l'arrondissement aux projets locaux ayant des effets structurants sur le milieu, le non renouvellement du Programme de soutien financier au développement économique commercial pourrait avoir un impact sur le nombre de ces initiatives du milieu à se concrétiser, la majorité des obnl bénéficiaires disposant de ressources financières limitées.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

En collaboration avec la Division des communications, la DAUSE s'assurera que toutes les informations relatives à ce programme soient publiées sur le site Web de l'arrondissement de Ville-Marie. De plus, les conventions rattachées au soutien financier accordé aux organismes incluent une clause spécifiant l'entente de visibilité mettant en évidence la participation de l’arrondissement de Ville-Marie dans les projets recevant un soutien financier municipal.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mise en ligne du dépliant officiel du Programme de soutien 2019-2020 dès le début de l'année 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.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2018-11-21
Denis COLLERETTE Commissaire - développement économique	Marc LABELLE Directeur	
Tél : 514-872-5603 **Télécop. :**	**Tél :** 514 872-2698 **Télécop. :**	

Ville-Marie
Montréal

FICHE D'ÉVALUATION

Demande de soutien financier

DAUSE – Arrondissement de Ville-Marie

SOMMAIRE	
Date	
Nom de l'organisme demandeur	
Nom de l'activité ou du projet	
Projet de nature économique	☐ OUI ☐ NON ☐ SANS OBJET
Soutien financier demandé	$
Soutien accordé à l'édition précédente	$
Demande reçue par	
Admissibilité au *Programme de soutien* de la DAUSE	
Volet *Soutien création et fonctionnement*	☐ OUI ☐ NON ☐ SANS OBJET
Volet *Soutien au développement commercial*	☐ OUI ☐ NON ☐ SANS OBJET
Fonds projets économiques non commerciaux	☐ OUI ☐ NON ☐ SANS OBJET
Recommandation de la DAUSE	
Décision finale	

SECTION ADMINISTRATIVE - VALIDATION 1er NIVEAU		
	OUI	**NON**
La demande est de nature économique et est recevable par la DAUSE		
La demande se qualifie pour :		
Le volet *Soutien au développement commercial* et peut être soumise au comité		
Le volet *Soutien aux organismes* ou le *Fonds pour autres projets économiques*		
La demande comprend les informations suivantes		
Liste des administrateurs de l'organisme		
Liste des membres		
État des cotisations perçues		
Lettres patentes ou extrait à jour du Registre des entreprises du Québec		
Budget complet de l'activité		
Résolution d'autorisation du conseil d'administration		
États financiers signés		
Déclaration attestant de toute demande de subvention formulée ou prévue		
Copie de contrat liant l'organisme demandeur à un partenaire pour le projet		
La demande est considérée complète à		%

QUALIFICATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR		
Type d'organisme : ☐ association ☐ promoteur ☐ organisateur d'événement ☐ autre : _____		
Statut juridique vérifié en date du : _____ au REQ	OBNL	SDC / AUTRE
Champs d'activité : ☐ commerce ☐ affaires ☐ économie sociale ☐ culture ☐ socio-communautaire ☐ autre : _____		
	OUI	**NON**
La principale place d'affaires de l'organisme est située sur le territoire de Ville-Marie		
Le statut de l'organisme est publié et à jour au Registre des entreprises du Québec		
Date de création		
L'organisme est doté d'une structure administrative et de gouvernance (c.a., assemblée, etc.)		
L'organisme est une association faisant partie d'une SDC mais n'est pas cette SDC		
Cotisations perçues auprès de membres pour l'année en cours		$
Le projet est appuyé par la SDC concernée		
Contribution financière de la SDC		$
La demande de soutien financier est formulée pour une première fois à l'arrondissement		
Si applicable, un bilan relié au soutien précédent a été déposé		
Le bilan de l'édition précédente répond aux conditions de la convention intervenue		
L'organisme bénéficie d'autres subventions pour ce projet		
☐ Arrondissement ☐ Ville de Montréal ☐ Élus ☐ Gouv. du Québec ☐ Autre _____		

Ville-Marie
Montréal

ANNEXE 1 : GRILLE D'ÉVALUATION - COMITÉ D'ANALYSE

VOLET SOUTIEN À L'ANIMATION, LA PROMOTION, LA MISE EN VALEUR OU LE DÉVELOPPEMENT DU MILIEU COMMERCIAL

QUALIFICATION DU PROJET		
	OUI	**NON**
Le projet aura lieu dans un secteur commercial ou touristique reconnu et identifié au dans le *Portrait commercial 2016* de l'arrondissement		
Le projet est destiné à mettre en valeur ce secteur et les places d'affaires qui le composent		
Le projet contribuera à la vitalité économique du secteur		
Le projet est accessible, ouvert à tous et gratuit		
Le projet apparaît viable (besoins du marché, adapté au besoin du milieu, au goût du jour)		
Le projet mise sur le partenariat (SDC, OBNL, arrondissement, autres du public, du privé)		
Le projet est une nouvelle édition et a déjà bénéficié du soutien de l'arrondissement		
Année de la première édition		
Le projet soumis comprend de nouveaux éléments de portée économique		
Le projet comprend au moins un volet de transition écologique ou d'économie responsable		
Portion du soutien demandé dans le projet	%	
Portion assumée par l'organisme demandeur dans le projet	%	

QUALIFICATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR		
	OUI	**NON**
L'organisme est doté d'une structure de gouvernance et de gestion qui répond aux critères		
L'organisme bénéficie d'une bonne réputation et mobilise son milieu		
L'organisme démontre une bonne connaissance du secteur et de ses places d'affaires		
L'organisme démontre une bonne connaissance de sa clientèle actuelle et potentielle		
L'organisme démontre ses capacités à réaliser le projet proposé		
Les finances de l'organisme apparaissent équilibrées		
Le projet offre un plan de visibilité à l'arrondissement		

GRILLE D'ÉVALUATION

Réponse du projet aux grands objectifs du Programme de soutien	**Pointage**
Valorise l'arrondissement ou un secteur d'affaires ou de tourisme reconnu	/10
Vise à stimuler la **visibilité**, la **fréquentation** et la **vitalité** du secteur	/10
Vise à bonifier **l'expérience urbaine** de l'arrondissement ou du secteur	/10
Apporte un **caractère novateur** pour le secteur	/10
Est **gratuit** et s'adresse à **toutes les clientèles**	/10
SOUS-TOTAL	/50

Qualification du projet par rapport aux 5 axes du programme	**Pointage**
1- Image et identité d'un secteur commercial reconnu (image de marque, positionnement commercial, stratégie marketing et promotionnelle, etc.)	/10
2- Activités de mise en valeur du milieu (tactiques marketing, éléments décoratifs hivernaux, ornementaux, horticoles, pavoisement, mobilier, accueil de la clientèle, etc.)	/10
3- Animation et attractivité du secteur (animation de rue, braderies, festivals et autres activités ponctuelles ou saisonnières)	/10
4- Développement économique et commercial (mise en œuvre d'un plan d'action récent, bilan offre/demande, déploiement d'outils économiques, démarchage, recrutement, etc.)	/10
5- Développement des affaires (mise en œuvre d'études de marché, formation des membres, coaching, projet-pilote, stratégie numérique, site transactionnel, etc.)	/10
SOUS-TOTAL	/50
TOTAL CUMULATIF	**/100**

COMITÉ D'ANALYSE – GRILLE DÉTAILLÉE COMPLÉMENTAIRE

SOUTIEN À L'ANIMATION, LA PROMOTION, LA MISE EN VALEUR OU LE DÉVELOPPEMENT DU MILIEU COMMERCIAL

	OUI	NON
AXE 1 : Image et identité d'un secteur commercial reconnu (Branding d'affaires)		
Le projet cible l'image de marque, la signature commerciale ou la notoriété du secteur		
Le projet vise à mettre en valeur la vocation commerciale ou touristique du secteur		
Le projet vise à faire connaitre le secteur à une clientèle cible		
Le projet contribuera à la mobilisation et à la prise en charge du milieu		
Le projet vise à promouvoir un avantage concurrentiel		
AXE 2 : Activités de mise en valeur du secteur		
Le projet met en œuvre une stratégie promotionnelle ou mise sur l'accueil et l'embellissement		
Le projet vise la rétention des clientèles locales (résidents, travailleurs, étudiants)		
Le projet vise à attirer la clientèle montréalaise ou d'ailleurs		
Le projet vise à maintenir ou à bonifier l'expérience urbaine offerte par le secteur		
Le projet est destiné à la sécurité, l'accueil ou l'accompagnement de la clientèle		
Le projet propose une mesure novatrice pour le secteur		
AXE 3 : Animation et attractivité du secteur		
Le projet est une promotion ou une activité de nature commerciale ou économique		
Le projet est un événement ou une activité culturelle, sportive, communautaire, etc.		
Le projet est saisonner ou annuel		
Le projet est d'une durée maximale de 7 jours		
Le projet vise à faire connaitre le secteur à une clientèle cible, identifiée		
Le projet est susceptible de générer un achalandage accru ou des retombées économiques		
Le projet propose des activités nouvelles ou innovantes dans le secteur		
Le projet est propice à stimuler la mobilisation et la prise en charge du milieu		
AXE 4 : Développement économique et commercial		
Le projet vise à combler des locaux vacants		
Le projet vise à bonifier l'offre commerciale du secteur		
Le projet est soutenu par une étude de marché et du potentiel de croissance récente		
Le projet vise à stimuler la croissance des affaires des membres existants		
Le projet soutiendra l'implantation de nouveaux commerces et non d'une succursale		
Le projet vise à accroître le territoire de l'association et le nombre de ses membres		
AXE 5 : Développement des affaires		
Le projet vise à améliorer les pratiques d'affaires des commerces du secteur		
Le projet comprend un volet développement des affaires numériques		
Le projet est soutenu par une étude de marché et du potentiel de croissance récente		
Le projet comprend un volet de formation pour les membres		
Le projet contribuera au caractère distinctif de Ville-Marie (esprit du lieu, centralité, urbanité)		
Le projet contribuera au positionnement commercial du secteur		
Commentaires		

Ville-Marie
Montréal

Annexe 2 - ÉVALUATION – DEMANDE DE SOUTIEN - HORS PROGRAMME

ÉVALUATION DES DEMANDES NON ADMISSIBLES AU PROGRAMME DE SOUTIEN

VALIDATION 1er NIVEAU		
	OUI	**NON**
La demande reçue par la DAUSE comprend tous les éléments demandés aux sections *Validation de 1er niveau* et *Qualification de l'organisme* de la page 1		
Le projet est de nature économique mais non commerciale		
Le demandeur bénéficie d'une bonne réputation et mobilise son milieu		

Pertinence du projet pour l'essor économique de Ville-Marie	**OUI**	**NON**
Le projet s'inscrit ou complète la compétence économique de l'arrondissement		
Le projet s'inscrit dans le Plan de développement économique de la Ville de Montréal		
Le projet met en valeur un secteur d'affaires ou touristique de l'arrondissement		
Le projet met en valeur une autre activité économique de Ville-Marie		
Le projet peut potentiellement générer des retombées pour le quartier ou l'arrondissement		
Le projet vise à attirer la clientèle montréalaise ou d'ailleurs		
Le projet présente un potentiel de valeur économique ajoutée pour Ville-Marie		

Capacité de mobilisation du projet dans le territoire et auprès de partenaires	**OUI**	**NON**
Le projet s'inscrit dans une tendance de marché ou est issu d'une concertation locale		
Le projet répond à des enjeux économiques actuels et futurs de Ville-Marie		
Le projet suggéré est cohérent et complémentaire aux services de la Ville ou de l'arrondissement. Il ne se substitue pas à ce qui est déjà offert par la Ville ou ses partenaires		

Projet structurant, porteur et durable	**OUI**	**NON**
Le projet est issu d'une réflexion du milieu appuyée de constats, d'analyses et de données		
Le projet présente des activités et des services nouveaux, encore non offerts		
Le projet offre une valeur ajoutée à son environnement (services connexes, complément)		
Le projet offre un potentiel de création d'emploi		
Le projet offre un potentiel multiplicateur sur le développement urbain, économique		
Le projet est durable, il a des impacts réels sur le milieu à moyen et long terme		

Plan de travail, budget et viabilité financière	**OUI**	**NON**
Les besoins associés au projet sont réalistes et pertinents aux objectifs énoncés		
Le projet reçoit un soutien de la communauté et de partenaires du milieu		
Le projet bénéficie d'une aide financière d'un autre service municipal ou du gouvernement		
Les revenus et dépenses prévus pour le projet sont réalistes et équilibrés		

Résultats attendus	**OUI**	**NON**
Les résultats attendus sont clairs, réalistes et répondent aux besoins actuels et futurs		
Des indicateurs de mesure pertinents sont proposés		
Le montant demandé est justifié face aux retombées attendues		
Commentaires		
Portion du soutien demandé dans le projet	%	
Portion assumée par l'organisme demandeur dans le projet	%	
Le projet offre un plan de visibilité à l'arrondissement		

Autres commentaires / Recommandations

Analyse réalisée par : _____

Date _____

Approuvée par :_____

Programme de soutien financier au développement économique et commercial 2019-2020

	Volet 1 Soutien à la création et au fonctionnement de regroupements commerçants	Volet 2 Soutien à l'animation, la promotion, la mise en valeur ou le développement commercial	Volet 3 Fonds d'aide aux projets économiques non commerciaux
Objectif	Stimuler la création de nouvelles associations afin que la mobilisation du milieu autour de l'animation, de la promotion et de l'amélioration des affaires permette la création, à terme, d'une société de développement commercial (SDC)	Encourager le développement de projets créés spécifiquement pour stimuler la vitalité commerciale, la dynamisation des rues commerçantes et le développement économique commercial	Encourager le développement de projets à valeur économique ajoutée dans l'économie de l'arrondissement
Financement	Financement dégressif: An 1 : 1 $ de contribution pour 0,30 $ de cotisation An 2 : 1 $ de contribution pour 0,75 $ de cotisation An 3 : 1 $ de contribution pour 1 $ de cotisation Maximum 15 000 $ / année	Finance 50% des dépenses admissibles Max. 150K $ pour les SDC Max. 50K $ pour regroup.hors territoire de SDC Max. 35K $ pour associations sur territoire de SDC Max. 35K $ pour autres OBNL	Plafond non déterminé
OBNL admissibles	- Regroupements de commerçants non SDC - Regroupements de commerçants non membres d'une SDC	- Sociétés de développement commercial - Regroupements de commerçants non SDC - Associations de commerçants sur un territoire de SDC - Autres obnl	- SDC - Autres associations d'affaires - OBNL

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 12.02

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1184951013

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 six 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 six (6) 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.

Voici la catégorisation octroyée pour les 6 demandes de reconnaissance reçues:

Académie boxe Frontenac	B
Au coup de pouce Centre-Sud inc.	B
Coalition montréalaise des groupes jeunesse LGBT	B
Inter-action du quartier Peter McGill	A
Les valoristes, COOP de solidarité	B
Maison Plein Coeur	C

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-26 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 # :1184951013

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 six 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.

Académie boxe Frontenac
Au coup de pouce Centre-Sud inc.
Coalition montréalaise des groupes jeunesse LGBT
Inter-action du quartier Peter McGill
Les valoristes, COOP de solidarité
Maison Plein Coeur

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 par le Programme de soutien aux associations sportives régionales de la Ville de Montréal.

Voici la catégorisation octroyée pour les 6 demandes de reconnaissance reçues:

Académie boxe Frontenac	B
Au coup de pouce Centre-Sud inc.	B
Coalition montréalaise des groupes jeunesse LGBT	B
Inter-action du quartier Peter McGill	A
Les valoristes, COOP de solidarité	B
Maison Plein Coeur	C

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 décembre 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 : 2018-11-26

Frédéric BEAUDRY
Chef de division par intérim

Tél : 514 872-1769
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Josée POIRIER
Directrice par intérim
Tél : 514 872-7667
Approuvé le : 2018-11-26

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.01

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1185125005

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 BougeBouge dans le cadre de l'évènement « La Classique 5km Montréal souterrain » et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 10 000 $

Il est proposé :

1. De soutenir la deuxième édition de La Classique 5km Montréal souterrain qui aura lieu le le 3 février 2019;
2. D'approuver la convention avec l'organisme Bougebouge;
3. D'accorder la contribution financière de 10 000$;
4. D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-26 11:15

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 # :1185125005

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 BougeBouge dans le cadre de l'évènement « La Classique 5km Montréal souterrain » et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 10 000 $

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie a reçu une demande de soutien financier de l'organisme à but non lucratif BougeBouge, organisateur de « lesclassiques.ca » pour l'événement portant le nom de *La Classique 5km Montréal souterrain* 2019. Cette deuxième édition aura lieu le 3 février 2019 et se tiendra dans le réseau souterrain du centre-ville.

Cet événement, ne cadrant pas avec les critères des programmes de soutien de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, il apparaît néanmoins intéressant pour la mise en valeur et l'animation du Montréal souterrain (RÉSO). Conséquemment, la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social recommande d'accorder, à titre d'exception, une somme de 10 000 $ à BougeBouge pour soutenir financièrement la logistique et les opérations de communication de *La Classique 5km Montréal souterrain* 2019.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA17 240663 - 12 décembre 2017 - Approuver la convention avec Multisports Métro dans le cadre de l'évènement « La Classique 5km Montréal souterrain » et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 15 000 $

DESCRIPTION

La mission de BougeBouge est de prévenir le décrochage physique chez les adolescents, les jeunes familles et les retraités par la rencontre des acteurs de vie active dans les communautés, l'éducation; le développement du sentiment de compétence et le soutien à l'autonomie pour des collectivités durablement actives et vivantes. Inspiré du **«Yes we can»** de Barack Obama, BougeBouge a repris l'initiative de la double olympienne en triathlon Kathy Tremblay, créatrice du Circuit des Classiques en 2016. **BougeBouge** a créé lesclassiques.ca pour étendre le concept sur le territoire de Montréal.

JUSTIFICATION

Pour l'événement du 3 février, qui constitue la deuxième édition de *La Classique 5km Montréal souterrain* , BougeBouge s'est associé à divers partenaires, notamment la SDC Destination centre-ville. La course, qui fera revivre un événement qui s'est déjà tenu dans le Montréal souterrain de 2006 à 2008, débutera à 7 h 30 à partir du complexe Les Cours du Mont-Royal sur la rue Sainte-Catherine Ouest. Mis à part la promotion de l'activité physique, l'événement constitue un événement hivernal attrayant au centre-ville et permet de faire découvrir le réseau souterrain sous un nouvel angle. BougeBouge prévoit tenir une fête au Complexe Desjardins à la fin du parcours. Une carte du circuit parcouru par les coureurs peut être consultée en pièce jointe.

L'aide financière accordée par l'arrondissement serait utilisée pour le lancement de l'événement, les communications, la bonification de l'expérience des participants, la diffusion du parcours et sa commercialisation.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

10 000 $ BougeBouge
Code fournisseur de l'organisme : 497123

Un premier versement de 8 000 $ sera effectué à la suite de la signature de la convention par les deux parties.
Un deuxième versement de 2 000 $ sera effectué à la suite de la réception du bilan de l'organisme par la Direction en 2019.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

S.O

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une entente de visibilité, de communication et de promotion du projet est prévue dans la convention avec l'organisme.

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 : 2018-10-30
Minosoa RANDRIAMIARY Secrétaire de direction	Frédéric BEAUDRY Chef de section
Tél : 514 868-3519 **Télécop. :** 514 868-3292	**Tél :** 514 872-1769 **Télécop. :**

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Josée POIRIER
Directrice par intérim
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 # : 1185125005

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 BougeBouge dans le cadre de l'évènement « La Classique 5km Montréal souterrain » et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 10 000 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1185125005.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kemly DESTIN
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-23

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 : 1185125005

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.	Bougebouge	497123

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Budget de financement autre que celui de la Direction des sports, des loisirs et du développement social

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		8 000,00 $	2 000,00 $					**10 000,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 4

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	05	décembre	2018	Date de fin :	22	mars	2019

Formulaire complété par : Valérie Leduc

Prénom, nom

Date et heure système : 22 novembre 2018 13:30:59

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 : **BOUGEBOUGE**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi des compagnies, dont l'adresse principale est 4501, rue Bannantyne, Montréal, (Québec), H4G 1E3 Canada, agissant et représentée par madame Kathy Tremblay, présidente, 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 : 811421791
No d'inscription TVQ : 1222331737

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 la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement pour le projet « La Classique 5km Montréal souterrain 2019 » (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 »)

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 « La Classique 5km Montréal souterrain ».

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 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.

3.4 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;

3.5 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

3.6 appliquer les règles de propreté et préserver l'environnement (exemple : récupération des matières recyclables);

3.7 réparer à ses frais les dommages ou les bris causés à l'espace public pendant la réalisation du projet;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

3.8 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;

3.9 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;

3.10 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.

3.11 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;

3.12 fournir, sur demande de l'Arrondissement, toute information financière ou autre, et tout document que peut raisonnablement exiger l'Arrondissement relativement au Projet;

3.13 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;

3.14 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;

3.15 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;

3.16 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.

3.17 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;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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 dix mille dollars (10 000 $), payable en deux versements :

6.1.1 le premier au montant de huit mille dollars (8 000 $) 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 3.10 de la présente convention;

6.1.2 le deuxième au montant de deux mille dollars (2 000 $) après réception du bilan final et complet tel que prévu au paragraphe 3.8 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;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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 :

Madame Josée Poirier
Direction de culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :

Madame Kathy Tremblay
Présidente
BougeBouge
4501, rue Bannantyne
Montréal (Québec) H4G1E3

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.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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

BOUGEBOUGE

Par : _____
Kathy Tremblay, présidente

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE A

LA DEMANDE – DESCRIPTION DU PROJET « La Classique 5km Montréal souterrain »

bouge bouge

BougeBouge.com

8 août 2018
PAR COURRIEL
Alain Dufort,
Directeur de l'arrondissement Ville-Marie
CC: Denis Coderette

OBJET: Demande de soutien pour la Classique 5km Montréal Souterrain du 17 février 2019

OBJET : Demande de soutien logistique de l'arrondissement Ville-Marie et soutien aux élus pour la Classique 5 km Montréal souterrain organisé par l'OBNL BougeBouge (NEQ 1170653472)

Nous sommes un organisme d'économie sociale qui rassemble les communautés québécoises autour des principes de la démarche de motivation auto-déterminée à la vie active (MAVIA) afin de prévenir le décrochage physique chez les adolescents, les jeunes familles et les retraités.

Le dimanche 17 février prochain 2019, nous tiendrons la 2e édition de la Classique 5km Montréal souterrain entièrement à l'intérieur en plein mois d'hiver. Nous aimerions pouvoir compter sur votre appuis, encore cette année, au niveau monétaire afin de nous aider dans la logistique de cette événement en plein coeur de l'arrondissement Ville-marie.

Nous aimerions compter sur l'arrondissement Ville-Marie pour:

- Un appui de 15 000 $ à la Classique 5 km Montréal souterrain. Cette somme sera investie dans le lancement de l'événement, les communications, la bonification de l'expérience des participants, et la diffusion du parcours commercialisation du parcours.

Ce serait pour nous une énorme fierté de pouvoir compter sur la mairesse Valérie Plante à titre de présidente d'honneur de l'événement. À ce titre, elle serait invitée à remettre les médailles aux participants lors de la cérémonie de clôture au Complexe Desjardins. Advenant une réponse favorable, je pourrais vous présenter un communiqué de presse comprenant une citation projetée de la mairesse pour approbation. Merci de bien vouloir la soumettre à son cabinet.

	Kathy Tremblay Présidente BougeBouge

PRÉVENIR LE DÉCROCHAGE PHYSIQUE AUPRÈS DES ADOLESCENTS, DES JEUNES FAMILLES ET DES RETRAITÉS

BougeBouge.com | | info@bougebouge.com | 514 217-0049 | MAVIA© page 1

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE B

GUIDE POUR LE BILAN DE L'INITIATIVE SOUTENUE

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.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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).

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

8 août 2018
PAR COURRIEL
Alain Dufort,
Directeur de l'arrondissement Ville-Marie
CC: Denis Collerette

OBJET: Demande de soutien pour la Classique 5km Montréal Souterrain du 17 février 2019

OBJET : Demande de soutien logistique de l'arrondissement Ville-Marie et soutien aux élus pour la Classique 5 km Montréal souterrain organisé par l'OBNL BougeBouge (NEQ 1170653472)

Nous sommes un organisme d'économie sociale qui rassemble les communautés québécoises autour des principes de la démarche de motivation auto-déterminée à la vie active (MAVIA) afin de prévenir le décrochage physique chez les adolescents, les jeunes familles et les retraités.

Le dimanche 17 février prochain 2019, nous tiendrons la 2e édition de la Classique 5km Montréal souterrain entièrement à l'intérieur en plein mois d'hiver. Nous aimerions pouvoir compter sur votre appuis, encore cette année, au niveau monétaire afin de nous aider dans la logistique de cette événement en plein coeur de l'arrondissement Ville-marie.

Nous aimerions compter sur l'arrondissement Ville-Marie pour:

- Un appui de 15 000 $ à la Classique 5 km Montréal souterrain. Cette somme sera investie dans le lancement de l'événement, les communications, la bonification de l'expérience des participants, et la diffusion du parcours commercialisation du parcours.

Ce serait pour nous une énorme fierté de pouvoir compter sur la mairesse Valérie Plante à titre de présidente d'honneur de l'événement. À ce titre, elle serait invitée à remettre les médailles aux participants lors de la cérémonie de clôture au Complexe Desjardins. Advenant une réponse favorable, je pourrais vous présenter un communiqué de presse comprenant une citation projetée de la mairesse pour approbation. Merci de bien vouloir la soumettre à son cabinet.

	Kathy Tremblay Présidente BougeBouge

Ville-Marie Montréal

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

N° de dossier : 1185125005

- 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:

  " Soutenir la deuxième édition de La Classique 5km Montréal souterrain qui aura lieu le le 3 février 2019;

  Approuver la convention avec l'organisme Bougebouge;

  Accorder la contribution financière de 10 000$."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) **10 000,00 $**

	Années antérieures	**2018**	**2019**	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		8 000,00 $	2 000,00 $					**10 000,00 $**

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: **10 000,00 $**

	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 573821
- 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: **2018-11-23**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.02

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1180141012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 i) encourager la mise en œuvre du développement durable en tenant compte de l'évolution des connaissances et des pratiques dans ce domaine
Projet :	Plan stratégique de développement durable
Objet :	Approuver la convention avec la Société écocitoyenne de Montréal (SEM) pour la réalisation du plan d'action 2019 de l'éco -quartier de Sainte-Marie et accorder une contribution de 164 870 $

D'approuver la convention entre l'arrondissement de Ville-Marie et la Société écocitoyenne de Montréal (SEM) pour la gestion du programme Éco-quartier dans le district de Sainte-Marie et la réalisation du plan d'action de 2019.
D'accorder, à cette fin, une contribution financière de 164 870 $

D'imputer cette dépense totale de 164 870 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-23 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 # :1180141012**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 i) encourager la mise en œuvre du développement durable en tenant compte de l'évolution des connaissances et des pratiques dans ce domaine
Projet :	Plan stratégique de développement durable
Objet :	Approuver la convention avec la Société écocitoyenne de Montréal (SEM) pour la réalisation du plan d'action 2019 de l'éco -quartier de Sainte-Marie et accorder une contribution de 164 870 $

CONTENU

CONTEXTE

Créé en 1995 par la Ville de Montréal, le programme éco-quartier a comme mission de promouvoir l'écocitoyenneté et d'améliorer le milieu de vie par le biais d'actions réalisées par et pour les citoyens. Il vise également la promotion et l'adoption de comportements plus sains, respectueux de l'environnement et des principes du développement durable. L'arrondissement confie la gestion du programme éco-quartier à 3 organismes à buts non lucratifs issus des milieux communautaires qui assurent la promotion du programme dans leur district électoral respectif et agissent en tant qu'éco-quartier de Sainte-Marie, de Saint-Jacques ou de Peter-McGill.

La contribution financière appuie les activités de mobilisation, de sensibilisation, d'information, d'éducation et de formation mises en œuvre par chacun des éco-quartiers. Les activités ainsi financées se retrouvent dans le Plan d'action 2019 de l'éco-quartier de Sainte-Marie. Ces activités doivent contribuer aux grandes orientations et objectifs de l'arrondissement en matière d'environnement et de développement durable. Elles doivent ainsi s'inspirer des plans et politiques de la Ville de Montréal et de l'arrondissement dont le Plan Montréal durable 2016-2020, le Plan de développement durable de l'arrondissement de Ville-Marie et le Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal.

Il est à noter que la contribution financière de l'éco-quartier de Sainte-Marie s'élevait à 150 000 $ en 2018. En 2019, elle s'élèvera à 164 870 $ parce qu'elle finance de nouvelles activités liées au contrôle de l'herbe à poux (2 200 $) de même que la poursuite du projet de carrés d'arbre et de « mange-trottoirs » (12 670 $) initié par une convention qui venait à échéance en octobre 2018.

Dans le cadre du renouvellement de la contribution financière, les plans d'action ont été bonifiés pour mieux refléter le rôle et les responsabilités des éco-quartiers. Leur contenu a

été harmonisé et pour chacune des actions, les clientèles ciblées ont été identifiées et les indicateurs précisés. Pour plus de transparence, les bailleurs de fonds qui participent à la mise en œuvre des actions aux côtés de l'arrondissement de Ville-Marie ont été spécifiés.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA17 240652 (1173200005) Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2018, avec la Société écocitoyenne de Montréal pour la poursuite du programme « éco-quartier » dans le district dans le district de Sainte-Marie et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 150 000 $.
CA18 240093 (1161903001) Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2020, ou jusqu'à épuisement des fonds, avec la Société écocitoyenne de Montréal pour le programme écologique des couches lavables et accorder, à cette fin, une contribution de 30 000 $.

CA18 240264 (1185876005) Approuver la convention, se terminant le 26 octobre 2018, avec les éco-quartiers de Saint-Jacques, de Sainte-Marie et de Peter-McGill dans le cadre des projets « carrés d'arbres » et de « mange-Trottoir » dans l'arrondissement de Ville Mari et accorder les les contributions suivantes : 12 387,25 $ à l'Association sportive et communautaire du centre sud - éco-quartier de Saint-Jacques; 10 653,25 $ à la Société écocitoyenne de Montréal - éco-quartier de Sainte-Marie et 1 734,25 $ à la Société pour l'action, l'éducation, la sensibilisation environnementale - éco-quartier de Peter-McGill.

CA16 240615 (1163200006) Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2017, avec la Société écocitoyenne de Montréal pour la poursuite du programme éco-quartier dans le district de Sainte-Marie et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 150 000 $.

CA15 240661 (11532000001) Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2016, avec la Société écocitoyenne de Montréal pour la poursuite du programme éco-quartier dans le district de Sainte-Marie et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 150 000 $.

CA14 240704 (1143200006) Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2015, avec la Société Écocitoyenne de Montréal pour la poursuite du programme éco-quartier dans le district de Sainte-Marie inc. et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 150 000 $

CA14240156 (1144206013) Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2014, avec l'éco-quartier de Sainte-Marie et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 100 000 $.

CA13 240683 (1134206008) Approuver, pour les six premiers mois de l'année 2014, la convention avec l'éco-quartier de Sainte-Marie et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 100 000 $.

CA11 240721 (1110345004) Approuver le renouvellement des conventions avec l'éco-quartier de Sainte-Marie, l'Association sportive et communautaire du centre-sud inc. (éco-quartier de Saint-Jacques) et l'éco-quartier de Peter McGill, d'une durée d'un an se terminant le 31 décembre 2012 et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution totale de 600 000 $ pour l'année 2012.

DESCRIPTION

Accorder une contribution financière de 164 870 $ pour l'année 2019 pour la réalisation du plan d'action 2019 de l'éco-quartier de Sainte-Marie tel que présenté en pièce jointe et

conformément au protocole d'entente entre l'arrondissement et la Société écocitoyenne de Montréal (SEM).

JUSTIFICATION

Les activités prévues au plan d'action soutiennent les priorités de l'arrondissement en matière d'environnement et de développement durable. Elles s'inscrivent dans le Plan Montréal durable 2016-2020, le Plan local de développement durable de l'arrondissement de Ville-Marie 2016-2020 et le Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal. Elles s'inscrivent également dans la Stratégie alimentaire de l'arrondissement et témoignent de la volonté de participer à la Stratégie québécoise de réduction de l'herbe à poux et autres pollens allergènes (SQPRA).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant de la contribution requise pour la gestion du programme éco-quartier est prévu au budget de fonctionnement de l'arrondissement et les sommes nécessaires à la mise en oeuvre des autres volets proviennent de la réserve dédiée au développement durable.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les activités prévues au protocole d'entente s'inscrivent dans la mise en oeuvre des actions identifiées au plan local de développement durable 2016-2020 et plus largement au plan de développement durable de la collectivité montréalaise.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

En 2019, des efforts supplémentaires seront consentis afin d'optimiser l'apport des éco-quartiers sur le territoire, d'harmoniser la prestation de service et de bonifier le processus de reddition de compte.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Le responsable du dossier est en relation avec les représentants des éco-quartiers et il effectue le suivi concernant le processus de reddition de comptes, la remise des rapports d'étape et du rapport annuel de même que des états financiers. Il accompagne les éco-quartiers dans l'élaboration et la mise en oeuvre du plan d'action.

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

Alain DUFRESNE, Ville-Marie
Juan Carlos RESTREPO, Ville-Marie
José PIERRE, Ville-Marie
Driss EZZAHER, Ville-Marie
Marc FLEURY, Ville-Marie
Marie-Ève BOIVIN, Ville-Marie
Josée POIRIER, Ville-Marie
Patrick-J. POIRIER, Ville-Marie

Lecture :

Juan Carlos RESTREPO, 21 novembre 2018
Marie-Ève BOIVIN, 21 novembre 2018
Alain DUFRESNE, 21 novembre 2018
Josée POIRIER, 21 novembre 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine PHILIBERT
conseiller(ere) en planification

Tél : 514.868.8725
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-21

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 - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1180141012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Objet :	Approuver la convention avec la Société écocitoyenne de Montréal (SEM) pour la réalisation du plan d'action 2019 de l'éco-quartier de Sainte-Marie et accorder une contribution de 164 870 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1180141012.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kemly DESTIN
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-22

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles
Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL – ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 800, boulevard de Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal, Québec, H2L 4S8, agissant et représenté 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 l' « **Arrondissement** »

ET : **SOCIÉTÉ ÉCOCITOYENNE DE MONTRÉAL (SEM),** 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 2187, rue Larivière, Montréal, Québec, H2K 1P5, agissant et représentée par madame Roxanne L'Écuyer, directrice, dûment autorisé aux fins des présentes par une résolution de son conseil d'administration du 17 octobre 2018;

Numéro d'inscription TPS : 841 320518 RT 0001
Numéro d'inscription TVQ. : 1217116852TQ 0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et l'Arrondissement sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme gestionnaire du Programme Éco-quartier dans le district de Sainte-Marie;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de l'Arrondissement pour la réalisation de son Plan d'action, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire encourager l'Organisme à réaliser son Plan d'action 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'Arrondissement désire optimiser les activités et les ressources de l'Organisme dédiées à la réalisation du « Programme Éco-quartier » tout en maintenant le niveau de service offert aux citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme adhère aux objectifs de l'Arrondissement en matière de développement durable et aux orientations décrites dans le document intitulé « Programme Éco-quartier »;

ATTENDU QUE l'Organisme entend, dans la poursuite de ses objets constitutifs, promouvoir le développement durable, la protection de l'environnement et l'amélioration du cadre de vie;

ATTENDU QUE l'Organisme a proposé de mettre en œuvre une série d'actions conforment aux objectifs de l'Arrondissement notamment en matière de réduction à la source, réemploi, recyclage et valorisation (3RV) de même qu'en matière de propreté, de verdissement, de biodiversité, d'embellissement et d'écoresponsabilité;

ATTENDU QUE l'Organisme adhère aux objectifs d'optimisation de l'Arrondissement, notamment par la mise en place d'une dynamique de coordination et de partage des ressources avec les Éco-quartiers des districts de Saint-Jacques et de Peter-McGill;

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'Arrondissement 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 « Programme Éco-quartier »;

2.2 « **Annexe 2** » : le « Plan d'action » de l'Éco-quartier de Sainte-Marie tel que présenté par l'Organisme et approuvé par son représentant dûment autorisé;

2.3 « **Annexe 3** » : les prévisions budgétaires de l'Organisme;

2.4 « **Annexe 4** » : l'organigramme des ressources humaines dédiées à la mise en œuvre du Plan d'action;

2.5 « **Annexe 5** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.6 « **Plan d'action** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel l'Arrondissement lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 2;

2.7 « **Rapport annuel** » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.8 « **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 l'Arrondissement ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre de la mise en œuvre du Plan d'action;

2.9 « **Responsable** » : Corinne Andrieu, Directrice d'arrondissement adjointe et responsable des services administratifs.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de l'Arrondissement à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Plan d'action.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Plan d'action

4.1.1 utiliser la contribution financière de l'Arrondissement exclusivement aux fins de la réalisation du Plan d'action tel que décrit à l'Annexe 2. 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 Plan d'action et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu

que la participation de l'Arrondissement ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 participer aux comités statutaires et à toute autre rencontre de suivi organisée par l'Arrondissement.

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 Plan d'action 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 l'Arrondissement;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de l'Arrondissement, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 5, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par l'Arrondissement par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Plan d'action. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par la Division des communications et des relations avec les citoyens de l'Arrondissement;

4.4.2 associer et inviter l'Arrondissement aux différents événements en relation avec le Plan d'action;

4.5 Aspects financiers et reddition de compte

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 au plus tard le 31 janvier 2020;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par l'Arrondissement 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 de Montréal 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 de Montréal, 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 un premier Rapport d'étape auprès du Responsable le 15 juillet 2019 (en date du 30 juin) et un second Rapport d'étape le 15 octobre 2019 (en date du 30 septembre). Les Rapports d'étape doivent inclure :

- l'état d'avancement des indicateurs inscrits au Plan d'action et, le cas échéant, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables;
- la liste des biens acquis et/ou distribuer dans le cadre de la Convention;
- un tableau faisant état des sommes utilisées à même la contribution financière reçue de l'Arrondissement ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées incluant les sommes consacrées aux frais de gestion;
- tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre de la mise en œuvre du Plan d'action ou de sa reddition de compte;

déposer un Rapport annuel le 31 janvier 2020. Ce rapport doit inclure :

- le profil de l'organisme;
- le nom de ses administrateurs et dirigeants;
- un organigramme des employés impliqués dans la mise en œuvre du Plan d'action;
- l'état d'avancement des indicateurs inscrits au Plan d'action et, le cas échéant, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables;
- la liste des biens acquis et/ou distribuer dans le cadre de la Convention;
- un bilan des activités et accomplissements;
- un tableau faisant état des sommes utilisées à même la contribution financière reçue de l'Arrondissement ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées incluant les sommes consacrées aux frais de gestion;
- tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre de la mise en œuvre du Plan d'action ou de sa reddition de compte;

4.5.5 déposer le Plan d'action de l'année suivante auprès du Responsable au plus tard le 30 octobre 2019;

4.5.6 déposer une copie des documents, études, rapports de recherche produits dans le cadre de la Convention, le cas échéant;

4.5.7 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville de Montréal 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 de Montréal (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;

4.5.8 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que l'Arrondissement 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) après la fin de son exercice financier;

4.5.9 à la Date de terminaison, remettre à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Plan d'action;

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 l'Arrondissement, permettre à un représentant de l'Arrondissement 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 l'Arrondissement 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 l'Arrondissement, 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 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 5
OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, l'Arrondissement convient de lui verser la somme maximale de cent soixante-quatre mille huit cent soixante-dix dollars (164 870 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Plan d'action.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en trois versements :

- un premier versement au montant de quatre-vingt-deux mille quatre cent trente-cinq dollars (82 435 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de soixante-cinq mille neuf cent quarante-huit dollars (65 948 $), après approbation de la reddition de compte et des documents que l'Organisme est tenu de produire, au plus tard le 31 juillet 2018,

- un troisième versement au montant de seize mille quatre cent quatre-vingt-sept dollars (16 487 $), après approbation de la reddition de compte et des documents que l'Organisme est tenu de produire, au plus tard le 15 février 2020.

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 Plan d'action. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Plan d'action ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L’Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de l’Arrondissement des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation du Plan d’action prévu à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à l’Arrondissement 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 l’Arrondissement 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 l’Arrondissement 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 l'Arrondissement toute somme non encore engagée dans le Plan d'action reçue de celle-ci. L'Arrondissement peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 L'Arrondissement 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 Plan d'action.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement 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 l'Arrondissement toute somme non encore engagée dans le Plan d'action et reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 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, 4.5.7, 4.5.8, 4.5.9, 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 trois millions de dollars (3 000 000$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans lequel l'Arrondissement est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à l'Arrondissement, 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 l'Arrondissement.

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 l'Arrondissement, 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 Plan d'action 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 Plan d'action 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 l'Arrondissement 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 l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de ce dernier 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 l'Arrondissement 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 2187, rue Larivière, Montréal, Québec, H2K 1P5, et tout avis doit être adressé à l'attention de Roxanne L'Écuyer. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à l'Arrondissement 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 l'Arrondissement

L'Arrondissement fait élection de domicile au 800, boulevard de Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal, Québec, 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 – ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____
Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

SOCIÉTÉ ÉCOCITOYENNE DE MONTRÉAL (SEM)

Par : _____
Roxanne L'Écuyer, directrice

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel # 118014012 et par la résolution # ---------- de la séance du 5 décembre 2019.

« **Annexe 1** » :	Programme Éco-quartier
« **Annexe 2** » :	Plan d’action 2019
« **Annexe 3** » :	Prévisions budgétaires 2019
« **Annexe 4** » :	Organigramme 2019
« **Annexe 5** » :	Protocole de visibilité de l’arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie
Montréal

Annexe 1 _ Programme Éco-quartier

1_ CONTEXTE

En 1995, la Ville de Montréal développait et mettait en œuvre le programme Éco-quartier sur son territoire. Les actions financées par ce programme s'articulaient alors autour de trois volets d'intervention : le recyclage, la propreté et l'embellissement.

Au moment de la fusion municipale en 2002, la responsabilité du programme a été transférée aux arrondissements. Au fil du temps, le programme a graduellement évolué pour mieux s'adapter aux différentes réalités. Ainsi, le programme Éco-quartier est continuellement actualisé afin de mieux répondre aux enjeux et objectifs des arrondissements en matière d'environnement et de développement durable, mais également aux besoins et attentes de la communauté. Les domaines d'intervention de même que les actions qui les accompagnent évoluent sans cesse.

L'arrondissement de Ville-Marie poursuit son engagement dans le programme Éco-quartier année après année et témoigne ainsi de sa confiance envers le mouvement communautaire de même qu'en la capacité des citoyens à contribuer aux changements essentiels au maintien de la qualité de vie, à la protection de l'environnement et à la mise en œuvre de pratiques durables.

2_ MISSION DU PROGRAMME

La mission du programme Éco-quartier est de promouvoir l'écocitoyenneté et d'améliorer le milieu de vie par le biais d'actions réalisées par et pour les citoyens. Il vise également la promotion et l'adoption de comportements plus sains, respectueux de l'environnement et des principes du développement durable.

Le programme finance les activités de sensibilisation, de mobilisation, d'information, d'éducation et de formation mises en œuvre par un organisme à buts non lucratifs. Les interventions menées par l'organisme partenaire doivent contribuer aux grandes orientations et objectifs de l'arrondissement en matière d'environnement et de développement durable. Elles doivent ainsi s'inspirer des plans et politiques de la Ville de Montréal et de l'arrondissement dont, notamment, le Plan Montréal durable 2016-2020, le Plan de développement durable de l'arrondissement de Ville-Marie et le Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal.

3_ FONDEMENTS DU PROGRAMME

3.1 UN PROGRAMME À ÉCHELLE HUMAINE

À l'origine, la Ville de Montréal avait délibérément choisi le district électoral comme base d'intervention territoriale du programme Éco-quartier. Ce choix témoignait de la volonté de rejoindre les citoyens dans leur milieu de vie.

Souhaitant que le programme demeure à échelle humaine, l'arrondissement confie la gestion du programme Éco-quartier à trois organismes sans but lucratif issus du milieu et qui sont les promoteurs du programme sur le territoire de leur district électoral respectif soit Sainte-Marie, Saint-Jacques et Peter-McGill.

L'organisme partenaire est appelé à susciter la participation des citoyens en les interpelant directement dans leur milieu et dans des activités qui les touchent au quotidien. Pour ce faire, l'organisme doit connaitre les réalités locales et être bien intégré dans le milieu communautaire.

Ainsi, l'arrondissement de Ville-Marie, en maintenant le programme Éco-quartier, place le citoyen au cœur de sa stratégie d'intervention tant en matière d'environnement que de développement durable.

3.2 UN PROGRAMME COMMUNAUTAIRE

L'arrondissement associe le programme Éco-quartier au mouvement communautaire et compte sur l'implication de l'organisme pour créer et maintenir des liens durables avec les citoyens. À ce titre, les organismes sont chargés de mobiliser et de susciter la participation des résidents, organismes, corporations, institutions, commerces et entreprises du quartier à la mise en œuvre du programme.

Les organismes gestionnaire du programme Éco-quartier doivent aussi participer à la vie communautaire en s'impliquant et collaborant avec d'autres organismes œuvrant dans le milieu.

3.3 LE BÉNÉVOLAT : UN MOYEN PRIVILÉGIÉ

Le programme Éco-quartier ne peut se développer sans l'appui d'un réseau de collaborateurs et de bénévoles. L'implication des membres du conseil d'administration et du coordonnateur au sein de leur organisation comme dans leur milieu est souvent une condition de succès pour recruter des effectifs et développer une préoccupation environnementale grandissante dans la communauté.

L'apport de bénévoles est un élément essentiel et leur recrutement est un moyen privilégié pour développer un réseau d'entraide et obtenir la collaboration, la mobilisation et l'implication du milieu.

4_DOMAINES D'INTERVENTION ET OBJECTIFS

Chaque année, l'arrondissement identifie ses priorités en matière d'environnement et de développement durable et les transmet à l'organisme partenaire qui ajuste son Plan d'action en conséquence. La planification des activités s'effectue donc en collaboration avec les représentants de l'arrondissement et est sujette à l'approbation de ces derniers.

Les activités tenues dans le cadre du programme Éco-quartier contribuent à l'atteinte des objectifs poursuivis dans les domaines d'intervention qui suivent et doivent se refléter dans le Plan d'action :

> **« RÉDUCTION À LA SOURCE, RÉEMPLOI, RECYCLAGE ET VALORISATION (3 RV) :** Les interventions dans ce domaine ont pour objectifs de sensibiliser et informer les résidents et les ICI à la réduction à la source, au réemploi, au recyclage et à la valorisation des matières résiduelles (3RV). Elles visent également à accroître la participation aux différentes collectes. Les interventions des Éco-quartiers se traduisent notamment par la distribution et la vente de différents outils (bacs, sacs, etc.) dédiés à

la collecte sélective et la tenue d'ateliers et de kiosques sur les 3RV notamment lors des nombreuses fêtes et évènements. L'Éco-quartier participe à la création de sites de compostage collectifs en plus d'organiser des activités pour inciter les citoyens et commerces à composter les matières organiques et à tendre vers le zéro-déchet.

« PROPRETÉ ET ÉCOCITOYENNETÉ » : Les interventions dans ce domaine ont pour objectifs d'inciter la population à contribuer à l'embellissement et à la propreté de leur milieu de vie, à en faire un milieu de vie plus sain. Les citoyens sont invités à adopter des gestes écoresponsables, respectueux de l'environnement et des principes du développement durable. Les interventions de l'Éco-quartier se traduisent notamment par la sensibilisation à la propreté et au respect de l'environnement, la sensibilisation quant aux impacts de l'herbe à poux sur la santé, le rappel de l'importance du respect des horaires des différentes collectes, la responsabilisation des propriétaires de chiens, la réduction de la présence des graffitis et de l'affichage sauvage de même que l'importance de limiter la consommation de l'eau potable. L'Éco-quartier s'implique notamment dans la réalisation des campagnes de propreté et d'embellissement de l'arrondissement.

« NATURE EN VILLE ET BIODIVERSITÉ » : Les interventions dans ce domaine visent l'amélioration de la qualité de vie des citoyens par la réduction des ilots de chaleur, l'amélioration et la valorisation du patrimoine végétal et de sa biodiversité de même que par la promotion de l'agriculture urbaine. Les interventions de l'Éco-quartier se traduisent notamment par la plantation d'arbres et d'arbustes sur le domaine privé, la naturalisation d'espaces vacants, l'aménagement de jardins écologiques, le verdissement des carrés d'arbres, des ruelles et des cours d'école.

L'importance accordée aux différents domaines d'intervention peut varier en fonction des problématiques locales et des différentes priorités de l'arrondissement. Ce dernier peut aussi cibler des clientèles particulières comme des écoles, des commerces ou des organismes communautaires.

L'organisme devra planifier ses activités de façon à répondre aux priorités et aux projets de l'arrondissement, et ce, sans ajout de crédits de sa part.

5 CADRE DE FONCTIONNEMENT

5.1 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Pour être admissible, l'organisme doit :

- être constitué en organisme à but non lucratif enregistré auprès du Registre des entreprises du Ministère du Revenu du Québec;
- avoir dans ses lettres patentes des objectifs en matière d'environnement, de développement durable, de verdissement et d'amélioration du milieu de vie. Les organismes ayant déposés une demande pour ajouter ces objectifs aux objets de leurs lettres patentes sont également admissibles, mais aucun engagement ne sera pris avant l'émission des modifications aux lettres patentes;
- fournir trois lettres d'appui à sa candidature provenant d'organismes partenaires;

- adhérer formellement aux orientations fixées par l'arrondissement de Ville-Marie et s'engager à réaliser les activités prévues au plan d'action en y associant les organismes, les institutions, les entreprises du milieu, ainsi que différentes instances municipales concernées;

- avoir une vision globale des enjeux environnementaux et de développement durable propres à l'arrondissement de Ville-Marie;

- être reconnu comme œuvrant dans le domaine de l'environnement et du développement durable et avoir démontré sa capacité d'agir et de mobiliser les citoyens;

  - posséder une capacité d'animation du milieu sur des enjeux relatifs à l'environnement et au développement durable;
  - avoir une capacité de concertation avec les regroupements de citoyens, organismes communautaires, commerces et institutions.

5.2 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

L'arrondissement de Ville-Marie confie par une entente de partenariat et l'octroi d'une contribution financière à un organisme communautaire voué à l'environnement et au développement durable, la responsabilité de la gestion du programme Éco-quartier.

L'arrondissement de Ville-Marie et la Ville de Montréal apportent de plus une contribution par :

- un soutien logistique dans la réalisation de certaines activités;
- l'offre de biens et services, tels que les fleurs de la campagne d'embellissement printanière ainsi que les sacs et les bacs roulants de la collecte sélective;
- certains outils de communications concernant notamment les collectes, l'enlèvement de graffitis, la propreté, etc.

5.3 RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

5.3.1 Gestion du programme

L'organisme est responsable d'élaborer un plan d'action annuel qui comprendra les activités régulières et les activités ciblées par l'arrondissement de Ville-Marie, de même qu'un plan de communication. Les directions de l'arrondissement concernées par le programme Éco-quartier sont mises à contribution pour l'approbation du plan d'action.

5.3.2 Reddition de comptes

L'organisme doit rendre compte de l'état d'avancement de son plan d'action et de ses réalisations auprès de l'arrondissement. Cette reddition de comptes implique, en cours d'année, la présentation de deux rapports d'étape et d'un rapport annuel. Ces rapports doivent entre autres :

- faire état de l'avancement des indicateurs prévus au plan d'action;
- dresser la liste des biens acquis et/ou distribués dans le cadre du programme;

- présenter un tableau faisant état des sommes utilisées à même la contribution financière ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées;

La présentation de rapports sommaires pouvant éclairer la réflexion sur un enjeu ou son évolution peut également être demandée par l'arrondissement.

L'organisme doit tenir une comptabilité distincte de celle concernant ses autres secteurs d'activités.

Chaque année, l'organisme doit déposer son rapport financier auprès de l'arrondissement.

L'organisme doit fournir tout autre document exigé par l'arrondissement dans le cadre de la mise en œuvre du plan d'action ou de la reddition de compte.

5.3.3 Embauche d'un employé dédié au programme

L'arrondissement demande qu'un employé soit assigné à temps plein à la mise en œuvre du programme Éco-quartier. Cette mesure vise à assurer une continuité et à développer une expertise au sein de l'organisme.

Dans un souci de maintenir une certaine continuité dans les opérations, l'arrondissement verse annuellement une contribution financière qui permet de conserver l'expertise acquise tout en maintenant certains emplois.

5.3.4 Local accessible au public

Pour desservir adéquatement les citoyens, l'organisme doit disposer d'un local situé sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie au sein du district qu'il représente. De plus, l'organisme devra aussi assurer le maintien d'une ligne téléphonique, d'une adresse courriel et postale.

Le site Internet de l'organisme doit inclure des informations sur le Programme Éco-quartier et les contenus doivent être validés par l'arrondissement de Ville-Marie.

Pour offrir un service adéquat aux citoyens et accommoder les travailleurs, le local doit être ouvert et accessible un minimum de 30 heures par semaine, dont trois heures après 17 heures ou la fin de la semaine. L'horaire d'ouverture doit être régulier, affiché, annoncé aux citoyens et autorisé par l'arrondissement de Ville-Marie.

Si l'organisme partenaire désire changer ses heures ouvrables, il devra préalablement obtenir l'approbation de l'arrondissement de Ville-Marie.

Société écocitoyenne de Montréal

ANNEXE 2. PLAN D'ACTION 2019

ÉCO-QUARTIER SAINTE-MARIE

Actions ou activités prévues	Responsable(s)	Clientèle ciblée	Bailleurs de fonds	Collaborateurs	Indicateurs
ACTIVITÉS OPÉRATIONNELLES, FINANCIÈRES ET DE COMMUNICATIONS					
Accueillir les citoyens dans les locaux de l'ÉQ et répondre aux différentes requêtes et questions	Responsable de l'accueil et des communications Chargés de projet et agent terrain (au besoin)	Citoyens	Arrondissement de Ville-Marie Emploi Québec - Contrat Intégration Travail Emploi Québec		Nombre de visiteurs accueillis Nombre d'appels traités Nombre de courriels traités
Promouvoir le Programme ÉQ et ses activités sur le net, dans les médias sociaux et lors des événements	Responsable de l'accueil et des communications Tous les employés (pour les événements)	Citoyens	Arrondissement de Ville-Marie Emploi Québec - Contrat Intégration Travail Emploi Québec REQ Service Canada - Emploi été Canada		Nombre de clics sur la page web de l'ÉQ Nombre d'infolettres Nombre d'abonnés à l'infolettre; Nombre de communications sur Facebook Nombre d'abonnés Facebook Nombre d'événements auxquels l'ÉQ a participé
Développer des outils de communication attrayants et répondant aux besoins des différentes clientèles et projets	Tous les employés	Citoyens	Arrondissement de Ville-Marie Emploi Québec - Contrat Intégration Travail Emploi Québec REQ	Division des communications et des relations avec les citoyens de l'arrondissement de Ville-Marie	
Arrimer les informations et les communications avec les diverses plate-formes de communication de l'arrondissement de Ville-Marie et entre les 3 Éco-quartiers	Responsable de l'accueil et des communications		Arrondissement de Ville-Marie Emploi Québec - Contrat Intégration Travail Emploi Québec	Div. des communications et des relations avec les ci-toyens, arrondissement Ville-Marie	
Gérer les ressources humaines, financières et matérielles	Coordonnatrice et chargés de projets		Arrondissement de Ville-Marie		Dépôt du rapport financier annuel
Effectuer une reddition de comptes sur les quantités de matériel distribuées et sur l'état d'avancement des activités prévues au Plan d'action de l'ÉQ	Coordonnatrice et chargés de projets	Arrondissement de Ville-Marie Ville de Montréal Autres bailleurs de fonds	Arrondissement de Ville-Marie Ville de Montréal (Service de l'eau et Service de l'environnement) Autres		Dépôt de 2 rapports d'étape Dépôt d'un rapport annuel Participation aux 4 comités statutaires/an

Conseiller l'arrondissement sur les actions environnementales concernant le programme EQ	Coordonnatrice	Arrondissement de Ville-Marie;	Arrondissement de Ville-Marie		
Rechercher du financement dans le cadre de la mise en œuvre du Plan d'action de l'ÉQ	Coordonnatrice et chargés de projets	Bailleurs de fonds	Arrondissement de Ville-Marie	Regroupement des éco-quartiers	Montant du financement obtenu d'autres bailleurs de fonds pour chacune des activités du Plan d'action de l'ÉQ
Participer aux rencontres, créer des liens et agir en concertation avec les différentes associations, regroupements et organismes communautaires de l'Arrondissement de Ville-Marie	Tous les employés	Liste des partenaires à joindre au bilan annuel	Arrondissement de Ville-Marie Emploi Québec - Contrat Intégration Travail Emploi Québec REQ Service Canada - Emploi été Canada		Liste des partenaires Nombre de rencontres auxquelles l'ÉQ a participé
Recruter, encadrer et valoriser les bénévoles	Chargés de projets	Nouveaux arrivants Étudiants Leaders de la communauté	Arrondissement de Ville-Marie	CABM	Nombre de bénévoles ayant soutenu les activités de l'ÉQ Nombre d'heures de bénévolat total
Encadrer la patrouille bleue et verte et coordonner leurs interventions (promouvoir une gestion durable de l'eau de pluie et les économies d'eau potable, contribuer à la plantation d'arbres, à la lutte contre l'agrile du frêne et à la protection de la forêt urbaine, promouvoir une gestion responsable des matières résiduelles)	Coordonnatrice et chargés de projets	Citoyens touchés par les mandats annuels ciblés à l'intérieur des grands enjeux couverts par la patrouille bleue et verte : gestion de l'eau, gestion des matières résiduelles et gestion de la forêt urbaine.	Arrondissement de Ville-Marie Ville de Montréal (Service de l'eau et Service de l'environnement) Service Canada	Regroupement des éco-quartiers	Bilan de la patrouille bleue et verte

PROPRETÉ ET ÉCOCITOYENNETÉ					
Sensibiliser les citoyens, OBNL, ICI et autres au respect du Règlement sur le civisme, le respect et la propreté	Chargé de projet 3RV et propreté Agent de terrain Patrouille verte Agents sensibilisation environnementale	CItoyens, OBNL, ICI	Arrondissement de Ville-Marie Emploi Québec REQ Service Canada - Emploi été Canada	Résidents Service des communications de l'arrondissement (pour outils de sensibilisation)	Liste des adresses couvertes par un porte-à-porte Nombre de dépliants distribués
Repérer les problèmes de propreté et effectuer une intervention auprès des citoyens, OBNL, ICI concernés	Chargé de projet 3RV et propreté Agent de terrain Patrouille verte Agents sensibilisation environnementale	Adresses problématiques	Arrondissement de Ville-Marie Emploi Québec REQ Service Canada - Emploi été Canada	Inspecteurs de l'arrondissement	Nombre d'interventions auprès des citoyens suite à la constatation d'un problème de propreté par l'ÉQ (avis de courtoisie, lettres, intervention directe)
Repérer les problèmes de propreté et transmettre aux inspecteurs de l'arrondissement de Ville-Marie dans le but d'intervenir conjointement auprès des citoyens, OBNL, ICI concernés	Chargé de projet 3RV et propreté Agent de terrain	Adresses problématiques	Arrondissement de Ville-Marie Emploi Québec	Inspecteurs de l'arrondissement	Nombre d'interventions menées conjointement par un inspecteur et l'ÉQ auprès du citoyen, OBNL, ICI concerné
Organiser des activités de nettoyage qui mettent à contribution les citoyens, les OBNL, les ICI	Chargé de projet 3RV et propreté Agent de terrain	Secteurs mobilisés ou problématiques	Arrondissement de Ville-Marie Emploi Québec	Citoyens OBNL Écoles Bénévolat corporatif Autres OpérationMontreal.net (pour matériel corvée)	Nombre d'activités de nettoyage Nombre de participants/bénévoles Secteurs ayant été l'objet des activités
Repérer les propriétés au prise avec une problématique d'herbe à poux et sensibiliser les occupants aux impacts des pollens allergènes sur la santé	Chargé de projet 3RV et propreté Agent de terrain Patrouille verte Agents sensibilisation environnementale	Propriétés au prise avec une problématique d'herbe à poux	Arrondissement de Ville-Marie Emploi Québec REQ Service Canada - Emploi été Canada	Association pulmonaire du Québec	Nombre de portes auxquelles des informations ont été remises concernant l'herbe à poux Liste des adresses qui ont été couvertes Nombre d'interventions auprès des citoyens suite à la constatation de la présence d'herbe à poux Nombre d'interventions ayant mené à une rectification de la situation par les occupants

Sensibiliser au respect du règlement sur la propreté canine	Chargé de projet 3RV et propreté Agent de terrain Patrouille verte Agents sensibilisation environnementale	Propriétaires de chien	Arrondissement de Ville-Marie Emploi Québec REQ Service Canada - Emploi été Canada	Préposé à la patrouille canine	Nombre d'interventions menées auprès des propriétaires de chiens
Contribuer au bon fonctionnement des distributeurs de sacs pour dépôts canins à l'usage des propriétaires de chien dans la poursuite du projet pilote 2017-2018 (selon les paramètres à définir ultérieurement)	Chargé de projet 3RV et propreté Agent de terrain	Propriétaires de chien	Arrondissement de Ville-Marie Emploi Québec	Contremaître voirie	Nombre de distributeurs de sacs pris en charge par l'ÉQ
Organiser une activité de sensibilisation dans le cadre du Park(ing) Day	Employé(s) désigné(s)	Passants du secteur où se trouve la place de stationnement	Arrondissement de Ville-Marie Autres	SEM Organismes partenaires Bénévoles	Nombre de personnes sensibilisées
3 RV					
Sensibiliser les citoyens à la collecte sélective et à la collecte des résidus alimentaires	Chargé de projet 3RV et propreté Agent de terrain Patrouille verte Agents sensibilisation environnementale	OBNL 8 logements et - 9 logements et + ICI	Arrondissement de Ville-Marie Emploi Québec REQ Service Canada - Emploi été Canada		Nombre de portes auxquelles des informations ont été remises concernant la collecte sélective (porte-à-porte, dépliants, etc.) Liste des adresses qui ont été couvertes
Distribuer le matériel essentiel à la collecte sélective et à la collecte des résidus alimentaires	Responsable de l'accueil et des communications Chargé de projet 3RV et propreté Agent de terrain Patrouille verte Agents sensibilisation environnementale	OBNL 8 logements et - 9 logements et + ICI	Arrondissement de Ville-Marie Emploi Québec - Contrat Intégration Travail Emploi Québec REQ Service Canada - Emploi été Canada		Nombre de boîtes de sacs distribuées Nombre de bacs roulants distribués Nombre de recyclo-sac distribués Nombre de bacs bruns distribués Nombre de portes où le matériel a été livré / nombre de portes visées par l'exercice Liste des adresses qui ont été couvertes

Implanter et gérer des points de collecte temporaires de matériel informatique et électronique (MIE) et matières dangereuses (MD) dans le cadre du Jour de la Terre	Chargé de projet 3RV et propreté Agent terrain	Citoyens ICI OBNL CPE	Arrondissement de Ville-Marie Emploi Québec	ARPE Appel à recycler Fondation Mira Écocentre	Quantité (kg) de MD et MIE recueillie au(x) point(s) de collecte et acheminée par l'ÉQ vers l'Écocentre ou toute autre filière appropriée Nombre de résidents, ICI, OBNL, CPE ou écoles participants
Participer à la Grande collecte des MD et MIE du Jour de la Terre	Chargés de projet 3RV et propreté Agent terrain Autres employés (au besoin)	ICI OBNL	Arrondissement de Ville-Marie Emploi Québec	Jour de la Terre Ville de Montréal ARPE Éco-Peinture Recycfluo Appel à recycler	Quantité (kg) de MD et MIE recueillie et acheminée vers toute filière appropriée Nombre d'ICI ou OBNL participants
Gérer un point de collecte (mini centre de tri Éco-tri) pour certains RDD et autres matières dans les locaux de l'ÉQ.	Chargé de projet 3RV et propreté Responsable de l'accueil et des communications	Citoyens ICI OBNL CPE Écoles	Arrondissement de Ville-Marie Emploi Québec - Contrat Intégration Travail	Appel à recycler Fondation Mira Écocentre Bureau en gros	Quantité (kg) de TIC/RDD recueillie et acheminée vers toute filière appropriée
Offrir des ateliers sur les 3RV auprès de clientèles spécifiques	Chargé de projet 3RV et propreté Agent terrain Patrouille verte Agents sensibilisation environnementale	Citoyens ICI OBNL CPE Écoles Camps de jour	Arrondissement de Ville-Marie Emploi Québec REQ Service Canada - Emploi été Canada		Nombre d'écoles visitées et nombre d'élèves ayant assisté à un atelier sur les 3RV Nombre de CPE visités et nombre d'enfants d'âge préscolaire ayant assisté à un atelier sur les 3RV Nombre de camps de jour visités et nombre de jeunes ayant assisté à un atelier sur les 3RV
Animer des kiosques sur le thème des 3RV (et/ou autres mandats pertinents) lors des fêtes et événements ci-contre : - Cabane à sucre au parc Médéric-Martin / 1000 citoyens - Fêtes familiales - 3 à 4 jeudis durant l'été (fin juin à la mi-août) / 150 citoyens par événement - Épluchette de blé d'Inde au parc des	Chargé de projet 3RV et propreté Agent terrain Patrouille verte Agents sensibilisation environnementale	Participants aux fêtes et événements	Arrondissement de Ville-Marie Emploi Québec REQ Service Canada - Emploi été Canada		Nombre de participants aux fêtes et événements

Royaux (septembre) / 250 citoyens - Halloween dans la ruelle l'Échappée-Belle / 500 citoyens					
Former les bénévoles ou agents désignés aux stations de tri par les organisateurs afin d'assurer la saine gestion des matières résiduelles lors des fêtes et événements ciblés de l'arrondissement de Ville-Marie (voir liste ci-haut)	Chargé de projet 3RV et propreté	bénévoles/ agents désignés aux fêtes et événements	Arrondissement de Ville-Marie		Nombre de bénévoles/ agents formés Nombre de fêtes et événements avec stations de tri
Gérer et entretenir les composteurs communautaires (promotion, inscription, entretien physique, suivi de la matière, organisation du tamisage et de la distribution du compost)	Chargé de projet 3RV et propreté Agent terrain	Particpants au compostage communautaire	Arrondissement de Ville-Marie Emploi Québec 4 sites de compostage communautaire (aucune cotisation requise)	Citoyens bénévoles	Nombre et emplacement des sites de compostage communautaire Nombre d'utilisateurs des sites de compostage Quantité (kg) de compost généré par les composteurs et distribué aux citoyens
Réaliser une tournée herbdomadaire de ramassage des résidus de cuisines dans 6 CPE et une cuisine collective afin de valoriser les résidus alimentaires dans les compostières communautaires.	Chargé de projet 3RV et propreté Agent de terrain	CPE Cuisines collectives	Arrondissement de Ville-Marie Emploi Québec	CPE Cuisine collective des Tours Frontenac	Nombre de visites
Offrir un soutien aux utilisateurs des composteurs collectifs implantés dans les coopératives d'habitation et un soutien à la gestion des composteurs communautaires dans les écoles	Chargé de projet 3RV et propreté	Résidents des coopératives d'habitation Écoles primaires	Arrondissement de Ville-Marie	Résidents des coopératives d'habitation ciblées Écoles ciblées	Nombre d'interventions
Vendre les composteurs de jardin et des vermicomposteurs aux citoyens	Responsable de l'accueil et des communications Chargé de projet 3RV et propreté	Citoyens	Arrondissement de Ville-Marie Emploi Québec - Contrat Intégration Travail		Nombre de composteurs domestiques vendus Nombre de vermicomposteurs vendus
Entretenir une production de vers rouges afin de les distribuer aux résidents souhaitant faire du lombricompostage à la maison.	Chargé de projet 3RV et propreté	Utilisateurs de vermicomposteurs	Arrondissement de Ville-Marie		Nombre de dons de vers destinés aux utilisateurs de vermicomposteurs

Offrir des formations sur le compostage (composteur communautaire, composteur de jardin, vermicomposteur)	Chargé de projet 3RV et propreté Agent terrain	Participants au compostage	Arrondissement de Ville-Marie Emploi Québec		Nombre de formations données Nombre de personnes sensibilisées
Organiser les rencontres du groupe de travail zéro déchet de Ville-Marie et recruter de nouveaux membres	Chargés de projet 3RV et propreté		Arrondissement de Ville-Marie	Bénévoles EQSJ EQPM	Nombre de rencontres Nombre de projets
Gérer les prêts de vaisselle dans le cadre du projet vaissellothèque et assurer la vente de vaisselle compostable à prix coutant pour les événements extérieurs	Responsable de l'accueil et des communications Chargé de projet 3RV et propreté	Citoyens OBNL ICI	Arrondissement de Ville-Marie Emploi Québec - Contrat Intégration Travail Autofinancement		Nombre d'événements pour lesquels les organisateurs font appel aux prêts de matériel Nombre d'items prêtés ou vendus
Gérer le prêt de matériel pour des activités de nettoyage et de jardinage	Chargé de projet 3RV et propreté Responsable de l'accueil et des communications	Citoyens OBNL ICI	Arrondissement de Ville-Marie Emploi Québec - Contrat Intégration Travail	Bénévoles OpérationMontreal.net (pour matériel de corvée)	Nombre d'événements pour lesquels les organisateurs font appel aux prêts de matériel Nombre d'items prêtés ou vendus.
NATURE EN VILLE ET BIODIVERSITÉ					
Réaliser des projets de verdissement et d'aménagement paysager	Chargé de projet verdissement Horticulteur	Citoyens	Arrondissement de Ville-Marie Autres (ex. : Fondation TD des amis de l'environnement)	CPE JTI Mc Donald OBNL Coopératives	Nombre de nouveaux projets de verdissement Superficie verdie dans le cadre des nouveaux projets de verdissement Nombre d'arbres, d'arbustes et de vivaces plantés Nombre de bénévoles ayant participé à la mise en œuvre du projet
Promouvoir l'agriculture urbaine en poursuivant les projets de jardinage collectif et d'agriculture urbaine sur balcon	Chargé de projet verdissement Horticulteur	Citoyens	Arrondissement de Ville-Marie Office Municipal d'Habitation de Montréal Autres	CPE OBNL Coopératives	Nb de projets, nb de bacs, nb de bénévoles, superficie ajoutée au territoire pour l'AU Nombre de végétaux comestibles plantés Nombre de bénévoles ayant participé à la mise en œuvre des projets d'AU

Planifier et développée une nouvelle ruelle verte, aménagée à l'automne 2019	Coordonnatrice Chargé de projet verdissement Horticulteur	Riverains des ruelles vertes Comités citoyens	Arrondissement de Ville-Marie SOVERDI Sentier Urbain Autres	Riverains des ruelles vertes Comités citoyens Bénévoles externes Autres	Nombre de nouvelles ruelles vertes sur le territoire de l'ÉQ (liste) Superficie verdie dans le cadre des nouveaux projets de ruelles vertes Nombre d'arbres, d'arbustes et de vivaces plantés; Nombre de citoyens riverains mobilisés pour chaque projet de ruelle verte Nombre d'heures de bénévolat
Entretenir le réseau de ruelles vertes et soutenir les demandes citoyennes concernant l'animation, le réaménagement et la promotion des ruelles	Chargé de projet verdissement Horticulteur	Riverains des ruelles vertes Comités citoyens	Arrondissement de Ville-Marie Autres	Riverains des ruelles vertes Comités citoyens OBNL Bénévoles externes	Nombre de ruelles vertes existantes et bien entretenues (établir des critères) Nombre de ruelles vertes qui ont fait l'objet de mise à niveau Nombre de citoyens riverains mobilisé lors de la remise à niveau Nombre d'heures de bénévolat
Développer de nouvelles initiatives de ruelles vertes pour 2020 et 2021 (conditionnel à l'obtention de financement externe)	Coordonnatrice Chargé de projet verdissement Horticulteur	Riverains des ruelles vertes Comités citoyens	Arrondissement de Ville-Marie Autres	Riverains des ruelles vertes Comités citoyens Bénévoles	Nombre de nouvelles ruelles prévues Nombre de citoyens ayant manisfesté leur intérêt pour ces projets à venir
Apporter un soutien aux demandes citoyennes concernant les animations et les aménagements dans les ruelles vertes existantes	Chargé de projet verdissement Horticulteur	Riverains des ruelles vertes Comités citoyens	Arrondissement de Ville-Marie WWF (ruelle verte Larivière) Autres	Riverains des ruelles vertes Comités citoyens Bénévoles	Nombre de participants Nombre de bénévoles Nombre d'heures de bénévolats
Promouvoir la campagne « Un arbre pour mon quartier » et distribuer les arbres vendus aux citoyens	Chargé de projet verdissement Responsable de l'accueil et des communications Patrouille verte	Citoyens	Arrondissement de Ville-Marie Ville de Montréal Emploi Québec - Contrat Intégration Travail REQ	Regroupement des éco-quartiers SOVERDI	Nombre d'arbres vendus Nombre de citoyens acheteurs
Offrir des conseils et un soutien horticole aux résidents, OBNL et institutions qui en font la demande	Chargé de projet verdissement Horticulteur	Citoyens OBNL ICI	Arrondissement de Ville-Marie		Nombre de soutiens offerts Nombre de participants

Entretenir et faire la promotion de la bibliothèque de semences	Chargé de projet verdissement Horticulteur	Citoyens	Arrondissement de Ville-Marie,	Notre Quartier Nourricier Participants	Nombre de dons de semences
Organiser la logistique de la distribution de fleurs de l'arrondissement aux citoyens et groupes de citoyens	Agent de terrain Chargé de projet verdissement	Citoyens	Arrondissement de Ville-Marie Emploi Québec	Division des parcs et de l'horticulture de la Direction des travaux publics de l'arrondissement	Nombre de fleurs distribuées Nombre de participants
Promouvoir et mettre en œuvre le programme d'adoption de carrés d'arbres et de mange-trottoirs	Chargé de projet verdissement Horticulteur Agent terrain	Citoyens de certains tronçons de rue déterminés par le projet (identifier les tronçons de rue) Citoyens manifestant leur intérêt	Arrondissement de Ville-Marie Emploi Québec		Nombre de carrés d'arbres adoptés pour l'année en cours Nombre de Mange-trottoirs installés Nombre total de carrés d'arbre adoptés et toujours entretenu depuis 2018 Nombre de citoyens participant au projet Nombre de végétaux distribués
Offrir des ateliers éducatifs sur le jardinage écologique, l'écologie urbaine, la biodiversité et la gestion de l'eau	Chargé de projet verdissement Agent terrain Patrouille bleue et verte Agents sensibilisation environnementale	Citoyens Écoles CPE Camps de jour ICI OBNL	Arrondissement de Ville-Marie Emploi Québec Ville de Montréal (Service de l'eau et Service de l'environnement) Service Canada - Emploi été Canada	Regroupement des éco-quartiers Autres	Nombre d'ateliers Nombre de participants Sujets des ateliers
Tenir des kiosques, organiser des activités sur les thèmes du verdissement et de l'agriculture urbaine, de l'écologie urbaine, la biodiversité et la gestion de l'eau	Chargé de projet verdissement Agent terrain Patrouille bleue et verte Agents sensibilisation environnementale	Citoyens	Arrondissement de Ville-Marie Emploi Québec Ville de Montréal (Service de l'eau et Service de l'environnement) Service Canada - Emploi été Canada	Regroupement des éco-quartiers Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement Autres	Nombre de kiosques/activités Nombre de participants

ANNEXE 3. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES 2019 - ECO-QUARTIER SAINTE-MARIE

			Volets		
		Fonctionnement	3RV et Propreté	Nature en ville et biodiversité	Total EQSM
Revenus:					
	Convention Éco-quartier				164 870,00 $
	- Financement de base	57 500,00 $	59 250,00 $	33 250,00 $	
	- Carrés d'arbres et mange-trottoir			12 670,00 $	
	- Herbe à poux		2 200,00 $		
	De société/de projet	500,00 $	400,00 $	400,00 $	1 300,00 $
	Dons municipaux/commerciaux/gouv		100,00 $	100,00 $	200,00 $
	Programme d'aide aux OBNL locataires	700,00 $			700,00 $
	Subvention CIT	10 052,00 $			10 052,00 $
	Subvention salariale Emploi Qc	12 600,00 $			12 600,00 $
	Retour compostière et vers rouges		200,00 $		200,00 $
	Autres revenus	250,00 $			250,00 $
	Total des revenus	**81 602,00 $**	**62 150,00 $**	**46 420,00 $**	**190 172,00 $**
Dépenses:					
Administration					
	Assurances	225,00 $			225,00 $
	Papeterie et frais de courrier	500,00 $			500,00 $
	Frais bancaire	1 000,00 $			1 000,00 $
	Honoraire professionnels	2 700,00 $			2 700,00 $
	Mobilier et équipement	400,00 $			400,00 $
	Télécommunication	1 200,00 $			1 200,00 $
	Sous-Total	**6 025,00 $**			**6 025,00 $**
Local					
	Entretiens et réparations	300,00 $			300,00 $
	Loyer et entrepôt	8 000,00 $			8 000,00 $
	Sous-Total	**8 300,00 $**	**0,00 $**		**8 300,00 $**
Personnel					
	Charges sociales	9 620,13 $	8 375,88 $	5 290,94 $	23 286,95 $
	Assurances collectives	1 804,00 $	1 359,00 $		3 163,00 $
	Contractuels et animation	100,00 $			100,00 $
	Salaires	53 856,00 $	48 510,00 $	27 657,00 $	130 023,00 $
	CSST	1 000,00 $			1 000,00 $
	Sous-Total	**66 380,13 $**	**58 244,88 $**	**32 947,94 $**	**157 572,95 $**
Promotion du programme et activités					
	Entretien des compostières com.		100,00 $		100,00 $
	Fournitures et services	300,00 $	800,00 $	400,00 $	1 500,00 $
	Publicité/communication/location iprimante	100,00 $	250,00 $	150,00 $	500,00 $
	Transport	50,00 $	450,00 $	150,00 $	
	Vie associative	300,00 $			
	Divers/projet commun		100,00 $	100,00 $	200,00 $
	Frais de réunion	50,00 $	50,00 $	50,00 $	150,00 $
	Sous-Total	**800,00 $**	**1 750,00 $**	**850,00 $**	**3 400,00 $**
Mandats complémentaires					
	RH et matériel carrés arbre et mange-trottoir			11 403,00 $	11 403,00 $
	RH et matériel herbe à poux		1 980,00 $		1 980,00 $
	Frais d'adminstration pour l'organisme		220,00 $	1 270,00 $	1 490,00 $
	Sous-Total	**0,00 $**	**2 200,00 $**	**12 673,00 $**	**14 873,00 $**
	Total des dépenses	**81 505,13 $**	**62 194,88 $**	**46 470,94 $**	**190 170,95 $**
	Solde	**96,87 $**	**(44,88) $**	**(50,94) $**	**1,05 $**

ANNEXE 4 : ORGANIGRAMME 2019

ROXANNE L'ÉCUYER – Directrice générale / Coordonnatrice

Salaire payé par le programme (75%), 52 semaines, 35h: 33 696 $

Mandat : Gestion financière, humaine, développement, encadrement, formation, planification et logistique des projets, recherche de financement, concertation avec le milieu, etc.

MATHIEU POIRIER – Responsable de l'accueil et des communications

Salaire payé par le programme (75%), 52 semaines, 32h: 18 720$

Mandat : Accueil, informatisation, communication, suivis téléphoniques, soutien administratif, etc.

JULIEN VOGLER – Chargé de projet 3RV/ Propreté

Salaire annuel, 52 semaines, 35h : 32 760 $

Mandat : Implantation recyclage et résidus alimentaires, horaires de collecte, repérage terrain, activités de nettoyage, pollution canine, etc.

JAMES OGER – Chargé de projet verdissement

Salaire annuel, 44 semaines, 35h : 27 720$

Mandat : Mise en place et suivi des projets de ruelles vertes, de verdissement, d'embellissement et d'agriculture urbaine, etc.

EmployéEs temporaires et saisonnierEs:

AgentE terrain, horticulteurTRICE, patrouille bleue et verte, agentEs de sensibilisation, etc

Ville-Marie
Montréal

Annexe 5 _ Protocole de visibilité

1. VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité;

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

2.1. Dans toutes ses communications, s'identifier en apposant le logo de l'éco-quartier et utiliser l'appellation « éco-quartier de » de manière générique pour toutes actions relatives au Plan d'action;

2.2. Reconnaissance de la contribution de l'Arrondissement :

- Faire état de la contribution de l'Arrondissement et souligner la participation dans toutes communications relatives au Plan d'action;
- Sur les médias sociaux, souligner la participation et remercier l'Arrondissement pour son soutien;
- Mentionner verbalement la participation financière de l'Arrondissement lors des activités publiques organisées dans le cadre du Plan d'action et lors du bilan;
- Apposer le logo de l'Arrondissement, sur tous les outils de communication, imprimés et électroniques, notamment sur les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciements, les certificats de participation relatifs à la présente Convention;

  Les logos de l'Arrondissement devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule;

Dans le cas où l'insertion du logo de l'Arrondissement n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter le libellé suivant : « Avec le soutien de l'arrondissement de Ville-Marie ».

- Soumettre pour approbation via communicationsvillemarie@ville.montreal.qc.ca tous les textes soulignant la contribution financière de l'Arrondissement et tous les documents où figurent les logos de l'Arrondissement, au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

- S'il y a lieu, ajouter le logo de l'Arrondissement en clôture de toutes publicités télé ou Web. Le logo de l'Arrondissement peut faire partie d'un regroupement des participants au Plan d'action. Par contre, à titre de collaborateur principal, il devra être mis en évidence;

- Ajouter le logo de l'Arrondissement sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs;

2.3. Relations publiques, médias et événements publics :

- Assurer l'accréditation média des représentants de l'Arrondissement (incluant les bloggeurs, les photographes et les caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de l'Arrondissement, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- Lors d'une annonce importante relative au Plan d'action :

  - Inviter par écrit le maire ou la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Plan d'action ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  - Soumettre pour approbation le scénario du déroulement, l'avis média et du communiqué concernant le Plan d'action;

  - Offrir la possibilité d'insérer une citation d'un élu ou d'une élue de l'arrondissement dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

Pour adresser ces demandes, veuillez faire suivre au courriel suivant : communicationsvillemarie@ville.montreal.qc.ca.

2.4. Normes graphiques et linguistiques :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

  - 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 de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).

- La dénomination de l'arrondissement doit toujours être « Arrondissement de Ville-Marie »;

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11);

2.5. Publicité et promotion :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à l'Arrondissement et libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de l'Arrondissement, sur Internet ou sur tout autre support média;

  Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce d'une campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.

- Ajouter un hyperlien vers le site de l'Arrondissement sur le site Internet du Plan d'action ou de l'événement;

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par l'Arrondissement (communicationsvillemarie@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion;

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme d'un événement, si applicable. La publicité sera fournie par l'Arrondissement;

- Offrir d'inclure un mot officiel de l'Arrondissement dans le programme d'un événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance (communicationsvillemarie@ville.montreal.qc.ca);

- Permettre à l'Arrondissement d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites d'une activité ou lors d'interventions publiques;

- Permettre à l'Arrondissement de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites d'une activité ou d'un événement (ex. : écrans numériques géants);

- Offrir à l'Arrondissement la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité;

  Un message sera préparé à cet effet par l'Arrondissement.

- Lors de la tenue d'un événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à l'Arrondissement un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public;

- S'assurer de la présence du logo de l'Arrondissement dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation d'un événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

Si vous avez des questions concernant le Protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Division des communications et des relations avec les citoyens de l'Arrondissement à l'adresse courriel suivante :
(communicationsvillemarie@ville.montreal.qc.ca)

N° de dossier : 1180141012

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.	SOCIÉTÉ ÉCOCITOYENNE DE MONTRÉAL (SEM)	380164

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

PROVENANCE : 2438-0010000-306163-04399-61900-016491 = 100 000$ / 2438-0010000-306163-03101-61900-016491 = 50 000$ / 2438-0010000-306112-04601-66590 = 14 870$

IMPUTATION : 2438-0010000-306101-04399-61900-016491 = 100 000$ / 2438-0010000-306101-03101-61900-016491 = 50 000$ / 2438-0010000-306101-04601-61900-016491 = 14 870$

	Années antérieures	2019	2020	2021	2022	2023	Années ultérieures	**Total**
Montant		164 870,00 $						**164 870,00 $**

☑ 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) : 12

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	01	janvier	2019		31	décembre	2019

Formulaire complété par : Catherine Philibert

Prénom, nom

Date et heure système : 22 novembre 2018 11:21:22

Ville-Marie Montréal

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

N° de dossier : 1180141012

- 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 entre l'arrondissement de Ville-Marie et la Société écocitoyenne de Montréal (SEM) pour la gestion du programme Éco-quartier dans le district de Sainte-Marie et la réalisation du plan d'action de 2019;

  Accorder, à cette fin, une contribution financière de 164 870 $."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) **164 870,00 $**

	Années antérieures	**2019**
Montant		164 870,00 $

Informations comptables:

Provenance (Taxes non applicables)

Montant: 100 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
De:	2438	0010000	306163	04399	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 50 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
De:	2438	0010000	306163	03101	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 14 870,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
De:	2438	0010000	306112	04601	66590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 100 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306101	04399	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 50 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306101	03101	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 14 870,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306101	04601	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Les bons de commande seront créés en 2019, lorsque les budgets seront disponibles.
- 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: **2018-11-22**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.03

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1180173009

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 trois conventions, se terminant le 1er décembre 2019, avec le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie, la Table inter-action du quartier de Peter-McGill et le Projet T.R.I.P dans le cadre du programme « Passeport Jeunesse » et accorder une contribution totale de 28 000 $

D'approuver les 3 conventions avec le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie, la Table inter-action du quartier de Peter-McGill et le Projet T.R.I.P dans le cadre du programme passeport jeunesse;

D'accorder, à cette fin, les contributions suivantes :

- 10 000 $ au Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie;
- 10 000 $ à la Table inter-action du quartier de Peter-McGill;
- 8 000 $ au Projet T.R.I.P

D'imputer cette dépense totale de 28 000 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-23 11:35

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 # :1180173009

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 trois conventions, se terminant le 1er décembre 2019, avec le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie, la Table inter-action du quartier de Peter-McGill et le Projet T.R.I.P dans le cadre du programme « Passeport Jeunesse » et accorder une contribution totale de 28 000 $

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 5 novembre 2019 et trois tables de concertation jeunesse du territoire ont déposé des projets conformes aux critères, soit la table de concertation 6-12 ans, le comité action jeunesse et la table de concertation jeunesse Centre -Sud. Le présent dossier recommande l'approbation de conventions, pour une période se déroulant du 1er janvier 2019 au 1er décembre 2019, et d'accorder une contribution de 28 000 $ 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 activités 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 6 à 12 ans du Centre-Sud *Fiduciaire : Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie*	Gourmets-Gourmands	Jeunes de 6 à 12 ans organisent des soupers pour les autres jeunes du territoire, ils élaborent les menus, cuisinent et dégustent. De plus, une grande	Districts de Sainte-Marie et de Saint-Jacques

		sortie est prévue au calendrier durant la semaine de relâche. Participation de 650 enfants.	
Table de concertation jeunesse Centre-Sud *Fiduciaire : Projet T.R.I.P*	Entr'Ados	Jeunes de 12 à 20 ans organisent par eux-mêmes des activités de sport, de plein air et culturelles. Participation de 150 jeunes.	Districts de Sainte-Marie et de Saint-Jacques
Comité action jeunesse *Fiduciaire : Table inter -action du quartier de Peter-McGill*	Sorties jeunesse	Jeunes de 12 à 20 ans organisent par eux-mêmes des activités de sports, de plein air ou culturelles. Participation de 500 jeunes	District de Peter-McGill

JUSTIFICATION

Les projets proposés par les tables en sont à leur 3e 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 28 000 $ devra être versée conformément aux dispositions des conventions signées entre les parties et les sommes requises proviendront du budget de l'arrondissement.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les projets soumis visent à mettre en place des actions 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 leur projet 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 des projets.

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 (Nathalie N HÉBERT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Roxanne DUFOUR
Agente de développement

Tél : 514 868-4163
Télécop. : 514 868-4160

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-21

Frédéric BEAUDRY
Chef de division, par intérim

Tél : 514 872-1769
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Josée POIRIER
Directrice, DCSLDS, par intérim
Tél : 514 872-7667
Approuvé le : 2018-11-22

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

Dossier # : 1180173009

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 trois conventions, se terminant le 1er décembre 2019, avec le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie, la Table inter-action du quartier de Peter-McGill et le Projet T.R.I.P dans le cadre du programme « Passeport Jeunesse » et accorder une contribution totale de 28 000 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1180173009.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Nathalie N HÉBERT
Conseiller en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2661

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-21

Kemly DESTIN
Conseillère en gestion des ressources financièress
Tél : 514 868-4567
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

N° de dossier : 1180173009

Nature du dossier : Contribution financière

Vérification faite pour : ☑ REQ
☑ PGC

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 3

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie	119746
2.	La table inter-action du quartier de Peter-McGill	327786
3.	Projet T.R.I.P	144254

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie : 10 000 $; Table inter-action du quartier de Peter-McGill : 10 000 $; Projet T.R.I.P : 8 000 $

	Années antérieures	2016	2017	2018	2019	2020	Années ultérieures	**Total**
Montant					28 000,00 $			**28 000,00 $**

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie).** personne morale ayant une adresse au Bureau d'arrondissement situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4S8, 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 L' « **Arrondissement** »

ET : **Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie,** personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 1 700, rue Amherst, Montréal (Québec), H2L 3L5, agissant et représentée par Monsieur Donald Gaumont, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration

N° d'inscription TPS : 138898036
N° d'inscription TVQ : 1006097568
N° d'organisme de charité : 091713856

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 d'être un milieu de vie ouvert à tous, sans discrimination, où le loisir communautaire représente l'outil privilégié pour agir dans les domaines de l'éducation, de la prévention sociale et de la promotion de la santé, de l'action communautaire; dans une approche favorisant la prise en charge par le participant et dans un objectif global d'amélioration de la qualité de vie collective et de développement intégral de la personne.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Passeport jeunesse en tant que fiduciaire pour la table 6 à 12 du Centre-Sud pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 1 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 ce règlement à l'Organisme;

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 « **Annexe 4** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;

2.5 « **Responsable** » : le (la) Directeur (trice) de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.6 « **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;

2.7 « **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;

2.8 « **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;

2.9 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.10 « **Session** » : la session d'hiver : du 1er janvier au 15 avril; la session printemps-été : du 16 avril au 31 août; et la session d'automne : du 1er septembre au 31 décembre;

2.11 « **Unité administrative** » : la direction de la culture, 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'Annexe 4 de la présente convention.

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 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 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 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 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. À cette fin, remettre au Responsable, le 30 septembre 2019 un tableau des revenus et dépenses réelles du Projet soutenu par la présente convention;

5.6 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés 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 1er décembre 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, 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 1 700, rue Amherst, Montréal (Québec), H2L 3L5, et tout avis doit être adressé à l'attention du coordonnateur. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4S8, 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 (Arrondissement de Ville-Marie)

Par : _____
Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

Centre communautaire et culturel Sainte-Catherine d'Alexandrie

Par : _____
Donald Gaumont, directeur général

La présente convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 20__ (Résolution …….).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER

PASSEPORT JEUNESSE

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

ANNÉE : 2019

Gourmets-gourmands

TABLE DE CONCERTATION 6-12 DU CENTRE-SUD

Ville-Marie
Montréal

Section 1 : Identification

Statut juridique de l'organisme		
Nom légal de l'organisme : : Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie		
N° d'enregistrement 1144368041		**Date d'incorporation 14 janvier 1966**
Représentant désigné par l'organisme pour la présente demande		
Nom : Donald Gaumont		**Titre : directeur**
Adresse de l'organisme		
N° civique : 1700	**Local** :	**Rue : Amherst**
Ville : Montréal		**Province** : Québec **Code postal :** H2L 3L5
Téléphone : (514) 521-6626		**Télécopieur :** (514) 524-6756
Courriel : dirgen@cclsca.qc.ca		**Site Web :** www.cclsca.qc.ca/
Mission de l'organisme : (max. 3 lignes) Offrir un milieu de vie ouvert à tous. L'éducation populaire, l'action et le loisir communautaire guident notre action. Notre approche favorise le respect, l'inclusion, l'équité et la solidarité. Notre centre a pour principales activités les loisirs et l'intervention de proximité.		
Calendrier de réalisation du projet (entre la mi-septembre 2018 et la fin juin 2019)		
Date prévue de début du projet 8 janvier 2019		
Date de remise du rapport d'étape Mars 2019, soit après la semaine de relâche scolaire		
Date prévue de la fin du projet fin mai 2019		
Date de remise du rapport final (max 30 jours après la date de fin du projet) 30 juin 2019		

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.

LE PROJET « GOURMETS-GOURMANDS du Centre-Sud» vise, par sa programmation et en accord avec le plan d'action de la TABLE 6-12 ans du quartier Centre-Sud (TC6-12CS), la réussite éducative des jeunes de 6-12 ans dans toutes les dimensions de leur vie.

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.	Rejoindre un maximum de jeunes du quartier Centre-Sud dont l'âge se situe majoritairement entre 6 et 12 ans.	Soutenir et accompagner les organismes impliqués au programme ; • Centre récréatif Poupart • Service de Loisirs St-Jacques • La Relance jeunes et familles • Association Les Chemins du Soleil • Centre Sainte-Catherine d'Alexandrie • Centre Jean-Claude Malépart

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.	Contribuer au développement du potentiel de chaque enfant par le biais d'activités stimulantes et enrichissantes	Deux grandes activités sont prévues au programme : 1. Les « **Petits banquets des Gourmets-Gourmands**» consistent en l'organisation d'un repas complet (de la conception jusqu'au service du repas en passant par la réalisation des mets choisis) par une équipe de jeunes de chaque centre participant au profit de leurs invités, les jeunes d'un autre centre participant au même programme. Fort du succès récolté auprès des jeunes depuis la première édition, les petits banquets culminent en une grande fête des papilles lors du « **Grand Banquet** » qui clôturera l'année 2018-2019. Une occasion en or de mettre en valeur les talents, la diversité et l'ouverture d'esprit des jeunes de 6-12 ans du Centre-Sud ! Ainsi, le 2 mai 2019, cette fête culinaire mettra à l'honneur les plus délicieux mets des petits banquets des Gourmets-Gourmands qui seront, cette fois, concoctés par les intervenants-animateurs du comité des activités. C'est au cœur des Habitations Jeanne-Mance que le comité des activités a décidé de tenir cet événement. de concert avec l'un des organismes membre, le Service de Loisirs Saint-Jacques, qui offre généreusement ses locaux nouvellement rénovés et sa cuisine spacieuse. De plus, un immense terrain sportif aménagé pour la pratique de divers sports (basket ball, ping pong, soccer) situé tout à côté permettra de faire bouger les jeunes et leur ouvrir l'appétit avant le repas. Ainsi, en réalisant ce grand banquet dans la partie Ouest du quartier, le comité des activités accorde aux jeunes vivant aussi bien à

		l'est qu'à l'ouest du quartier la même importance et, à leur organisme d'appartenance, la même reconnaissance. 2. Poursuivant ses efforts pour favoriser un mode de vie actif, une **activité plein air** des plus excitantes sera offerte lors de la semaine de relâche : soit la sortie de glissage sur tube au *Sommet Saint-Sauveur*. Pour une troisième année ce type de sortie est privilégié offrant ainsi aux jeunes a) l'occasion de découvrir de nouveaux lieux nature à proximité de Montréal leur permettant de pratiquer activités et sports d'hiver b) la possibilité d'apprécier les bienfaits d'une activité physique extérieure et, aux nouveaux arrivants, de gouter les joies de l'hiver, en s'assurant que tous et toutes sont bien emmitouflés c) et enfin, un moment de partage d'une belle expérience revigorante tout en côtoyant et se mélangeant aux jeunes des autres centres.
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 le développement des pratiques de coopération Développer des gestes et attitudes de respect et de découverte de leurs pairs lors de la préparation et de la réalisation des petits banquets Développer le désir de réaliser un projet collectif	Lors des ateliers de préparation des petits banquets organisés dans chacun des centres participants, les jeunes sont conviés par les intervenants à travailler ensemble, dans le respect les uns des autres et décident collectivement du choix des repas. Ce sont là des bases essentielles de l'éducation à la citoyenneté. Ils y apprennent également diverses notions concernant les aliments utilisés pour cuisiner ainsi que des alternatives santés à ce qu'ils ont l'habitude de manger (par exemple des options végétariennes et végétaliennes). C'est d'ailleurs par l'entremise d'un livre de recettes, remis à chaque jeune lors du Grand

		Banquet, qu'ils pourront cuisiner ces nouveautés avec leur famille. Également, le mélange des genres et des identités culturelles contribue grandement à l'ouverture à l'autre et au vivre ensemble. Chaque soirée des petits banquets, les jeunes de l'organisme invité donnent leur avis sur le repas offert selon des critères préétablis (ex : le mets préféré, le carton d'invitation, la qualité du menu et du service, l'ambiance générale du souper, etc.). Le but de l'exercice est de toujours mettre en avant les points positifs et réussites. L'ensemble des intervenants sensibilise nos jeunes au fait que ce n'est pas une compétition, mais une célébration du vivre ensemble.
		L'ensemble du programme présenté permet la transmission de bonnes habitudes alimentaires et de vie. S'ajoute le volet sportif qui vise à stimuler leur besoin de bouger au quotidien par les activités suivantes : sortie de la semaine de relâche et, en première partie du Grand banquet, les jeunes participent à une activité sportive. Il est important de souligner que dans le cadre de ces activités le suivi du projet et son évaluation se fera aux moyens des outils suivants: • Production de comptes rendus des rencontres du comité des activités. • Bilan régulier du comité des activités à la Table pour les 6-12 ans.

		• Participation et implication des jeunes aux diverses étapes du projet. • Sondage collectif après chacune des activités pour mesurer la satisfaction; • Évaluation par les intervenants-animateurs après chacune des activités. Évaluation mi- étape et de fin d'année, les membres du comité des activités et de la Table 6-12 du Centre-Sud

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 visés**
6 ateliers X 5 centres	**Expérimentation des menus :**	Dans les cinq centres participants	Une heure X6 ateliers X5 centres = 30 h	De mars à avril 2019	125 jeunes de 6 à 12 ans
3 ateliers X 5 centres	**Préparatoires des menus des petits banquets**	Dans les cinq centres participants	1h30 X 3 ateliers X 5 centres =19h30	De mars à avril 2019	125 jeunes de 6 à 12 ans
5	Petits banquets : **décoration et dressage des tables**	Dans les cinq centres participants	4 heures X 5 centres= 20 h	De mars à avril 2019	125 jeunes de 6 à 12 ans
5	Petits banquets **réception des convives, service du repas et ménage des lieux**	Dans les cinq centres participants	2h30 X 5 petits banquets = 12h30	De mars à avril 2019	125 jeunes de 6 à 12 ans

1	Activité de plein air de la semaine de relâche	Glissade Saint-Sauveur	Recherche de lieux, entente et réservation autobus = 3 h Sortie : 10 h X 5 centres = 50 h	7 ou 8 mars 2019	150 jeunes de 6-12 ans
			Total d'heures requises par les centres et leurs intervenants-animateurs pour le projet Passeport jeunesse = 135 HEURES **Sans compter les heures pour la préparation de la demande et pour les rapports**		

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	Encadrer et animer les activités qui sont offertes aux jeunes	D.E.C en loisir ou intervention
Intervenant.e/animateur.trice	Accompagner les jeunes participants aux activités à répondre à leurs besoins afin de les amener à s'épanouir lors de celles-ci. DEC ou BAC en travail	DEC ou BAC en travail

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
Table 6-12 ans	Concertation, mise en place du projet et financement du salaire de coordination
Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie	Fiduciaire
Association les Chemins du soleil, Loisirs Saint-Jacques, Centre Sainte-Catherine d'Alexandrie, Centre récréatif Poupart, Centre Jean-Claude-Malépart, La Relance Jeunes et Familles et le CLSC des Faubourgs	Mise à disposition de ressources humaines, matérielles et/ou locaux pour l'encadrement et l'animation des activités.

Engagement de l'organisme

Note : L'engagement de l'organisme est une demande du Vérificateur général

Nous soussigné **CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIRS SAINTE-CATHERINE D'ALEXANDRIE**

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

Donald Gaumont, directeur général 2018/10/22

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

☒ Une résolution d'une des tables de concertation sectorielle appuyant la demande et autorisant l'organisme demandeur à le faire en son nom, le cas échéant.

☒ La charte de l'organisme

☒ Le certificat d'attestation de l'inspecteur général = copie de la dernière mise à jour sur le site du REQ

☒ 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 5 novembre 2018, 17h**

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 cor au moment de la dema
Subventions	**Gouvernement du Canada**		**Confirmé**	**Anticipé**	
	Précisez		☐	☐	
	Gouvernement du Québec				
	DRSP Milieux de vie favorables	4 500,00 $	☑	☐	
	Programme : Soutien financier demandé (maximum de 75 % de H)		☐	☐	
	Arrondissement	10 000,00 $	☐	☑	
	Autres (résiduel 20 47.00	47,00 $	☑	☐	
	(A) Total des subventions	**14547.00**	**4 547,00 $**	**10 000,00 $**	**0,00 $**
Revenus autonomes Ex. : Frais d'inscription, dons, commandites, contribution de l'organisme, etc.	participation des	4 500,00 $	☑	☐	
			☐	☐	
			☐	☐	
			☐	☐	
	(B) Total des revenus autonomes	**4 500,00 $**	**4 500,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**
(C) TOTAL DES REVENUS (A+B) Le total des revenus doit correspondre au total des dépenses (H)		**19047.00**	**9 047,00 $**	**10 000,00 $**	**0,00 $**

Budget-Dépenses

	Nature des dépenses		Dépenses totales	Répartition du soutien fin demandé à la ville*
Salaires et avantages sociaux EX: responsable du projet,	Titre du poste	Nb d'heures X taux horaire+av.sociaux		
	ervenants-animateu	485 X16$ + 16%	9000.00	
	(D) Total salaires et avantages sociaux		**9 000,00 $**	**0,00 $**
MAXIMUM 20%				
Frais d'opération Ex. : Équipements, etc.	budget petits banquets et grand banquet		3 600,00 $	
	sortie relâche: admissions		3 700,00 $	
	sortie relâche: transport		1747.00	
	(E) Total des frais d'opération		**9 047.00$**	**9047.00**
	(F) Total communication et publicité		**0,00 $**	
MAXIMUM 10%				
Frais d'administration Ex : téléphonie, assurance, papeterie, tenue de livres, etc.				
	(G) Total des frais d'administration		**1 000.00**	**1000.00**
(H) Budget global du projet - TOTAL DES DEPENSES (D+E+F+G)			**19047.00**	**10047.00**

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

À déterminer selon les besoins

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Date de début de la Session	Date de fin de la Session	Jours	Heures

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.

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Nom de l'organisme

Centre communautaire et culturel Sainte-Catherine d'Alexandrie

Année	Montant global	1er versement	2e versement
		À la signature de la convention	au plus tard le 15 décembre
2019	**10 000, 00 $**	9 000,00 $	1 000,00 $

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie);** personne morale ayant une adresse au Bureau d'arrondissement situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4S8, 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 L' « **Arrondissement** »

ET : **La Table inter-action du quartier Peter-McGill,** personne morale légalement constituée, ayant une place d'affaires au 1857 boulevard De Maisonneuve Ouest, Montréal, Québec H3H 1J9, agissant et représentée aux présentes par Marion Steiner, chargée de projets et des communications, dûment autorisée en vertu d'une résolution de son Conseil d'administration;

N° d'inscription TPS : 86605 9745 RP0001
N° d'inscription TVQ : 120 649 8371 TQ0001
N° de charité : S.O.

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 de favoriser le rassemblement et la concertation entre les résidents, commerçants, travailleurs, étudiants dans le quartier, et les organismes publics et communautaires qui les desservent.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Passeport jeunesse en tant que fiduciaire pour le Comité Action jeunesse pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 1 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 ce règlement à l'Organisme;

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 « **Annexe 4** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;

2.5 « **Responsable** » : le (la) Directeur (trice) de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.6 « **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;

2.7 « **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;

2.8 « **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;

2.9 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.10 « **Session** » : la session d'hiver : du 1er janvier au 15 avril; la session printemps-été : du 16 avril au 31 août; et la session d'automne : du 1er septembre au 31 décembre;

2.11 « **Unité administrative** » : la direction de la culture, 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'Annexe 4 de la présente convention.

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 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 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 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 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. À cette fin, remettre au Responsable, le 30 septembre 2019 un tableau des revenus et dépenses réelles du Projet soutenu par la présente convention;

5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés 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 1er décembre 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, 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 1857 boulevard De Maisonneuve Ouest, Montréal, Québec H3H 1J9, et tout avis doit être adressé à l'attention de la chargée de projets et des communications. 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 4S8, 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 (Arrondissement de Ville-Marie)

Par : _____
Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

Table inter-action du quartier de Peter-McGill

Par : _____
Marion Steiner, chargée de projets et des communications

La présente convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 20__ (Résolution …….).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER

PASSEPORT JEUNESSE

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

ANNÉE : 2018-2019

Projet : Sorties jeunesse

Nom : Interaction du quartier Peter-McGill

Ville-Marie
Montréal

Section 1 : Identification

Statut juridique de l'organisme		
Nom légal de l'organisme : **Interaction du quartier Peter-McGill**		
Nº d'enregistrement : 116 118 6490		**Date d'incorporation :** 04/12/2002
Représentant désigné par l'organisme pour la présente demande		
Nom : Marion Steiner		**Titre :** Chargée de projets et des communications
Adresse de l'organisme		
Nº civique : 1857	**Local** : 215	**Rue :** De Maisonneuve Ouest
Ville : Montréal		**Province** : Québec **Code postal :** H3H 1J9
Téléphone : 514 934-2280	**Poste nº**	**Télécopieur :**
Courriel : communications@petermcgill.org		**Site Web : http:///www.petermcgill.org**
Mission de l'organisme : (max. 3 lignes) La mission de la Table Interaction du quartier Peter-McGill est de favoriser le rassemblement et la concertation entre les différents acteurs du quartier afin de déterminer collectivement les actions prioritaires qui contribueront à améliorer la qualité de vie dans le quartier.		
Calendrier de réalisation du projet (entre le 1er janvier 2019 et le 13 septembre 2019)		
Date prévue de début du projet 1er janvier 2019		
Date de remise du rapport d'étape 17 mai 2019		
Date prévue de la fin du projet 13 septembre 2019		
Date de remise du rapport final (max 30 jours après la date de fin du projet) 30 septembre 2019		

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 action 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 de saines habitudes alimentaires	- Visite au marché Atwater et capsules de nutrition offertes aux participants -Préparation par les jeunes participants des choix santé pour le BBQ jeunesse -Cueillette de fruits/légumes et visite d'une ferme du Québec
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 et la participation des jeunes issus de familles immigrantes Améliorer la connaissance des jeunes quant à l'offre de services jeunesse dans l'arrondissement Construire des activités basées sur les idées, les intérêts et les opinions exprimés par les jeunes	-Présence et participation jeunesse dans les activités familiales du district Peter-McGill -Choix des activités conçus pour favoriser l'intégration et l'enracinement des jeunes dans leur quartier, leur culture, leur milieu et l'engagement : Cabane à sucre et danse traditionnelle, raquette sur le Mont-Royal, visite au marché Atwater, BBQ jeunesse, présence des jeunes dans les activités familiales organisées dans le district de Peter-McGill, participation au Sommet de l'engagement jeunesse suivi d'un atelier sur l'engagement dans le quartier -Réalisation d'une sortie culturelle choisie et imaginée par les

		jeunes
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 y ont rarement accès	-Sorties culturelles : cabane à sucre et danse traditionnelle, sortie culturelle choisie par les jeunes, présentations artistiques lors du BBQ jeunesse -Sorties d'activités sportives : raquette sur le Mont-Royal, visite d'un parc de la SEPAQ et kayak, activité sportive lors du BBQ jeunesse

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 visés**
1	Raquette sur le Mont-Royal	Mont-Royal	4h	Février 2019	30
1	Cabane à sucre avec volet historique, danses traditionnelles québécoises et randonnée	À déterminer	7h	Avril 2019	30
1	BBQ jeunesse sur la rue Pierce (incluant animation culturelle et sportive innovatrices)	Rue Pierce	4h	Mai 2019	300
1	Rallye éducatif sur la nutrition au marché Atwater, lunch commun et kayak	Marché Atwater Canal Lachine	3h	Juin 2019	30
1	Activité culturelle choisie par les jeunes (concert, festival, théâtre, etc.)	À déterminer	4h	Juin ou juillet 2019	30
1	Visite d'un parc de la SEPAQ + activité de plein air	À déterminer	7h	Juillet 2019	30

1	Cueillette de fruits/légumes, visite d'une ferme du Québec et repas	À déterminer	7h	Août 2019	30
1	Participation au Sommet de l'engagement jeunesse	Camp YMCA Kanawana	21h	31 août, 1er et 2 septembre 2019	4 au camp + 20 à l'atelier qui suivra

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/animateurs	Accompagnement et supervision lors des sorties	Selon les exigences des organismes
Coordination	Planification et promotion des activités	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
Y des Femmes de Montréal	Mobilisation des jeunes
Cybercap	Mobilisation des jeunes
L'Astérisk	Mobilisation des jeunes

LOVE	Mobilisation des jeunes
Écoles FACE, École internationale, École Sommet	Mobilisation des jeunes
Association récréative Milton Parc	Mobilisation des jeunes

Engagement de l'organisme

Note : L'engagement de l'organisme est une demande du Vérificateur général

Nous soussigné Interaction du quartier Peter-McGill

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

Marion Steiner, chargée de projets et des communications 02/11/2018

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

☐ Une résolution d'une des tables de concertation sectorielle appuyant la demande et autorisant l'organisme demandeur à le faire en son nom, le cas échéant.

☒ 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 5 novembre 2018, 17h**

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 (compléter au moment demande)
Subventions	**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) résiduel 2018	44,37 $	☑	☐	
	(A) Total des subventions	**10 044,37 $**	**44,37 $**	**10 000,00 $**	**0,00 $**
Revenus autonomes Ex. : Frais d'inscription, dons, commandites, contribution de	Contribution des organismes	5 110,00 $	☑	☐	
	(B) Total des revenus autonomes	**5 110,00 $**	**5 110,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**
(C) TOTAL DES REVENUS (A+B) Le total des revenus doit correspondre au total des dépenses (H)		**15 154,37 $**	**5 154,37 $**	**10 000,00 $**	**0,00 $**

Budget-Dépenses

	Nature des dépenses		Dépenses totales	Répartition du soutien financier demandé
Salaires et avantages sociaux EX: responsable du projet, entraîneurs, moniteurs, etc.	Titre du poste	Nb d'heures X taux horaire+av.sociaux		
	Coordination	37h x 25$ +16%	1 073,00 $	0,00 $
	Intervenants	187h x 17$ + 16%	3 687,00 $	0,00 $
	(D) Total salaires et avantages sociaux		**4 760,00 $**	**0,00 $**
Frais d'opération Ex. : Équipements, etc.	Raquette sur le Mont-Royal		900,00 $	900,00 $
	Cabane à sucre avec volet historique		1 700,00 $	1 700,00 $
	BBQ jeunesse (animation culturelle et sportive innovatrice)		2 000,00 $	2 000,00 $
	Rallye éducatif sur la nutrition au marché Atwater+kayak		1 000,00 $	1 000,00 $
	Activité culturelle choisie par les jeunes (concert, théâtre, etc)		544,37 $	500,00 $
	Visite d'un parc de la SEPAQ + activité plein air		1 650,00 $	1 650,00 $
	Cueillette fruits/légumes+visite ferme+repas		900,00 $	900,00 $
	Participation au Sommet de l'engagement jeunesse		350,00 $	350,00 $
	(E) Total des frais d'opération		**9 044,37 $**	**9 000,00 $**
Communication et publicité Ex. : Graphisme pour site Internet et médias sociaux, dépliant, etc.	Promtion sur les médias sociaux		350,00 $	
	(F) Total communication et publicité		**350,00 $**	**0,00 $**
MAXIMUM 10%				
Frais d'administration Ex : téléphonie, assurance, papeterie, tenue de livres, etc.	Administration		1 000,00 $	1 000,00 $
	(G) Total des frais d'administration		**1 000,00 $**	**1 000,00 $**
(H) Budget global du projet - TOTAL DES DÉPENSES (D+E+F+G)			**15 154,37 $**	**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

À déterminer selon les besoins

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Date de début de la Session	Date de fin de la Session	Jours	Heures

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.

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Nom de l'organisme

Table interaction du quartier de Peter-McGill

Année	Montant global	1er versement	2e versement
		À la signature de la convention	au plus tard le 15 décembre
2019	**10 000, 00 $**	9 000,00 $	1 000,00 $

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie).** personne morale ayant une adresse au Bureau d'arrondissement situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4S8, 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 L' « **Arrondissement** »

ET : **Projet T.R.I.P,** personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 2000, rue Parthenais, Montréal (Québec), H2K 3S9, agissant et représentée par Monsieur René Obrego-Ida, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration

N° d'inscription TPS : 138898036
N° d'inscription TVQ : 1006097568
N° d'organisme de charité : 091713856

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 d'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.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Passeport jeunesse en tant que fiduciaire pour la table de concertation jeunesse du Centre-Sud pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 1 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 ce règlement à l'Organisme;

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 « **Annexe 4** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;

2.5 « **Responsable** » : le (la) Directeur (trice) de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.6 « **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;

2.7 « **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;

2.8 « **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;

2.9 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.10 « **Session** » : la session d'hiver : du 1er janvier au 15 avril; la session printemps-été : du 16 avril au 31 août; et la session d'automne : du 1er septembre au 31 décembre;

2.11 « **Unité administrative** » : la direction de la culture, 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 huit mille dollars (8 000 $), 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'Annexe 4 de la présente convention.

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 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 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 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 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. À cette fin, remettre au Responsable, le 31 juillet 2019 un tableau des revenus et dépenses réelles du Projet soutenu par la présente convention;

5.6 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés 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 1er décembre 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, 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 2000, rue Parthenais, Montréal (Québec), H2K 3S9, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4S8, 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 (Arrondissement de Ville-Marie)

Par : _____
Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

PROJET T.R.I.P

Par : _____
René Obregon-Ida, directeur général

La présente convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 20__ (Résolution …….).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER

PASSEPORT JEUNESSE

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

ANNÉE : 2018-2019

Projet : Entr'Ados

Nom : Projet TRIP

Ville-Marie
Montréal

Section 1 : Identification

Statut juridique de l'organisme		
Nom légal de l'organisme : Projet Trip		
Nº d'enregistrement : 114405918		**Date d'incorporation :** 1995-03-23
Représentant désigné par l'organisme pour la présente demande		
Nom : René Obregon-Ida		**Titre : Directeur général**
Adresse de l'organisme		
Nº civique : 2000	**Local** : 1728	**Rue :** Parthenais
Ville : Montréal		**Province** : Québec **Code postal :** H2K 3S9
Téléphone : (514) 596-5711	**Poste nº** 1327	**Télécopieur :**
Courriel : direction.trip@gmail.com		**Site Web : www.projet-trip.org**
Mission de l'organisme : 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.		
Calendrier de réalisation du projet (entre le 1 er janvier 2019 et le 30 juin 2019.)		
Date prévue de début du projet 1er janvier 2019		
Date de remise du rapport d'étape 30 mars 2019		
Date prévue de la fin du projet 30 juin 2019		
Date de remise du rapport final (max 30 jours après la date de fin du projet) 31 juillet 2019		

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 (Entr'Ados)	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.	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 équipes dans une cuisine fonctionnelle afin de faire visiter et connaître aux jeunes un autre organisme.
Offrir des activités propices à l'acquisition de compétences menant à l'autonomie et l'engagement citoyen, notamment en développant	Favoriser l'implication et l'autonomie des jeunes. Développer le sens critique et l'engagement	Encourager et favoriser l'Implication des jeunes dans les différentes facettes organisationnelles des activités/sorties : Administration de budget, animation, réservation, préparation

l'esprit critique des jeunes	citoyen.	(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.
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 la connaissance des différents organismes et ressources jeunesse du quartier et encourager les échanges inter-centre ainsi que le partage des expériences.	Déterminer un programme d'activités/sorties permettant : La contribution/participation de 8 organismes à ce projet, tous membres de la TCJCS, pour favoriser le partage et échanges inter-organisme. D'encourager et encadrer la mixité des âges, genres et cultures, déjà présentes dans le Centre-Sud, pour développer un « vivre ensemble » solidaire. La réalisation d'une activité culturelle interactive, comme des ateliers de photographie et montage vidéo, afin de faire découvrir aux jeunes le potentiel photo des appareils intelligents et les conscientiser/outiller pour sa bonne utilisation.

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 visés**
2 ateliers de photographie	Atelier d'introduction à la photographie avec des appareils photo, de cellulaires intelligents et de tablettes + Sortie pour prendre de photos. Les jeunes apprendront les bases techniques pour prendre de belles photos, auront du plaisir à faire une activité dynamique (patinage, skate, box et trottinette) et apprendront à maîtriser leur envie de rouler pour pouvoir prendre des photos candides. Les mouvements rapides permettront aussi d'exploiter les capacités de photographier en rafale. Atelier de réalisation d'un montage photo, en utilisant un logiciel de montage vidéo, avec musique afin de créer un film racontant l'histoire de la sortie.	Le TAZ Oxy-Jeunes ou Le Square (BAnQ)	4h 2h	mi février mi avril	30 jeunes 5 intervenants

1 atelier de kayak	Cours d'introduction sur les techniques de bases en kayak (pagayer, tourner, mise à l'eau, arrêt). Les jeunes apprendront les techniques de base pour une sortie sur l'eau en toute sécurité. Ils vont pouvoir apprendre qu'il y a des règles de sécurités et quel matériel de sécurité à avoir dans le kayak lors d'une sortie sur l'eau. Les jeunes vont pouvoir mettre à l'oeuvre leurs connaissances apprises lors de ce cours rendu à l'activité final qui est le chalet.	Piscine Jean-Claude Malépart	6h	Mi mars	30 jeunes 5 intervenants
1 atelier de premier soin RCR/DEA	Puisqu'il y aura seulement 10 jeunes en même temps dans la piscine pour l'activité de kayak, il va y avoir en simultané une formation de premier soin RCR/DEA. Les jeunes pourront apprendre les bases du RCR et comment se servir d'un DEA. Ils finiront le cours avec la certification RCR de niveau A et DEA valide pendant trois ans	Gymnase du Centre Jean-Claude Malépart	4 heures (En simultané avec le kayak)	Mi mars	30 jeunes 5 intervenants
2 ateliers de cuisine	Pour pouvoir réaliser une grosse sortie au chalet il est important de bien se préparer. Dans chacun de nos organisme les jeunes adorent faire de	Centre de Loisir Saint-Jacques	3h par ateliers	1 atelier fin mai 1 atelier début juin	30 jeunes 5 intervenants

	la cuisine et surtout manger. Il est donc important que les jeunes prennent part à l'élaboration d'un menu santé et de le faire à l'aide d'un professionnel. Ses deux ateliers de cuisine permettent aux jeunes de comprendre l'importance d'être organisé, d'apprendre des recettes simples et de les sensibiliser aux saines habitudes de vie.				
Activité Finale (Sortie plein-air)	Dans le cadre des sorties Entr'Ados pour l'année 2019, nous prévoyons finir la saison avec une sortie de plein-air. Cette activité permettra aux jeunes de mettre en pratique les différentes techniques apprises lors des activités précédentes. L'objectif est de réunir les différentes disciplines explorées lors pendant l'année. En ajout aux différentes activités offertes sur place, il est prévu de ; - Faire de la photographie en exploitant les techniques apprises lors des ateliers-photos. - Mettre en pratique les techniques de kayak apprises lors de l'activité de kayak - Servir la nourriture préparée lors des ateliers-cuisine qui auront précédés la sortie. -Activité recompense : sortie Rafting	À déterminer	Entre deux et trois jours	Mois de Juin	30 jeunes 5 intervenants

	Cette sortie sera donc l'occasion de finir l'année en beauté et de réunir les différentes activités auxquelles les jeunes auront participé au préalable. Ils auront un beau prétexte pour sortir de la région de Montréal et pour mettre en pratique les différents acquis récoltés lors des activités précédentes. Tout cela en plus de découvrir de nouveaux endroits et de nouveaux intérêts.				

2.3 Personnel

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au projet		
Fonctions (animateur, moniteur, autre)	**Tâches effectuées**	**Formation demandée et expérience recherchée**
Animateurs/Intervenants et Coordonnateurs	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

Professionnel de cuisine	Élaborer un menu avec les jeunes Apprendre aux jeunes les base de la cuisine Confectionner la nourriture avec les jeunes Aider les jeunes dans le processus	Il sera important que le/la professionel/le soit à l'aise d'offrir deux ateliers de cuisine à des adolescents.
Photographe ou professionnel en Communications	Préparer et animer les activités/ateliers de photographie Apprendre aux jeunes les bases techniques pour prendre de belles photos avec des appareils photo hybrides, les cellulaires intelligents et les tablettes Accompagner les jeunes lors de la sortie pour prendre de photos Apprendre aux jeunes et les aider à réaliser un montage photo avec musique	Formation et expérience en photographie, réalisation vidéo et/ou communications Expérience avec des adolescents
Moniteur de Kayak	Élaborer un plan d'initiation au kayak en se basant sur les objectifs du projet Apprendre aux jeunes les technique de base en kayak Apprendre aux jeunes les règles de sécurités en kayak et le matériel obligatoires à avoir	Formation de moniteur de kayal niveau I de la Fédération québecoise du Canot et du Kayak (FQCK) Expérience auprès d'une clientèle adolescente
Moniteur de premier soin	Élaborer un plan de cours en suivant les préalables de la Croix-Rouge Canadienne Accompagner les jeunes dans l'apprentissage des premiers soins	Formaiton de moniteur de premier soin Expérience auprès d'une clientèle adolescente

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
Projet Trip	Membre du comité Sortie à 1$ et fiduciaire
Les Chemin Du Soleil, Loisirs St-Jacques, Maison des jeunes QuinkaBuzz, Centre récréatif Poupart inc., Oxy-Jeunes	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 Projet TRIP

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

René Obregon-Ida, directeur Projet TRIP 15 nov 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

☐ Une résolution d'une des tables de concertation sectorielle appuyant la demande et autorisant l'organisme demandeur à le faire en son nom, le cas échéant.

☐ 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 5 novembre 2018, 17h**

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 DRSP M	4 881,00 $	☐	☑	
	Programme : Soutien financier demandé (maximum de 75 % de H)		☐	☐	
	Arrondissement	8 000,00 $	☐	☑	
	Autres (précisez)		☐	☐	
	(A) Total des subventions	**12 881,00 $**	**0,00 $**	**10 000, 00$**	**0,00 $**
Revenus autonomes Ex. : Frais d'inscription, dons, commandites, contribution de l'organisme, etc.	contribution des jeunes	150,00$	☐	☑	
	Crédit activité	1 283,00 $	☑	☐	
	Contribution des	9 593,00 $	☑	☐	
			☐	☐	
	(B) Total des revenus autor	**11 026,00 $**	**10 876,00 $**	**2 631,00$**	**0,00 $**
(C) TOTAL DES REVENUS (A+B) Le total des revenus doit correspondre au total des dépenses (H)		**23 907,00 $**	**10 876,00 $**	**12 631,00$**	**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	d'heures X taux horaire+av.soc		
	Coordonateur	120h x 15$ +13,5%	2 043,00$	
	imateurs/Intervena	330h x 15$ +13,5%	5 618,00$	
	nels (cuisine, photo	hrs d'atelier et préparation x 37	1 332,00 $	
	(D) Total salaires et avantages sociaux		**8 993,00 $**	**0,00 $**
MAXIMUM 20%				
Frais d'opération Ex. : Équipements, etc.	Repas		2 700,00 $	1 200,00 $
	Activités		8 589,00 $	4 675,00 $
	Transport		2 700,00 $	1 200,00$
	(E) Total des frais d'opération		**13 989,00 $**	**7 075,00 $**
Communication et publicité Ex. : Graphisme pour site Internet et médias sociaux, dépliant, etc.	Photocopies		125,00$	125,00$
	Pubicité		300,00$	300,00$
	(F) Total communication et publicité		**425,00$**	**425,00$**
MAXIMUM 10%				
Frais d'administration Ex : téléphonie, assurance, papeterie, tenue de livres, etc.	Frais d'administration		500,00$	500,00$
	(G) Total des frais d'administration		**500,00$**	**500,00$**
H) Budget global du projet - TOTAL DES DÉPENSES (D+E+F+G			**23 907,00 $**	**8 000,00 $**

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

À déterminer selon les besoins

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Date de début de la Session	Date de fin de la Session	Jours	Heures

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'arr ondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Nom de l'organisme

Projet T.R.I.P

Année	Montant global	1er versement	2e versement
		À la signature de la convention	au plus tard le 1er décembre
2019	**8 000, 00 $**	7 000,00 $	1 000,00 $

Ville-Marie
Montréal

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

N° de dossier : 1180173009

- 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 3 conventions avec le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie, la Table inter-action du quartier de Peter-McGill et le Projet T.R.I.P dans le cadre du programme passeport jeunesse;

D'accorder, à cette fin, les contributions suivantes :

- 10 000 $ au Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie;
- 10 000 $ à la Table inter-action du quartier de Peter-McGill;
- 8 000 $ au Projet T.R.I.P

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 28 000,00 $

	Années antérieures	2019
Montant		28 000,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 28 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	07189	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Ce dossier est conforme à l'article 573.3 de la L.C.V.
- 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: **2018-11-21**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.04

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1185179012

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. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 30 novembre 2019, avec la Clinique Droits Devant pour la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale ainsi que pour la tenue d'une activité publique de sensibilisation aux enjeux de cohabitation et accorder une contribution de 15 000 $

D'approuver la convention se terminant le 30 novembre 2019 avec la Clinique Droits Devant pour la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale et pour la tenue d'une activité publique de sensibilisation aux enjeux de cohabitation;
D'accorder à cette fin une contribution de 15 000 $;

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

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-23 11:33

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 # :1185179012

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. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 30 novembre 2019, avec la Clinique Droits Devant pour la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale ainsi que pour la tenue d'une activité publique de sensibilisation aux enjeux de cohabitation et accorder une contribution de 15 000 $

CONTENU

CONTEXTE

La Clinique Droits Devant (CDD) a pour mission d'aider et d'accompagner juridiquement des personnes en situation ou ayant connu une période d'itinérance et qui sont en processus de réinsertion sociale. Leurs usagers sont confrontés au cumul de constats d'infractions liés à leur situation d'itinérance, notamment par l'application des règlements municipaux encadrant les espaces publics et le métro. Ils peuvent aussi faire face à des accusations criminelles pour des délits mineurs. Les usagers peuvent ainsi participer au programme *Accompagnement-justice-itinérance à la cour* (PAJIC) pour être conseiller sur les actions à prendre pour améliorer la situation judiciaire. Ils y prennent connaissance de leur situation judiciaire et se font accompagner lors des audiences à la cour municipale ou au palais de justice. Ils peuvent également y prendre des ententes pour le paiement des contraventions ou la réalisation de travaux compensatoires, se voir annuler des constats d'infraction, réduire le montant dû ou voir leur sentence réduite. Ainsi 2799 personnes y ont un dossier actif, dont 365 nouvelles, qui ont amorcé une démarche en 2017.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA17 240522 en date du 4 octobre 2017 : Approuver la convention, se terminant le 31 octobre 2018, avec la Clinique Droits Devant pour la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale ainsi que pour l'organisation d'une tournée de sensibilisation aux enjeux de cohabitation et accorder une contribution de 15 000 $.

DESCRIPTION

Avec les années, aux côtés de la santé mentale et de la toxicomanie, la judiciarisation est devenue une problématique importante associée au phénomène de l'itinérance et peut freiner le processus de réinsertion sociale (recherche de logement, stabilisation du revenu, traitement des dépendances, service liés à la santé mentale, etc.) Le projet a deux volets. Le premier vise à desservir un plus grand nombre d'usagers, qui pourront ainsi régulariser leur situation judiciaire. Le second permettra de sensibiliser et de contribuer à l'échange entre différents interlocuteurs (organismes, usagers, commerçants, résidents, institution, service de police, etc.) sur les enjeux de cohabitation dans l'espace public. La présente contribution est une reconduction de l'appui financier au projet amorcé l'an dernier.

JUSTIFICATION

Les services de la Clinique Droits Devant sont en forte demande. Les actions de la CDD favorisent la prise en charge des usagers pour sortir ou se maintenir hors de la rue et la contribution permettra de répondre à davantage d'usagers.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La contribution versée provient du Fonds de soutien financier en développement social. Les versements se feront conformément aux clauses inscrites à la convention et cette dépense est imputée conformément aux interventions financières inscrites au présent dossier décisionnel.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les services et activités réalisées par la Clinique Droits Devant contribuent 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)

Les services offerts par la CDD contribuent à la déjudiciarisation des personnes en situation ou ayant connu une période d'itinérance d'itinérance et favorisent leurs démarches de réinsertion sociale.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications se feront selon les modalités de visibilité prévues au protocole de communication publique (annexe 2) de la convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les activités se dérouleront en conformité avec le plan d'action et l'échéancier proposés par l'organisme et le projet fera l'objet d'un suivi de la part de l'arrondissement de Ville-Marie.

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 règlements, aux politiques 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 : 2018-11-21
Martin CRÉPEAU Conseiller en développement communautaire	Frédéric BEAUDRY Chef de sectiondivision, par intérim
Tél : 514 868-4180 **Télécop. :** 514 868-5810	**Tél :** 514 872-9631 **Télécop. :**

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Josée POIRIER
Directrice, par intérim
Tél : 514 872-1769
Approuvé le : 2018-11-22

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

Dossier # : 1185179012

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 novembre 2019, avec la Clinique Droits Devant pour la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale ainsi que pour la tenue d'une activité publique de sensibilisation aux enjeux de cohabitation et accorder une contribution de 15 000 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1185179012.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kemly DESTIN
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-22

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles
Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Convention CDD_18-19.doc

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

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;

N° d'inscription TPS : 121364749
N° d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **Clinique Droits Devant**, 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 105, rue Ontario Est, bureau 204, Montréal (Québec) H2X 1G9, agissant et représentée par Bernard St-Jacques, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

N° d'inscription T.P.S. : 836826586 RR0001
N° d'inscription T.V.Q. : 1169880532
N° d'inscription d'organisme de charité :

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme aide les personnes en situation d'itinérance, qui l'ont été ou qui sont susceptibles de l'être, à reprendre en main leur situation judiciaire, principalement en ce qui a trait aux constats d'infractions (contraventions) liée à l'occupation de l'espace public à Montréal;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Fonds de soutien financier en développement social 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;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Fonds de soutien en développement social;

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** » : le directeur de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

2.7 « **Unité administrative** » : la Direction de la culture, 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 afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet.

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 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

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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.

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

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer 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.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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 QUINZE MILLE DOLLARS (15 000 $), 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 TREIZE MILLE CINQ CENT DOLLARS (13 500 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- de MILLE CINQ CENT DOLLARS (1 500 $), dans les trente (30) jours de la remise du rapport final comportant les informations demandées par le Directeur et qui doit être remis au plus tard le 31 décembre 2019.

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.

Paraphes	
VILLE	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.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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 novembre 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 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.

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.

Paraphes	
VILLE	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 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.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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 105, rue Ontario Est, bureau 204, Montréal (Québec) H2X 1G9, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800 De Maisonneuve Est, 17e 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 ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

CLINIQUE DROITS DEVANT

Par : _____
Bernard St-Jacques, directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie, le __e jour de _____ 2018. (Résolution _____)
.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

PROJET

Voir

Demande 2018-2019_Clinique Droits Devant

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1185179012

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.	Clinique Droits Devant	207714

Financement : Autre

Précision: Fonds de soutien financier en développement social

#imputation : 306125-05803-61900-016491

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		13 500,00 $	1 500,00 $					**15 000,00 $**

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

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	1	décembre	2018	Date de fin :	30	novembre	2019

Formulaire complété par : Martin Crépeau

Prénom, nom

Date et heure système : 19 novembre 2018 16:24:25

FONDS DE SOUTIEN EN DÉVELOPPEMENT SOCIAL

DEMANDE DE FINANCEMENT

DIRECTION DE LA CULTURE, DES SPORTS, DES LOISIRS ET DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL

Formulaire de présentation de projet 2019

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 : Clinique Droits Devant	
Personne-ressource : Bernard St-Jacques	**Fonction : Directeur général**
Adresse postale : 105, rue Ontario Est, suite 204, Montréal, H2X 1G9	
Téléphone : 514-303-2227	**Courriel :** direction@cliniquedroitsdevant.org

Mission de l'organisme

La Clinique Droits Devant a pour mission d'aider les personnes en situation d'itinérance, qui l'ont été ou qui sont susceptibles de l'être, à régulariser leur dossier judiciaire, lequel nuit à leur cheminement personnel. Forte de partenariats solides avec les milieux communautaires et judiciaires, elle contribue au règlement de la situation judiciaire des personnes occasionnée par le cumul de constats d'infraction liés à leur situation d'itinérance et ou d'accusations criminelles pour des délits mineurs. C'est un organisme né du besoin de la communauté des organismes communautaires de Montréal, dont une majorité est issue de l'arrondissement Ville-Marie. Son action passe notamment par de l'information, la sortie et l'analyse de dossiers judiciaires, l'accompagnement à la cour, dans les programmes comme le PAJIC (Programme accompagnement justice itinérance à la cour) et dans la prise d'ententes (de paiement et de travaux compensatoires). Elle contribue aussi à la formation des personnes intervenantes des ressources et celles qui les fréquentent tout en sensibilisant sur une base régulière les différents acteurs judiciaires.

Description du projet

La Clinique Droits Devant souhaite combiner des interventions d'accompagnement social dans la sphère judiciaires à l'organisation et la participation à différents espaces de concertation, interpellant ainsi une pluralité d'acteurs concernés par les enjeux de cohabitation sociale de l'arrondissement.

Le service qu'elle offre sera ainsi étendu pour les personnes qui le fréquentent, en informant ces dernières sur leur situation judiciaire et en leur suggérant différents types d'interventions, à commencer par l'intégration dans le programme accompagnement justice itinérance à la cour (PAJIC). L'approche préconisée de la Clinique consiste à impliquer le plus possible la personne dans le processus de régularisation de sa situation judiciaire.

La Clinique Droits Devant souhaite aussi faire part de ses expériences et de son expertise en plus de bénéficier de multiples échanges avec des personnes de différents milieux. Déjà reconnue comme un acteur travaillant au carrefour de deux mondes, à savoir le social et le judiciaire, l'organisme participera à différents espaces de concertation et tiendra un événement public particulier où seront abordés des enjeux liés au partage de l'espace public.

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
1. **Contribuer à la mise en place de projets novateurs permettant de lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale**	-Offrir un lieu d'échange sur les enjeux de cohabitation sociale ; -Réunir un ensemble d'acteurs et actrices de différents horizons autour de préoccupations communes ; -Sensibiliser différents types d'acteurs à la réalité de l'itinérance et les enjeux de la judiciarisation.	-Tenue d'un événement à caractère public de type conférence et/ou forum -Participation à différentes rencontres de concertation et autres
2. **Soutenir les efforts pour intégrer les clientèles particulières suivantes : familles / personnes en situation de marginalité / communautés culturelles, immigrants ou nouveaux arrivants / personnes en situation de pauvreté ou d'exclusion**	Offrir un accompagnement social dans la sphère judiciaire des personnes en situation d'itinérance de l'arrondissement ; -Viser la reprise du pouvoir sur leur vie (empowerment) et s'assurer que les interventions de la Clinique Droits Devant correspondent bien à leur besoins ; -Mettre à contribution les acteurs de la cour municipale de Montréal.	Accueil, information et aide à la régularisation de situations judiciaires individuelles, entre autres par l'intégration et l'accompagnement dans le cadre du programme PAJIC (accompagnement justice itinérance à la cour) et suivis auprès des personnes.
3. **S'assurer d'une offre de services variée pour répondre au développement global des citoyens dans une perspective de développement social**		

Activités offertes

Identifiez les activités que vous souhaitez offrir aux citoyens

Nombre d'activités	Types d'activités / services	Durée	Dates prévues	Nombre de participants
175	Interventions (de type accueil, sorties de dossiers, références, informations, intégration dans le PAJIC, prise d'ententes de travaux compensatoires et de paiements, audiences à la cour, suivis, etc.).	Multiple	À l'année	75
8	Participation à des rencontres avec des acteurs divers en lien avec la cohabitation sociale et/ou l'activité prévue de type forum.	Multiple	À l'année	Au moins 20
1	Activité de type forum sur la cohabitation sociale avec une grande places réservées aux échanges.	3 heures	Automne 2019	75

Impacts du projet

Identifiez les impacts souhaités du projet et la façon de les évaluer

Impacts	Moyens d'évaluation des impacts
Sensibilisation et meilleure compréhension et intérêt pour les enjeux du partage de l'espace public.	Qualité et évaluation des échanges (distribution d'un formulaire d'évaluation) ; le nombre de personnes présentes à l'activité forum.
Amélioration de la situation judiciaire globale.	Compilation des interventions visant la régularisation judiciaire, dont minimum 50 sorties de dossiers et plus de la moitié des 75 personnes intégrées au programme PAJIC.
Contribuer aux interactions entre les différents acteurs du territoire et favoriser les échanges et collaboration entre eux.	Évaluation autant que possible lors des rencontres et des démarches réalisées par la suite.

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
Intervenant	Accueil des personnes, sorties de dossiers, accompagnements à la cour, intégration et suivis dans le programme PAJIC, aide à la prise d'entente et suivi de situations judiciaires, etc.	
Direction : organisation et représentation	Participe aux rencontres de concertation, organise l'activité de transfert et supervise les rencontres de sensibilisation des acteurs judiciaires.	

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
Acteurs de la cour municipale : perception des amendes, juges, avocats de la défense, procureurs.	Partenaires au niveau des programmes de la cour et de la sensibilisation de leurs collègues.	
Différents acteurs du quartier interpellés par des enjeux de cohabitation sociale : Ville, police, autres institutions, commerçants, etc.	Participation à l'activité de transfert et rencontres lors des événements de concertation.	
Les organismes communautaires du quartier	Références au programme, suivi des personnes accompagnées dans le cadre du programme et participation active à l'activité de transfert.	

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. Intervenant	20,26$	8 x 20,26$ + 33,10 (CSE: 11,50%+ vac: 8%)	10149,36$
2. Direction / organisation représentation	33,95$	2 x 33,95$ + 15,37 (CSE: 11,50%+ vac: 10%)	4330,04$
3.			
TOTAL			14 479,40$

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 salle et/ou d'équipement	200,00$
Matériel d'animation et d'information sur l'événement	100,00$
TOTAL	300,00$

Promotion et activités	Coût
Publicité (infographie)	75,00$
TOTAL	75,00$

Frais administratifs, s'il y a lieu (ex : tenue de livres, papeterie) (Maximum 10% de la valeur de la contribution)	
Catégorie	Coût
Matériel de bureau (gestion de dossier)	145,60$
Administration et courrier	
TOTAL	145,60

Ressources humaines	Sous-total : 14479,40$
Ressources matérielles	Sous-total : 300,00$
Promotion et publicité	Sous-total : 75,00$
Frais administratifs	Sous-total : 145,60$
Contribution demandée	Total : 15 000$

Informations supplémentaires

Calendrier de réalisation du projet (entre le 1er décembre 2018 et le 30 novembre 2019)

Date prévue de début du projet : 1er décembre 2018

Date prévue de la fin de projet : 30 novembre 2019

Date de remise du rapport final (max 30 jours après la date de fin de projet) : 31 décembre 2019

Engagement de l'organisme

Note : L'engagement de l'organisme est une demande du Vérificateur général.

Nous soussigné (nom de l'organisme) Clinique Droits Devant

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 :

Représentant désigné par l'organisme pour la présente convention

Date : 14 novembre 2018

Ville-Marie Montréal

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

N° de dossier : 1185179012

- 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 novembre 2019 avec la Clinique Droits Devant pour la réalisation d'activités d'aide et de conseils dans la sphère juridique pour les personnes en situation d'itinérance ou en réinsertion sociale et pour la tenue d'une activité publique de sensibilisation aux enjeux de cohabitation;

  Accorder à cette fin une contribution de 15 000 $.

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) **15 000,00 $**

	Années antérieures	**2018**	**2019**	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		13 500,00 $	1 500,00 $					**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	306125	05803	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante seront réservés par la demande d'achat numéro 576751
- 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: **2018-11-22**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.05

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1180141013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 i) encourager la mise en œuvre du développement durable en tenant compte de l'évolution des connaissances et des pratiques dans ce domaine
Projet :	Plan stratégique de développement durable
Objet :	Approuver la convention avec l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud (ASCCS) pour la réalisation du plan d'action 2019 de l'éco-quartier de Saint-Jacques et accorder une contribution de 164 870 $

D'approuver la convention entre l'arrondissement de Ville-Marie et l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud (ASCCS) pour la gestion du programme Éco-quartier dans le district de Saint-Jacques et la réalisation du plan d'action de 2019.
D'accorder, à cette fin, une contribution financière de 164 870 $

D'imputer cette dépense totale de 164 870 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-23 13:13

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 # :1180141013**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 i) encourager la mise en œuvre du développement durable en tenant compte de l'évolution des connaissances et des pratiques dans ce domaine
Projet :	Plan stratégique de développement durable
Objet :	Approuver la convention avec l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud (ASCCS) pour la réalisation du plan d'action 2019 de l'éco-quartier de Saint-Jacques et accorder une contribution de 164 870 $

CONTENU

CONTEXTE

Créé en 1995 par la Ville de Montréal, le programme éco-quartier a comme mission de promouvoir l'écocitoyenneté et d'améliorer le milieu de vie par le biais d'actions réalisées par et pour les citoyens. Il vise également la promotion et l'adoption de comportements plus sains , respectueux de l'environnement et des principes du développement durable. L'arrondissement confie la gestion du programme éco-quartier à 3 organismes à buts non lucratifs issus des milieux communautaires qui assurent la promotion du programme dans leur district électoral respectif et agissent en tant qu'éco-quartier de Sainte-Marie, de Saint-Jacques ou de Peter-McGill.

La contribution financière appuie les activités de mobilisation, de sensibilisation, d'information, d'éducation et de formation mises en oeuvre par chacun des éco-quartiers. Les activités ainsi financées se retrouvent dans le Plan d'action 2019 de l'éco-quartier de Saint-Jacques. Ces activités doivent contribuer aux grandes orientations et objectifs de l'arrondissement en matière d'environnement et de développement durable. Elles doivent ainsi s'inspirer des plans et politiques de la Ville de Montréal et de l'arrondissement dont le Plan Montréal durable 2016-2020, le Plan de développement durable de l'arrondissement de Ville-Marie et le Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal.

Il est à noter que la contribution financière de l'éco-quartier de Saint-Jacques s'élevait à 150 000 $ en 2018. En 2019, elle s'élèvera à 164 870 $ parce qu'elle finance de nouvelles activités liées au contrôle de l'herbe à poux (2 200 $) de même que la poursuite du projet de carrés d'arbre et de « mange-trottoirs » (12 670 $) initié par une convention qui venait à échéance en octobre 2018.

Dans le cadre du renouvellement de la contribution financière, les plans d'action ont été bonifiés pour mieux refléter le rôle et les responsabilités des éco-quartiers. Leur contenu a

été harmonisé et pour chacune des actions, les clientèles ciblées ont été identifiées et les indicateurs précisés. Pour plus de transparence, les bailleurs de fonds qui participent à la mise en œuvre des actions aux côtés de l'arrondissement de Ville-Marie ont été spécifiés.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA17 240648 (1173200003) Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2018, avec l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc pour la poursuite du programme « éco-quartier » dans le district de Saint-Jacques et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 150 000 $.
CA18 240264 (1185876005) Approuver les conventions, se terminant le 26 octobre 2018, avec les éco-quartiers de Sainte-Marie, de Saint-Jacques et de Peter McGill pour le projet de « carrés d'arbres » et de « mange-trottoirs » dans Ville-Marie et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution totale de 24 774,75 $.

CA16 240607 (1163200004) Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2017, avec l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc. pour la poursuite du programme éco-quartier dans le district Saint-Jacques, et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 150 000 $.

CA15 240660 (1153200002) D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2016, avec l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc. pour la poursuite du programme éco-quartier dans le district Saint-Jacques; D'accorder, à cette fin, et à même le budget de fonctionnement, une contribution de 150 000 $.

CA14 240703 (1143200007) - Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2015, avec l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc. pour la poursuite du programme éco-quartier dans le district Saint-Jacques, et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 150 000 $.

CA14 240153 (1144206014) - Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2014, avec l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc. pour la poursuite du programme éco-quartier dans le district Saint-Jacques, et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 100 000 $.

CA13 240681 (1134206009) - Approuver, se terminant le 30 juin 2014, la convention avec l'Association sportive et communautaire pour la poursuite du programme éco-quartier dans le district Saint-Jacques, et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 100 000 $.

DESCRIPTION

Accorder une contribution financière de 164 870 $ pour l'année 2019 pour la réalisation du plan d'action 2019 de l'éco-quartier de Peter-McGill tel que présenté en pièce jointe et conformément au protocole d'entente entre l'arrondissement et l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud (ASCSS).

JUSTIFICATION

Les activités prévues au plan d'action soutiennent les priorités de l'arrondissement en matière d'environnement et de développement durable. Elles s'inscrivent dans le Plan Montréal durable 2016-2020, le Plan local de développement durable de l'arrondissement de Ville-Marie 2016-2020 et le Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal. Elles s'inscrivent également dans la Stratégie alimentaire de l'arrondissement et témoignent de la volonté de participer à la Stratégie québécoise de réduction de l'herbe à poux et autres pollens allergènes (SQPRA).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant de la contribution requise pour la gestion du programme éco-quartier est prévu au budget de fonctionnement de l'arrondissement et les sommes nécessaires à la mise en oeuvre des autres volets proviennent de la réserve dédiée au développement durable.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les activités prévues au protocole d'entente s'inscrivent dans la mise en oeuvre des actions identifiées au plan local de développement durable 2016-2020 et plus largement au plan de développement durable de la collectivité montréalaise.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

En 2019, des efforts supplémentaires seront consentis afin d'optimiser l'apport des éco-quartiers sur le territoire, d'harmoniser la prestation de service et de bonifier le processus de reddition de compte .

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Le responsable du dossier est en relation avec les représentants des éco-quartiers et il effectue le suivi concernant le processus de reddition de comptes, la remise des rapports d'étape et du rapport annuel de même que des états financiers. Il accompagne les éco-quartiers dans l'élaboration et la mise en oeuvre du plan d'action.

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

Alain DUFRESNE, Ville-Marie
Juan Carlos RESTREPO, Ville-Marie
José PIERRE, Ville-Marie
Driss EZZAHER, Ville-Marie
Marc FLEURY, Ville-Marie
Marie-Ève BOIVIN, Ville-Marie

Josée POIRIER, Ville-Marie
Patrick-J. POIRIER, Ville-Marie

Lecture :

Josée POIRIER, 21 novembre 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine PHILIBERT
conseiller(ere) en planification

Tél : 514.868.8725
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-21

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 - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1180141013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Objet :	Approuver la convention avec l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud (ASCCS) pour la réalisation du plan d'action 2019 de l'éco-quartier de Saint-Jacques et accorder une contribution de 164 870 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1180141013.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kemly DESTIN
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-11-22

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles
Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL – ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 800, boulevard de Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal, Québec, H2L 4S8, agissant et représenté 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 l' « **Arrondissement** »

ET : **ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD (ASCCS),** 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 2093, rue de la Visitation, Montréal, Québec, H2L 3C9, agissant et représentée par monsieur José Rebelo, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes par une résolution de son conseil d'administration du ---------- ;

Numéro d'inscription TPS : 841 320518 RT 0001
Numéro d'inscription TVQ. : 1217116852TQ 0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et l'Arrondissement sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme gestionnaire du Programme Éco-quartier dans le district de Saint-Jacques;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de l'Arrondissement pour la réalisation de son Plan d'action, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire encourager l'Organisme à réaliser son Plan d'action 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'Arrondissement désire optimiser les activités et les ressources de l'Organisme dédiées à la réalisation du « Programme Éco-quartier » tout en maintenant le niveau de service offert aux citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme adhère aux objectifs de l'Arrondissement en matière de développement durable et aux orientations décrites dans le document intitulé « Programme Éco-quartier »;

ATTENDU QUE l'Organisme entend, dans la poursuite de ses objets constitutifs, promouvoir le développement durable, la protection de l'environnement et l'amélioration du cadre de vie;

ATTENDU QUE l'Organisme a proposé de mettre en œuvre une série d'actions conforment aux objectifs de l'Arrondissement notamment en matière de réduction à la source, réemploi, recyclage et valorisation (3RV) de même qu'en matière de propreté, de verdissement, de biodiversité, d'embellissement et d'écoresponsabilité;

ATTENDU QUE l'Organisme adhère aux objectifs d'optimisation de l'Arrondissement, notamment par la mise en place d'une dynamique de coordination et de partage des ressources avec les Éco-quartiers des districts de Sainte-Marie et de Peter-McGill;

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'Arrondissement 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 « Programme Éco-quartier »;

2.2 « **Annexe 2** » : le « Plan d'action » de l'Éco-quartier de Saint-Jacques tel que présenté par l'Organisme et approuvé par son représentant dûment autorisé;

2.3 « **Annexe 3** » : les prévisions budgétaires de l'Organisme;

2.4 « **Annexe 4** » : l'organigramme des ressources humaines dédiées à la mise en œuvre du Plan d'action;

2.5 « **Annexe 5** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.6 « **Plan d'action** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel l'Arrondissement lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 2;

2.7 « **Rapport annuel** » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.8 « **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 l'Arrondissement ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre de la mise en œuvre du Plan d'action;

2.9 « **Responsable** » : Corinne Andrieu, Directrice d'arrondissement adjointe et responsable des services administratifs.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de l'Arrondissement à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Plan d'action.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Plan d'action

4.1.1 utiliser la contribution financière de l'Arrondissement exclusivement aux fins de la réalisation du Plan d'action tel que décrit à l'Annexe 2. 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 Plan d'action et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu

que la participation de l'Arrondissement ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 participer aux comités statutaires et à toute autre rencontre de suivi organisée par l'Arrondissement.

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 Plan d'action 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 l'Arrondissement;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de l'Arrondissement, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 5, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par l'Arrondissement par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Plan d'action. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par la Division des communications et des relations avec les citoyens de l'Arrondissement;

4.4.2 associer et inviter l'Arrondissement aux différents événements en relation avec le Plan d'action;

4.5 Aspects financiers et reddition de compte

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 au plus tard le 31 janvier 2020;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par l'Arrondissement 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 de Montréal 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 de Montréal, 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 un premier Rapport d'étape auprès du Responsable le 15 juillet 2019 (en date du 30 juin) et un second Rapport d'étape le 15 octobre 2019 (en date du 30 septembre). Les Rapports d'étape doivent inclure :

- l'état d'avancement des indicateurs inscrits au Plan d'action et, le cas échéant, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables;
- la liste des biens acquis et/ou distribuer dans le cadre de la Convention;
- un tableau faisant état des sommes utilisées à même la contribution financière reçue de l'Arrondissement ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées incluant les sommes consacrées aux frais de gestion;
- tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre de la mise en œuvre du Plan d'action ou de sa reddition de compte;

déposer un Rapport annuel le 31 janvier 2020. Ce rapport doit inclure :

- le profil de l'organisme;
- le nom de ses administrateurs et dirigeants;
- un organigramme des employés impliqués dans la mise en œuvre du Plan d'action;
- l'état d'avancement des indicateurs inscrits au Plan d'action et, le cas échéant, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables;
- la liste des biens acquis et/ou distribuer dans le cadre de la Convention;
- un bilan des activités et accomplissements;
- un tableau faisant état des sommes utilisées à même la contribution financière reçue de l'Arrondissement ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées incluant les sommes consacrées aux frais de gestion;
- tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre de la mise en œuvre du Plan d'action ou de sa reddition de compte;

4.5.5 déposer le Plan d'action de l'année suivante auprès du Responsable au plus tard le 30 octobre 2019;

4.5.6 déposer une copie des documents, études, rapports de recherche produits dans le cadre de la Convention, le cas échéant;

4.5.7 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville de Montréal 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 de Montréal (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;

4.5.8 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que l'Arrondissement 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;

4.5.9 à la Date de terminaison, remettre à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Plan d'action;

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 l'Arrondissement, permettre à un représentant de l'Arrondissement 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 l'Arrondissement 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 l'Arrondissement, 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 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 5
OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, l'Arrondissement convient de lui verser la somme maximale de cent soixante-quatre mille huit cent soixante-dix dollars (164 870 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Plan d'action.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en trois versements :

- un premier versement au montant de quatre-vingt-deux mille quatre cent trente-cinq dollars (82 435 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de soixante-cinq mille neuf cent quarante-huit dollars (65 948 $), après approbation de la reddition de compte et des documents que l'Organisme est tenu de produire, au plus tard le 31 juillet 2018,

- un troisième versement au montant de seize mille quatre cent quatre-vingt-sept dollars (16 487 $), après approbation de la reddition de compte et des documents que l'Organisme est tenu de produire, au plus tard le 15 février 2020.

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 Plan d'action. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Plan d'action ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L’Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de l’Arrondissement des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation du Plan d’action prévu à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à l’Arrondissement 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 l’Arrondissement 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 l’Arrondissement 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 l'Arrondissement toute somme non encore engagée dans le Plan d'action reçue de celle-ci. L'Arrondissement peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 L'Arrondissement 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 Plan d'action.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement 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 l'Arrondissement toute somme non encore engagée dans le Plan d'action et reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 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, 4.5.7, 4.5.8, 4.5.9, 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 trois millions de dollars (3 000 000$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans lequel l'Arrondissement est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à l'Arrondissement, 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 l'Arrondissement.

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 l'Arrondissement, 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 Plan d'action 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 Plan d'action 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 l'Arrondissement 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 l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de ce dernier 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 l'Arrondissement 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 2093, rue de la Visitation, Montréal, Québec, H2L 3C9, et tout avis doit être adressé à l'attention de José Rebelo. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à l'Arrondissement 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 l'Arrondissement

L'Arrondissement fait élection de domicile au 800, boulevard de Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal, Québec, 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 – ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____
Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD (ASCCS)

Par : _____
José Rebelo, directeur général

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel # 118014013 et par la résolution # ---------- de la séance du 5 décembre 2019.

« **Annexe 1** » :	Programme Éco-quartier
« **Annexe 2** » :	Plan d’action 2019
« **Annexe 3** » :	Prévisions budgétaires 2019
« **Annexe 4** » :	Organigramme 2019
« **Annexe 5** » :	Protocole de visibilité de l’arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie
Montréal

Annexe 1 _ Programme Éco-quartier

1_ CONTEXTE

En 1995, la Ville de Montréal développait et mettait en œuvre le programme Éco-quartier sur son territoire. Les actions financées par ce programme s'articulaient alors autour de trois volets d'intervention : le recyclage, la propreté et l'embellissement.

Au moment de la fusion municipale en 2002, la responsabilité du programme a été transférée aux arrondissements. Au fil du temps, le programme a graduellement évolué pour mieux s'adapter aux différentes réalités. Ainsi, le programme Éco-quartier est continuellement actualisé afin de mieux répondre aux enjeux et objectifs des arrondissements en matière d'environnement et de développement durable, mais également aux besoins et attentes de la communauté. Les domaines d'intervention de même que les actions qui les accompagnent évoluent sans cesse.

L'arrondissement de Ville-Marie poursuit son engagement dans le programme Éco-quartier année après année et témoigne ainsi de sa confiance envers le mouvement communautaire de même qu'en la capacité des citoyens à contribuer aux changements essentiels au maintien de la qualité de vie, à la protection de l'environnement et à la mise en œuvre de pratiques durables.

2_ MISSION DU PROGRAMME

La mission du programme Éco-quartier est de promouvoir l'écocitoyenneté et d'améliorer le milieu de vie par le biais d'actions réalisées par et pour les citoyens. Il vise également la promotion et l'adoption de comportements plus sains, respectueux de l'environnement et des principes du développement durable.

Le programme finance les activités de sensibilisation, de mobilisation, d'information, d'éducation et de formation mises en œuvre par un organisme à buts non lucratifs. Les interventions menées par l'organisme partenaire doivent contribuer aux grandes orientations et objectifs de l'arrondissement en matière d'environnement et de développement durable. Elles doivent ainsi s'inspirer des plans et politiques de la Ville de Montréal et de l'arrondissement dont, notamment, le Plan Montréal durable 2016-2020, le Plan de développement durable de l'arrondissement de Ville-Marie et le Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal.

3_ FONDEMENTS DU PROGRAMME

3.1 UN PROGRAMME À ÉCHELLE HUMAINE

À l'origine, la Ville de Montréal avait délibérément choisi le district électoral comme base d'intervention territoriale du programme Éco-quartier. Ce choix témoignait de la volonté de rejoindre les citoyens dans leur milieu de vie.

Souhaitant que le programme demeure à échelle humaine, l'arrondissement confie la gestion du programme Éco-quartier à trois organismes sans but lucratif issus du milieu et qui sont les promoteurs du programme sur le territoire de leur district électoral respectif soit Sainte-Marie, Saint-Jacques et Peter-McGill.

L'organisme partenaire est appelé à susciter la participation des citoyens en les interpelant directement dans leur milieu et dans des activités qui les touchent au quotidien. Pour ce faire, l'organisme doit connaitre les réalités locales et être bien intégré dans le milieu communautaire.

Ainsi, l'arrondissement de Ville-Marie, en maintenant le programme Éco-quartier, place le citoyen au cœur de sa stratégie d'intervention tant en matière d'environnement que de développement durable.

3.2 UN PROGRAMME COMMUNAUTAIRE

L'arrondissement associe le programme Éco-quartier au mouvement communautaire et compte sur l'implication de l'organisme pour créer et maintenir des liens durables avec les citoyens. À ce titre, les organismes sont chargés de mobiliser et de susciter la participation des résidents, organismes, corporations, institutions, commerces et entreprises du quartier à la mise en œuvre du programme.

Les organismes gestionnaire du programme Éco-quartier doivent aussi participer à la vie communautaire en s'impliquant et collaborant avec d'autres organismes œuvrant dans le milieu.

3.3 LE BÉNÉVOLAT : UN MOYEN PRIVILÉGIÉ

Le programme Éco-quartier ne peut se développer sans l'appui d'un réseau de collaborateurs et de bénévoles. L'implication des membres du conseil d'administration et du coordonnateur au sein de leur organisation comme dans leur milieu est souvent une condition de succès pour recruter des effectifs et développer une préoccupation environnementale grandissante dans la communauté.

L'apport de bénévoles est un élément essentiel et leur recrutement est un moyen privilégié pour développer un réseau d'entraide et obtenir la collaboration, la mobilisation et l'implication du milieu.

4_DOMAINES D'INTERVENTION ET OBJECTIFS

Chaque année, l'arrondissement identifie ses priorités en matière d'environnement et de développement durable et les transmet à l'organisme partenaire qui ajuste son Plan d'action en conséquence. La planification des activités s'effectue donc en collaboration avec les représentants de l'arrondissement et est sujette à l'approbation de ces derniers.

Les activités tenues dans le cadre du programme Éco-quartier contribuent à l'atteinte des objectifs poursuivis dans les domaines d'intervention qui suivent et doivent se refléter dans le Plan d'action :

> **« RÉDUCTION À LA SOURCE, RÉEMPLOI, RECYCLAGE ET VALORISATION (3 RV) :** Les interventions dans ce domaine ont pour objectifs de sensibiliser et informer les résidents et les ICI à la réduction à la source, au réemploi, au recyclage et à la valorisation des matières résiduelles (3RV). Elles visent également à accroître la participation aux différentes collectes. Les interventions des Éco-quartiers se traduisent notamment par la distribution et la vente de différents outils (bacs, sacs, etc.) dédiés à

la collecte sélective et la tenue d'ateliers et de kiosques sur les 3RV notamment lors des nombreuses fêtes et évènements. L'Éco-quartier participe à la création de sites de compostage collectifs en plus d'organiser des activités pour inciter les citoyens et commerces à composter les matières organiques et à tendre vers le zéro-déchet.

« PROPRETÉ ET ÉCOCITOYENNETÉ » : Les interventions dans ce domaine ont pour objectifs d'inciter la population à contribuer à l'embellissement et à la propreté de leur milieu de vie, à en faire un milieu de vie plus sain. Les citoyens sont invités à adopter des gestes écoresponsables, respectueux de l'environnement et des principes du développement durable. Les interventions de l'Éco-quartier se traduisent notamment par la sensibilisation à la propreté et au respect de l'environnement, la sensibilisation quant aux impacts de l'herbe à poux sur la santé, le rappel de l'importance du respect des horaires des différentes collectes, la responsabilisation des propriétaires de chiens, la réduction de la présence des graffitis et de l'affichage sauvage de même que l'importance de limiter la consommation de l'eau potable. L'Éco-quartier s'implique notamment dans la réalisation des campagnes de propreté et d'embellissement de l'arrondissement.

« NATURE EN VILLE ET BIODIVERSITÉ » : Les interventions dans ce domaine visent l'amélioration de la qualité de vie des citoyens par la réduction des ilots de chaleur, l'amélioration et la valorisation du patrimoine végétal et de sa biodiversité de même que par la promotion de l'agriculture urbaine. Les interventions de l'Éco-quartier se traduisent notamment par la plantation d'arbres et d'arbustes sur le domaine privé, la naturalisation d'espaces vacants, l'aménagement de jardins écologiques, le verdissement des carrés d'arbres, des ruelles et des cours d'école.

L'importance accordée aux différents domaines d'intervention peut varier en fonction des problématiques locales et des différentes priorités de l'arrondissement. Ce dernier peut aussi cibler des clientèles particulières comme des écoles, des commerces ou des organismes communautaires.

L'organisme devra planifier ses activités de façon à répondre aux priorités et aux projets de l'arrondissement, et ce, sans ajout de crédits de sa part.

5 CADRE DE FONCTIONNEMENT

5.1 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Pour être admissible, l'organisme doit :

- être constitué en organisme à but non lucratif enregistré auprès du Registre des entreprises du Ministère du Revenu du Québec;
- avoir dans ses lettres patentes des objectifs en matière d'environnement, de développement durable, de verdissement et d'amélioration du milieu de vie. Les organismes ayant déposés une demande pour ajouter ces objectifs aux objets de leurs lettres patentes sont également admissibles, mais aucun engagement ne sera pris avant l'émission des modifications aux lettres patentes;
- fournir trois lettres d'appui à sa candidature provenant d'organismes partenaires;

- adhérer formellement aux orientations fixées par l'arrondissement de Ville-Marie et s'engager à réaliser les activités prévues au plan d'action en y associant les organismes, les institutions, les entreprises du milieu, ainsi que différentes instances municipales concernées;

- avoir une vision globale des enjeux environnementaux et de développement durable propres à l'arrondissement de Ville-Marie;

- être reconnu comme œuvrant dans le domaine de l'environnement et du développement durable et avoir démontré sa capacité d'agir et de mobiliser les citoyens;

  - posséder une capacité d'animation du milieu sur des enjeux relatifs à l'environnement et au développement durable;
  - avoir une capacité de concertation avec les regroupements de citoyens, organismes communautaires, commerces et institutions.

5.2 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

L'arrondissement de Ville-Marie confie par une entente de partenariat et l'octroi d'une contribution financière à un organisme communautaire voué à l'environnement et au développement durable, la responsabilité de la gestion du programme Éco-quartier.

L'arrondissement de Ville-Marie et la Ville de Montréal apportent de plus une contribution par :

- un soutien logistique dans la réalisation de certaines activités;
- l'offre de biens et services, tels que les fleurs de la campagne d'embellissement printanière ainsi que les sacs et les bacs roulants de la collecte sélective;
- certains outils de communications concernant notamment les collectes, l'enlèvement de graffitis, la propreté, etc.

5.3 RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

5.3.1 Gestion du programme

L'organisme est responsable d'élaborer un plan d'action annuel qui comprendra les activités régulières et les activités ciblées par l'arrondissement de Ville-Marie, de même qu'un plan de communication. Les directions de l'arrondissement concernées par le programme Éco-quartier sont mises à contribution pour l'approbation du plan d'action.

5.3.2 Reddition de comptes

L'organisme doit rendre compte de l'état d'avancement de son plan d'action et de ses réalisations auprès de l'arrondissement. Cette reddition de comptes implique, en cours d'année, la présentation de deux rapports d'étape et d'un rapport annuel. Ces rapports doivent entre autres :

- faire état de l'avancement des indicateurs prévus au plan d'action;
- dresser la liste des biens acquis et/ou distribués dans le cadre du programme;

- présenter un tableau faisant état des sommes utilisées à même la contribution financière ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées;

La présentation de rapports sommaires pouvant éclairer la réflexion sur un enjeu ou son évolution peut également être demandée par l'arrondissement.

L'organisme doit tenir une comptabilité distincte de celle concernant ses autres secteurs d'activités.

Chaque année, l'organisme doit déposer son rapport financier auprès de l'arrondissement.

L'organisme doit fournir tout autre document exigé par l'arrondissement dans le cadre de la mise en œuvre du plan d'action ou de la reddition de compte.

5.3.3 Embauche d'un employé dédié au programme

L'arrondissement demande qu'un employé soit assigné à temps plein à la mise en œuvre du programme Éco-quartier. Cette mesure vise à assurer une continuité et à développer une expertise au sein de l'organisme.

Dans un souci de maintenir une certaine continuité dans les opérations, l'arrondissement verse annuellement une contribution financière qui permet de conserver l'expertise acquise tout en maintenant certains emplois.

5.3.4 Local accessible au public

Pour desservir adéquatement les citoyens, l'organisme doit disposer d'un local situé sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie au sein du district qu'il représente. De plus, l'organisme devra aussi assurer le maintien d'une ligne téléphonique, d'une adresse courriel et postale.

Le site Internet de l'organisme doit inclure des informations sur le Programme Éco-quartier et les contenus doivent être validés par l'arrondissement de Ville-Marie.

Pour offrir un service adéquat aux citoyens et accommoder les travailleurs, le local doit être ouvert et accessible un minimum de 30 heures par semaine, dont trois heures après 17 heures ou la fin de la semaine. L'horaire d'ouverture doit être régulier, affiché, annoncé aux citoyens et autorisé par l'arrondissement de Ville-Marie.

Si l'organisme partenaire désire changer ses heures ouvrables, il devra préalablement obtenir l'approbation de l'arrondissement de Ville-Marie.

Association sportive
et communautaire
du Centre-Sud

Éco-quartier Saint-Jacques

ANNEXE 2 : PLAN D'ACTION 2019

ACTIVITÉS OPÉRATIONNELLES, FINANCIÈRES ET DE COMMUNICATION

Actions ou activités prévues	Responsables	Clientèle ciblée	Bailleurs de fonds	Collaborateurs	Indicateurs
Accueillir les citoyens dans les locaux de l'ÉQ et répondre aux différentes requêtes et questions	Tous les employés	Citoyens	Arrondissement de Ville-Marie	Équipe ASCCS	Nombre de visiteurs accueillis Nombre d'appels traités Nombre de courriels traités
Promouvoir le Programme ÉQ et ses activités sur le net, dans les médias sociaux et lors des événements	Tous les employés	Citoyens	Arrondissement de Ville-Marie	Équipe ASCCS	Nombre de clics sur la page web de l'ÉQ Nombre d'infolettres Nombre d'abonnés à l'infolettre Nombre de communications sur Facebook Nombre d'abonnés Facebook Nombre d'événements auxquels l'ÉQ a participé
Développer des outils de communication attrayants et répondant aux besoins des différentes clientèles et projets	Tous les employés	Citoyens	Arrondissement de Ville-Marie	Division des communications et des relations avec les citoyens de l'arrondissement de Ville-Marie	
Arrimer les informations et les communications avec les diverses plateformes de communication de l'arrondissement de Ville-Marie et entre les 3 Éco-quartiers	Chargés de projets		Arrondissement de Ville-Marie	Division des communications et des relations avec les citoyens de l'arrondissement de Ville-Marie	

Gérer les ressources humaines, financières et matérielles	Coordonnateur et chargés de projets		Arrondissement de Ville-Marie Ville de Montréal	Équipe ASCCS	Dépôt du rapport financier annuel
Effectuer une reddition de comptes sur les quantités de matériel distribuées et sur l'état d'avancement des activités prévues au Plan d'action de l'ÉQ	Coordonnateur et chargés de projets	Arrondissement de Ville-Marie	Arrondissement de Ville-Marie		Dépôt de 2 rapports d'étape Dépôt d'un rapport annuel Participation aux 4 comités statutaires/an
Conseiller l'arrondissement sur les actions environnementales concernant le programme EQ	Coordonnateur	Arrondissement de Ville-Marie	Arrondissement de Ville-Marie		
Rechercher du financement dans le cadre de la mise en œuvre du Plan d'action de l'ÉQ	Coordonnateur et chargés de projets	Bailleurs de fonds	Arrondissement de Ville-Marie	Regroupement des éco-quartiers	Montant du financement obtenu d'autres bailleurs de fonds pour chacune des activités du Plan d'action de l'ÉQ
Participer aux rencontres, créer des liens et agir en concertation avec les différentes associations, regroupements et organismes communautaires de l'arrondissement de Ville-Marie	Tous les employés	Liste des partenaires à joindre au bilan annuel	Arrondissement de Ville-Marie		Liste des partenaires Nombre de rencontres auxquelles l'ÉQ a participé
Recruter, encadrer et valoriser les bénévoles	Chargé de projet qualité de vie	Nouveaux arrivants Étudiants Leaders de la communauté	Arrondissement de Ville-Marie	Équipe ASCCS CABM Symplik	Nombre de bénévoles ayant soutenu les activités de l'ÉQ Nombre total d'heures de bénévolat

Encadrer la patrouille bleue et verte et coordonner leurs interventions (promouvoir une gestion durable de l'eau de pluie et les économies d'eau potable, contribuer à la plantation d'arbres, à la lutte contre l'agrile du frêne et à la protection de la forêt urbaine, promouvoir une gestion responsable des matières résiduelles)	Coordonnateur et chargés de projets	Citoyens touchés par les mandats annuels ciblés à l'intérieur des grands enjeux couverts par la patrouille bleue et verte : gestion de l'eau, gestion des matières résiduelles et gestion de la forêt urbaine	Arrondissement de Ville-Marie	Regroupement des éco-quartiers	Bilan de la patrouille bleue et verte

PROPRETÉ ET ÉCOCITOYENNETÉ

Actions ou activités prévues	Responsables	Clientèle ciblée	Bailleurs de fonds	Collaborateurs	Indicateurs
Sensibiliser les citoyens, OBNL, ICI au respect du *Règlement sur le civisme, le respect et la propreté*	Chargé de projet 3RV et propreté	Citoyens OBNL ICI	Arrondissement de Ville-Marie	Division des communications et des relations avec les citoyens de l'arrondissement de Ville-Marie	Liste des adresses ciblées Nombre de dépliants distribués
Repérer les problèmes de propreté et effectuer une intervention auprès des citoyens, OBNL, ICI concernés	Chargé de projet 3RV et propreté	Adresses problématiques	Arrondissement de Ville-Marie	Inspecteurs de l'arrondissement	Nombre d'interventions auprès des citoyens suite à la constatation d'un problème de propreté par l'ÉQ (avis de courtoisie, lettres, intervention directe)
Repérer les problèmes de propreté et transmettre les informations aux inspecteurs de l'arrondissement de Ville-Marie pour qu'ils interviennent auprès des citoyens, OBNL, ICI concernés	Chargé de projet 3RV et propreté	Adresses problématiques	Arrondissement de Ville-Marie	Inspecteurs de l'arrondissement	Nombre d'interventions transmises aux inspecteurs suite à un repérage de l'ÉQ
Repérer les problèmes de propreté et transmettre aux inspecteurs de l'arrondissement de Ville-Marie dans le but d'intervenir conjointement auprès des citoyens, OBNL, ICI concernés	Chargé de projet 3RV et propreté	Adresses problématiques	Arrondissement de Ville-Marie	Inspecteurs de l'arrondissement	Nombre d'interventions menées conjointement par un inspecteur et l'ÉQ auprès du citoyen, OBNL, ICI concerné

Organiser des activités de nettoyage qui mettent à contribution les citoyens, OBNL, ICI	Chargé de projet qualité de vie	Secteurs mobilisés ou problématiques	Arrondissement de Ville-Marie	Ville de Montréal (offre de matériel) Citoyens OBNL Bénévolat corporatif	Nombre d'activités de nettoyage Nombre de participants/bénévoles Secteurs ayant été l'objet des activités
Repérer les propriétés au prise avec une problématique d'herbe à poux et sensibiliser les occupants aux impacts des pollens allergènes sur la santé	Chargé de projet qualité de vie	Propriétés au prise avec une problématique d'herbe à poux	Arrondissement de Ville-Marie	Association pulmonaire du Québec	Nombre de portes auxquelles des informations ont été remises concernant l'herbe à poux Liste des adresses qui ont été couvertes Nombre d'interventions auprès des citoyens suite à la constatation de la présence d'herbe à poux Nombre d'interventions ayant mené à une rectification de la situation par les occupants
Sensibiliser au respect de la propreté canine	Chargé de projet qualité de vie	Propriétaires de chien	Arrondissement de Ville-Marie	Préposé à la patrouille canine de l'arrondissement de Ville-Marie	Nombre d'interventions menées auprès des propriétaires de chiens
Gérer et entretenir les distributeurs de sacs pour dépôts canins à l'usage des propriétaires de chiens dans le cadre du projet pilote 2017-2018	Chargé de projet qualité de vie	Propriétaires de chien	Arrondissement de Ville-Marie	Contremaître voirie	Nombre de distributeurs de sacs pris en charge par l'ÉQ

Organiser une activité de sensibilisation dans le cadre du Park(ing) Day	Tous les employés	Passants du secteur où se trouve l'espace de stationnement réaménagé pour la journée	Arrondissement de Ville-Marie	Organismes partenaires Bénévoles	Nombre de personnes sensibilisées

3RV

Actions ou activités prévues	Responsables	Clientèle ciblée	Bailleurs de fonds	Collaborateurs	Indicateurs
Sensibiliser les citoyens à la collecte sélective et à la collecte des résidus alimentaires	Chargé de projet 3RV et propreté	OBNL 8 logements et - 9 logements et + ICI	Arrondissement de Ville-Marie		Nombre de portes auxquelles des informations ont été remises concernant la collecte sélective (porte-à-porte, dépliants, etc.) Liste des adresses couvertes par catégories (8 et -, 9 et +, OBNL, ICI)
Distribuer le matériel essentiel à la collecte sélective et à la collecte des résidus alimentaires	Chargé de projet 3RV et propreté	OBNL 8 logements et - 9 logements et + ICI	Arrondissement de Ville-Marie		Nombre de boîtes de sacs distribuées Nombre de bacs roulants distribués Nombre de recyclo-sac distribués Nombre de bacs bruns distribués Nombre de portes où le matériel a été livré / nombre de portes visées par l'exercice Liste des adresses qui ont été couvertes
Implanter et gérer des points de collecte temporaires de matériel informatique et électronique (MIE) et matières dangereuses (MD) dans le cadre du Jour de la Terre	Chargé de projet 3RV et propreté	Citoyens ICI OBNL CPE Écoles	Arrondissement de Ville-Marie	ARPE Appel à recycler Fondation Mira Écocentre	Quantité (kg) de MD et MIE recueillie aux points de collecte et acheminée par l'ÉQ vers l'écocentre ou toute autre filière appropriée Nombre de citoyens, ICI, OBNL, CPE ou écoles participants

Participer à la Grande collecte des MD et MIE du Jour de la Terre	Chargé de projet 3RV et propreté	ICI OBNL	Arrondissement de Ville-Marie	Jour de la Terre Ville de Montréal ARPE Éco-Peinture Recycfluo Appel à recycler	Quantité (kg) de MD et MIE recueillie et acheminée vers toute filière appropriée Nombre d'ICI ou OBNL participants
Gérer un point de collecte (îlot de récupération) pour certains RDD et autres matières dans les locaux de l'ÉQ	Chargé de projet qualité de vie	Citoyens	Arrondissement de Ville-Marie	ARPE Appel à recycler Fondation Mira Écocentre Terracyle Recycfluo	Quantité (kg) de TIC/RDD recueillie et acheminée vers toute filière appropriée
Offrir des ateliers sur les 3RV auprès de clientèles spécifiques	Chargé de projet 3RV et propreté	CitoyensICI OBNLCPEÉcolesCamps de jour	Arrondissement de Ville-Marie		Nombre d'écoles visitées et nombre d'élèves ayant assisté à un atelier Nombre de CPE visités et nombre d'enfants d'âge préscolaire ayant assisté à un atelier Nombre de camps de jour visités et nombre de jeunes ayant assisté à un atelier Nombre de personnes ayant assisté à tout atelier
Animer des kiosques sur le thème des 3RV (et/ou autres mandats pertinents) lors des fêtes et événements ci-contre : Grande Fête de quartier au parc Charles-S.-Campbell (mi-août) / 1200 citoyens Fêtes familiales - 3 à 4 jeudis durant l'été (fin	Tous les employés	Participants aux fêtes et événements	Arrondissement de Ville-Marie		Nombre de fêtes et événements Nombre de participants aux fêtes et événements

juin à la mi-août) / 150 citoyens par événement					
Former les bénévoles ou agents désignés aux stations de tri par les organisateurs afin d'assurer la saine gestion des matières résiduelles lors des fêtes et événements ciblés de l'arrondissement de Ville-Marie (voir liste ci-haut)	Chargé de projet 3RV et propreté	Bénévoles/agents désignés aux fêtes et événements	Arrondissement de Ville-Marie		Nombre de bénévoles/agents formés Nombre de fêtes et événements avec stations de tri
Organiser un troc de costumes d'Halloween dans le cadre de la Semaine québécoise de réduction des déchets (SQRD)	Chargé de projet 3RV et propreté	Familles fréquentant l'ASCCS	Arrondissement de Ville-Marie	ASCCS	Nombre de costumes échangés Nombre de participants
Gérer et entretenir les composteurs communautaires (promotion, inscription, entretien physique, suivi de la matière, organisation de la récolte et de la distribution du compost)	Chargé de projet verdissement	Citoyens qui n'ont pas accès à la collecte des résidus alimentaires	Arrondissement de Ville-Marie Frais payés par les citoyens : Frais de 10$ (cotisation et consigne)	Citoyens bénévoles	Nombre et emplacement des sites de compostage communautaire Nombre d'utilisateurs des sites de compostage Quantité (kg) de compost générée par les composteurs communautaires et distribuée aux citoyens par l'ÉQ
Offrir un soutien ponctuel aux utilisateurs des composteurs collectifs implantés dans les coopératives d'habitation (*Les coop passent au vert*)	Chargé de projet verdissement	Citoyens des coopératives d'habitation ciblées	Arrondissement de Ville-Marie		Nombre et emplacement des composteurs collectifs Nombre d'utilisateurs des composteurs
Donner accès aux citoyens à des solutions pour le compostage à la maison : composteurs domestiques et vermicomposteurs	Chargé de projet verdissement	Citoyens qui n'ont pas accès à la collecte des résidus alimentaires	Arrondissement de Ville-Marie		Nombre de composteurs domestiques vendus Nombre de vermicomposteurs vendus
Entretenir une production de vers rouges afin de les distribuer aux citoyens souhaitant faire du vermicompostage à la maison	Chargé de projet verdissement	Utilisateurs de vermicomposteurs	Arrondissement de Ville-Marie		Nombre de dons de vers destinés aux utilisateurs de vermicomposteurs

Offrir des formations sur le compostage (composteur communautaire, composteur domestique, vermicomposteur)	Chargé de projet verdissement	Citoyens qui n'ont pas accès à la collecte des résidus alimentaires	Arrondissement de Ville-Marie		Nombre de formations données Nombre de personnes sensibilisées
Organiser les rencontres du groupe de travail zéro déchet de Ville-Marie et recruter de nouveaux membres	Chargé de projet 3RV et propreté	Citoyens	Arrondissement de Ville-Marie	Bénévoles	Nombre de rencontres Nombre de projets
Gérer le prêt de matériel pour des activités de nettoyage, de jardinage ou de compostage	Chargés de projets	CitoyensOBNLICI	Arrondissement de Ville-Marie		Nombre de prêts Nombre d'items prêtés

NATURE EN VILLE ET BIODIVERSITÉ

Actions ou activités prévues	Responsables	Clientèle ciblée	Bailleurs de fonds	Collaborateurs	Indicateurs
Réaliser des projets de verdissement	Chargé de projet verdissement	Groupes de citoyens OBNL	Arrondissement de Ville-Marie Autres financements à confirmer	OMHM TAPAJ - Spectre de rue Comités citoyens Sentier urbain	Nombre de nouveaux projets de verdissement Superficie verdie dans le cadre des nouveaux projets de verdissement Nombre d'arbres, d'arbustes et de vivaces plantés Nombre de participants/ bénévoles ayant participé à la mise en œuvre du projet
Réaliser et/ou soutenir des projets d'agriculture urbaine	Chargé de projet verdissement	Groupes de citoyens OBNL	Arrondissement de Ville-Marie Autres financements à confirmer	OMHM Comités citoyens Coopératives d'habitation	Superficie utilisée pour l'AU Nombre de végétaux comestibles plantés Nombre de participants/ bénévoles ayant participé à la mise en œuvre des projets d'AU
Planifier la réalisation de nouvelles ruelles vertes (réalisation conditionnelle à l'obtention de financement externe)	Chargé de projet verdissement Chargé de projet qualité de vie	Riverains des ruelles	Arrondissement de Ville-Marie Autres financements à confirmer	Comité vert Cactus Coup d'Pousse Montréal UQAM	Nombre de nouvelles ruelles vertes sur le territoire de l'ÉQ (liste) Superficie verdie dans le cadre des nouveaux projets de ruelles vertes Nombre d'arbres, d'arbustes et de vivaces plantés Nombre de citoyens riverains mobilisés pour chaque projet de ruelle verte Nombre d'heures de bénévolat

Entretenir les aménagements et maintenir la mobilisation dans les ruelles vertes existantes	Chargé de projet verdissement Chargé de projet qualité de vie	Riverains des ruelles vertes Comités verts	Arrondissement de Ville-Marie	Riverains des ruelles vertes Comités verts OBNL Bénévoles	Nombre de ruelles vertes existantes et bien entretenues (établir des critères) Nombre de ruelles vertes qui ont fait l'objet d'une mise à niveau Nombre de citoyens riverains mobilisés lors de la remise à niveau Nombre d'heures de bénévolat
Promouvoir la campagne « Un arbre pour mon quartier » et distribuer les arbres vendus aux citoyens	Chargé de projet qualité de vie Chargé de projet verdissement	Citoyens ayant accès à un terrain	Arrondissement de Ville-Marie Ville de Montréal	Regroupement des éco-quartiers SOVERDI	Nombre d'arbres vendus Nombre de citoyens acheteurs
Offrir des conseils et un soutien horticole aux résidents, OBNL et institutions qui en font la demande	Chargé de projet verdissement	Citoyens, OBNL et ICI qui en font la demande	Arrondissement de Ville-Marie		Nombre de soutiens offerts Nombre de participants
Organiser la logistique de la distribution de fleurs de l'arrondissement aux citoyens et groupes de citoyens	Chargé de projet qualité de vie	Citoyens Groupes de résidents, OBNL	Arrondissement de Ville-Marie	Division des parcs et de l'horticulture de la Direction des travaux publics de l'arrondissement	Nombre de fleurs distribuées Nombre de participants
Promouvoir et mettre en œuvre le programme d'adoption de carrés d'arbres et de Mange-trottoirs	Chargé de projet verdissementChargé de projet qualité de vie	Citoyens de certains tronçons de rue déterminés par le projet (identifier les tronçons de rue)Citoyens manifestant leur intérêt	Arrondissement de Ville-Marie		Nombre de carrés d'arbres adoptés en 2019 Nombre de Mange-trottoirs implantés en 2019 Nombre total de carrés d'arbre adoptés et toujours entretenus (depuis 2018) Nombre de citoyens-bénévoles participant au projet

					Nombre de végétaux distribués
Offrir des ateliers éducatifs sur le jardinage écologique, l'écologie urbaine, la biodiversité et la gestion de l'eau	Chargé de projet verdissement	Citoyens Écoles CPE Camps de jour ICI OBNL	Arrondissement de Ville-Marie		Nombre d'écoles visitées et nombre d'élèves ayant assisté à un atelier Nombre de CPE visités et nombre d'enfants d'âge préscolaire ayant assisté à un atelier Nombre de camps de jour visités et nombre de jeunes ayant assisté à un atelier Nombre de personnes ayant assisté à tout atelier Sujets des ateliers
Tenir des kiosques, organiser des activités sur les thèmes du verdissement et de l'agriculture urbaine, de l'écologie urbaine, la biodiversité et la gestion de l'eau	Chargé de projet verdissement	Citoyens OBNL ICI	Arrondissement de Ville-Marie	Regroupement des éco-quartiers Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement	Nombre de kiosques/activités Nombre de participants

Association sportive
et communautaire
du Centre-Sud
Éco-quartier Saint-Jacques

ANNEXE 3 : PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES
PROGRAMME ÉCO-QUARTIER SAINT-JACQUES

PRODUITS	
FINANCEMENT DE BASE	150 000 $
CARRÉS D'ARBRES ET MANGE-TROTTOIRS	12 670 $
HERBE À POUX	2 200 $
CONVENTION ÉCO-QUARTIER	164 870 $

CHARGES FINANCEMENT DE BASE	
SALAIRES	102 453 $
CHARGES SOCIALES	19 466 $
FRAIS ADMINISTRATIFS	7 500 $
LOYER	15 000 $
FOURNITURES DE BUREAU	200 $
MATERIEL	700 $
ASSURANCES	500 $
TÉLÉCOMMUNICATIONS	1 000 $
TRANSPORT	200 $
PUBLICITÉ / PROMOTION	131 $
FORMATION	250 $
HONORAIRES PROFESSIONNELS	1 100 $
COTISATIONS	1 500 $
	150 000 $

Détails des salaires		
Personnel administratif	2 335 $	5 h/sem - 52 sem
Chargé de projet verdissement	31 814 $	35 h/sem - 52 sem
Chargé de projet qualité de vie	32 305 $	35 h/sem - 52 sem
Coordination / Chargé de projet 3RV et propreté	36 000 $	35 h/sem - 52 sem
	102 453 $	

CHARGES AUTRES PROJETS	
CARRÉS D'ARBRES ET MANGE-TROTTOIRS	12 670 $
HERBE À POUX	2 200 $
	14 870 $

Association sportive et communautaire du Centre-Sud

Éco-quartier Saint-Jacques

ANNEXE 4 : ORGANIGRAMME 2019

Directeur général

Planification

Services administratifs

Accueil, comptabilité

Coordination du programme / Chargé de projet 3RV et propreté

Gestion financière et humaine, développement, encadrement, planification et logistique des projets, recherche de financement, concertation avec le milieu, représentation, etc. Implantation collectes sélectives, règlement civisme et propreté, respect des horaires de collecte, collaboration avec les inspecteurs, pollution canine, etc.

Chargé de projet qualité de vie

Activités de nettoyage, mobilisation des comités et groupes citoyens, distribution de fleurs, distribution de semences, vente d'arbres UAPMQ, carrés d'arbres et *Mange-trottoirs*, herbe à poux, etc.

Chargé de projet verdissement

Gestion des composteurs communautaires, projets de verdissement et d'AU, ruelles vertes, service-conseil horticole, échange de vivaces, etc.

Employés temporaires et saisonniers (autres projets)

Agents de sensibilisation (CRA), horticulteur (sous réserve de l'obtention de la subvention Emploi Québec), Patrouille bleue et verte

Ville-Marie
Montréal

Annexe 5 _ Protocole de visibilité

1. VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité;

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

2.1. Dans toutes ses communications, s'identifier en apposant le logo de l'éco-quartier et utiliser l'appellation « éco-quartier de » de manière générique pour toutes actions relatives au Plan d'action;

2.2. Reconnaissance de la contribution de l'Arrondissement :

- Faire état de la contribution de l'Arrondissement et souligner la participation dans toutes communications relatives au Plan d'action;
- Sur les médias sociaux, souligner la participation et remercier l'Arrondissement pour son soutien;
- Mentionner verbalement la participation financière de l'Arrondissement lors des activités publiques organisées dans le cadre du Plan d'action et lors du bilan;
- Apposer le logo de l'Arrondissement, sur tous les outils de communication, imprimés et électroniques, notamment sur les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciements, les certificats de participation relatifs à la présente Convention;

  Les logos de l'Arrondissement devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule;

Dans le cas où l'insertion du logo de l'Arrondissement n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter le libellé suivant : « Avec le soutien de l'arrondissement de Ville-Marie ».

- Soumettre pour approbation via communicationsvillemarie@ville.montreal.qc.ca tous les textes soulignant la contribution financière de l'Arrondissement et tous les documents où figurent les logos de l'Arrondissement, au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

- S'il y a lieu, ajouter le logo de l'Arrondissement en clôture de toutes publicités télé ou Web. Le logo de l'Arrondissement peut faire partie d'un regroupement des participants au Plan d'action. Par contre, à titre de collaborateur principal, il devra être mis en évidence;

- Ajouter le logo de l'Arrondissement sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs;

2.3. Relations publiques, médias et événements publics :

- Assurer l'accréditation média des représentants de l'Arrondissement (incluant les bloggeurs, les photographes et les caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de l'Arrondissement, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- Lors d'une annonce importante relative au Plan d'action :

  - Inviter par écrit le maire ou la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Plan d'action ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  - Soumettre pour approbation le scénario du déroulement, l'avis média et du communiqué concernant le Plan d'action;

  - Offrir la possibilité d'insérer une citation d'un élu ou d'une élue de l'arrondissement dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

Pour adresser ces demandes, veuillez faire suivre au courriel suivant : communicationsvillemarie@ville.montreal.qc.ca.

2.4. Normes graphiques et linguistiques :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

  - 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 de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).

- La dénomination de l'arrondissement doit toujours être « Arrondissement de Ville-Marie »;

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11);

2.5. Publicité et promotion :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à l'Arrondissement et libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de l'Arrondissement, sur Internet ou sur tout autre support média;

  Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce d'une campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.

- Ajouter un hyperlien vers le site de l'Arrondissement sur le site Internet du Plan d'action ou de l'événement;

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par l'Arrondissement (communicationsvillemarie@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion;

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme d'un événement, si applicable. La publicité sera fournie par l'Arrondissement;

- Offrir d'inclure un mot officiel de l'Arrondissement dans le programme d'un événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance (communicationsvillemarie@ville.montreal.qc.ca);

- Permettre à l'Arrondissement d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites d'une activité ou lors d'interventions publiques;

- Permettre à l'Arrondissement de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites d'une activité ou d'un événement (ex. : écrans numériques géants);

- Offrir à l'Arrondissement la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité;

  Un message sera préparé à cet effet par l'Arrondissement.

- Lors de la tenue d'un événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à l'Arrondissement un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public;

- S'assurer de la présence du logo de l'Arrondissement dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation d'un événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

Si vous avez des questions concernant le Protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Division des communications et des relations avec les citoyens de l'Arrondissement à l'adresse courriel suivante :
(communicationsvillemarie@ville.montreal.qc.ca)

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1180141013

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.	ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE CENTRE SUD (ASCCS)	118407

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

PROVENANCE : 2438-0010000-306163-04399-61900-016491 = 100 000$ / 2438-0010000-306163-03101-61900-016491 = 50 000$ / 2438-0010000-306112-04601-66590 = 14 870$

IMPUTATION : 2438-0010000-306101-04399-61900-016491 = 100 000$ / 2438-0010000-306101-03101-61900-016491 = 50 000$ / 2438-0010000-306101-04601-61900-016491 = 14 870$

	Années antérieures	2019	2020	2021	2022	2023	Années ultérieures	**Total**
Montant		164 870,00 $						**164 870,00 $**

☑ 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) : 12

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	01	janvier	2019		31	décembre	2019

Formulaire complété par : Catherine Philibert

Prénom, nom

Date et heure système : 22 novembre 2018 11:22:26

Ville-Marie Montréal

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

N° de dossier : 1180141013

- 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 entre l'arrondissement de Ville-Marie et l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud (ASCCS) pour la gestion du programme Éco-quartier dans le district de Saint-Jacques et la réalisation du plan d'action de 2019;

  Accorder, à cette fin, une contribution financière de 164 870 $."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) **164 870,00 $**

	Années antérieures	**2019**
Montant		164 870,00 $

Informations comptables:

Provenance (Taxes non applicables)

Montant: 100 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
De:	2438	0010000	306163	04399	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 50 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
De:	2438	0010000	306163	03101	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 14 870,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
De:	2438	0010000	306112	04601	66590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 100 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306101	04399	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 50 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306101	03101	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 14 870,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306101	04601	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Les bons de commande seront créés en 2019, lorsque les budgets seront disponibles.
- 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: **2018-11-22**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.06

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1184657006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention et accorder un contrat de 417 629, 44 $ à IGF Axiom inc., pour la fourniture des services professionnels en conception pour le programme de réfection et de développement d'infrastructures de chaussée, de trottoirs et de réaménagement géométrique sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 480 273,86 $ incluant les contingences (appel d'offres publiques VMP-18-021 – 5 soumissionnaires)

D'autoriser une dépense de 480 273, 86 $, comprenant les frais de contingence, le cas échéant, pour la fourniture des services professionnels en conception pour le programme de réfection et de développement d'infrastructures de chaussée, de trottoirs et de réaménagement géométrique sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie - Appel d'offres public VMP-18-021 - 5 soumissionnaires;
D'accorder le contrat à IGF Axiom inc.,soumissionnaire conforme ayant obtenu le pointage le plus élevé, au prix et aux conditions de sa soumission de 417 629, 44 $, taxes incluses et approuver la convention des services professionnels de IGF Axiom inc.;

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

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-23 13:34

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 # :1184657006**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention et accorder un contrat de 417 629, 44 $ à IGF Axiom inc., pour la fourniture des services professionnels en conception pour le programme de réfection et de développement d'infrastructures de chaussée, de trottoirs et de réaménagement géométrique sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 480 273,86 $ incluant les contingences (appel d'offres publiques VMP-18-021 – 5 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre de son programme de réfection routière, la direction des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie vise l'amélioration de son réseau routier. Plus spécifiquement, la division de la voirie doit réaliser des travaux de réfection routière, d'implantation de saillies, de trottoirs, de changement de géométrie, de réaménagement de rues, de correction de problématique de drainage ainsi que d'intervention d'entretien sur le réseau cyclable dans différentes rues. Le présent mandat servira comme une entente cadre de la Division de la voirie pour tout mandat de services professionnels en conception.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Sans s'y limiter, le mandat consiste principalement à réaliser les activités suivantes: relevés, calculs, études, avis techniques, préparation des plans et devis, bordereaux, ou encore une combinaison de ces services en fonction du mandat a réaliser.

Le contrat de la firme se terminera à l'épuisement des heures de travail.

L'appel d'offres public, VMP-18-021, pour les services professionnels a été lancé le 25 octobre 2018 par le biais du SÉAO (Système Électronique d'Appels d'Offres). L'ouverture des cinq (5) soumissions reçues a eu lieu le 9 novembre 2018 à 11 heures.

Il y a eu neuf (9) preneurs de cahiers des charges. Toutefois, nous avons reçu cinq (5) soumissions dans le délai prescrit. Deux (2) preneurs des cahiers des charges n'ont pas déposer de soumission en raison du délais de livraison, clauses de pénalités et devis technique trop spécialisé. Les deux (2) autres n'ont par rempli le formulaire de désistement.

Le comité de sélection s'est tenu le 16 novembre 2019 et la proposition de IGF Axiom inc.

s'est qualifiée en fonction des critères d'évaluation et du prix de sa soumission qui s'élève à 417 629, 44 $. Il y a eu une erreur de calcul dans le formulaire de soumission de IGF mais cela n'a pas d'impact sur l'octroi du contrat.

JUSTIFICATION

Les offres reçues ont été présentées conformément aux politiques, règlements et encadrement prévoyant une évaluation en deux étapes à partir des documents fournis, et ce, dans deux env scellées. Les offres de service reçues ont été analysées selon la première étape (Évaluation de qualification de l'offre de services professionnels sans les honoraires - enveloppe no 1) et ils on le pointage minimal requis, afin d'être admissible à la deuxième étape du processus (Évaluatior services professionnels incluant les honoraires - enveloppe no 2).
Voici la liste des soumissionnaires ainsi que les montants de leurs soumissions :

SOUMISSIONS CONFORMES	NOTE INTÉRIM	NOTE FINALE	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	AUTRES (PRÉCISER) (TAXES INCLUSES)	(TA
IGF Axiom inc.	87,50	3,29	417 629 $		
Les Consultants S.M.	78,17	2,87	447 162 $		
Les Services EXP inc.	84,50	2,81	478 097 $		
AECOM Consultants inc.	81,50	2,80	470 090 $		
CIMA+ S.E.N.C.	76,67	2,53	500 015 $		
Dernière estimation réalisée ($)			404 255 $		
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 (%)					

Après l'analyse des offres reçues par le comité de sélection, celui-ci recommande de retenir la f inc. puisqu'elle a obtenu le pointage final le plus élevé en fonction des critères de sélection pré connus de tous les soumissionnaires.

Le prix du soumissionnaire est de 3.31 % supérieur à l'estimation faite par la Division de la voi

taxes). Cet écart s'explique par le fait que l'estimation était basée sur les dernières offres reçue services professionnels identiques et des projets de même nature et ampleur.

Suite à l'analyse de conformité, La firme IGF Axiom inc. n'est pas inscrite sur la liste des perso admissibles en vertu du Règlement de gestion contractuelle, la firme n'est pas inscrite au RENA possède son AMF et REQ.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La répartition par source de financement se trouve dans le tableau suivant :

Budget	Source financement	Montant avant taxes et contingences	Contingences	Sous-total	TPS	T
PTI SIVT	PRR local 2019	46 262,83 $	6 939,43 $	53 202,26 $	2 660,11 $	5 3
PTI SIVT	PCPR local 2019	98 749,71 $	14 812,46 $	113 562,16 $	5 678,11 $	11 3
PTI SIVT	PRCPR local 2019	4 195,03 $	629,25 $	4 824,28 $	241,21 $	4
PTI SIVT	PRR artériel 2019	75 400,17 $	11 310,03 $	86 710,19 $	4 335,51 $	8 6
PTI Ville-Marie	PRR arrondissement 2019	138 627,26 $	20 794,09 $	159 421,35 $	7 971,07 $	15 9
	TOTAL	363 235,00 $	54 485,25 $	417 720,25 $	20 886,01 $	41 6

Le PRR local , le PCPR local, le PRCPR local et le PRR artériel seront assumés entièrement par le et des Transports (SIVT). Le PRR arrondissement 2019 sera assumé par le PTI de l'arrondissem répartition sera de 67% corporatif et 33% arrondissement.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Non applicable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si le contrat n'est pas octroyé au conseil d'arrondissement du 5 décembre 2018, les travaux de PRR de 2019 seront retardés car la Division de la voirie ne dispose pas des ressources nécessaires pour effectuer la conception de tous les projets et doit se procurer les services professionnels ainsi nécessaires pour la préparation des contrats.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Non applicable.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début du mandat - décembre 2018.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Le règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle CM18-038 a été inclus au cahier des charges.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Jorge PALMA-GONZALES)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Jean CARRIER, Service des infrastructures_voirie et transports

Lecture :

Jean CARRIER, 22 novembre 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-11-20
Rosie FATA Ingénieure	Éric BELLEVILLE c/s trav.& deneigement_- arr.
Tél : 514 868-5188 **Télécop. :**	**Tél :** 514-872-1048 **Télécop. :**

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics
Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2018-11-23

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

Dossier # : 1184657006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Approuver la convention et accorder un contrat de 417 629, 44 $ à IGF Axiom inc., pour la fourniture des services professionnels en conception pour le programme de réfection et de développement d'infrastructures de chaussée, de trottoirs et de réaménagement géométrique sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 480 273,86 $ incluant les contingences (appel d'offres publiques VMP-18-021 – 5 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

GDD 1184657006-Information comptable.pdf

SUM 1184657006.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Jorge PALMA-GONZALES
Préposé au budget
Tél : (514) 872-5916

Co-auteure : Tassadit Nahi,
Tél. 514 872-3087

Co- auteure
Marie Claude Pierre
Agente Comptable Analyste
514-868-3837

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-22

Maria BARDINA
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-1052

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 # : 1184657006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Approuver la convention et accorder un contrat de 417 629, 44 $ à IGF Axiom inc., pour la fourniture des services professionnels en conception pour le programme de réfection et de développement d'infrastructures de chaussée, de trottoirs et de réaménagement géométrique sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 480 273,86 $ incluant les contingences (appel d'offres publiques VMP-18-021 – 5 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1184657006.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 : 2018-11-21

Nathalie N HÉBERT
Conseillère en gestion des ressources financièress

Tél : 514 868-4567
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Montréal

Direction des travaux publics Division de la voirie 1455, rue Bercy, 2e étage Montréal (Québec) H2K 2V1		APP_161_SP_R2_201107_public_20170817

Acquisition de services professionnels

Appel d'offres de services professionnels en conception pour le programme de réfection et de développement d'infrastructures de chaussée, de trottoirs et de réaménagement géométrique sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie

Appel d'offres public nº VMP-18-021

Rosie Fata, ing. OIQ#143872
Chargée de projet, Ville de Montréal

Le 25 octobre 2018

Direction des travaux publics **Division de la voirie** **1455, rue Bercy, 2e étage** Montréal (Québec) H2K 2V1	Lettre de présentation	Appel d'offres public Nº VMP-18-021 services professionnels APP_161_SP_R2_201107_public_20170817

Le 25 octobre 2018

Objet : Appel d'offres de services professionnels en conception pour le programme de réfection et de développement d'infrastructures de chaussée, de trottoir et de réaménagement géométrique sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie

Madame,
Monsieur,

La Ville de Montréal sollicite le marché pour la fourniture de services professionnels en conception, 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 9 novembre 2018
- Heure : avant 11h
- Lieu : Bureau Accès Montréal – Ville-Marie
  A/S Me Domenico Zambito
  800, rue De Maisonneuve Est, 17e étage
  Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour toute question ou information concernant cet appel d'offres, vous devez vous adresser votre demande par courriel à l'adresse suivante : 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 : https://ville.montreal.qc.ca/executiontravaux/document/politique-dapprovisionnement-de-la-ville-de-montreal, ainsi que de le règlement de gestion contractuelle joint à la présente.

Nous espérons vous compter parmi nos soumissionnaires et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Me Domenico Zambito
Secrétaire d'arrondissement
514 872 – 3125

Montréal

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/

INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE 9

1. Définitions 11
2. Obtention du cahier des charges 11
3. Propriété des documents 12
4. Vérification du cahier des charges 12
5. Communications relatives à l'appel d'offres 12
6. Interprétation du contrat 13
7. Addenda 13
8. Préparation de la soumission 13
9. Prix des services 14
10. Prix forfaitaire 14
11. Taux horaire 15
12. Frais de permis, douanes, taxes, intérêts et autres frais afférents 15
13. Évaluation des besoins 15
14. Consortium 15
15. Sous-traitance 15
16. Protection de l'environnement 16
17. Présentation de la soumission 16
18. Signature de la soumission 17
19. Modification de la soumission avant l'ouverture des soumissions 17
20. Acceptation ou refus de la soumission lors de l'ouverture 17
21. Confidentialité des soumissions 18
22. Vice de forme ou défaut mineur 18
23. Dispositions visant à favoriser la transparence et Politique de gestion contractuelle 18
24. Dispositions visant à favoriser l'intégrité en matière de contrats 19
25. Adjudication du contrat 20
26. Règles d'adjudication de contrats de services professionnels 21
27. Échelle d'attribution 22
28. Évaluation de l'adjudicataire et aptitude à soumissionner 22
29. Langue du commerce et des affaires 23
30. Non-exclusivité 23

CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES 25

1. Octroi du contrat 27
2. Rencontre technique 27
3. Assurances 27
4. Propriété intellectuelle 27
5. Confidentialité et droit de propriété sur les plans et devis de la Ville 27
6. Conditions de paiement 28
7. Paiement 28
8. Prérogatives de la Ville 28
9. Cession du contrat 29
10. Défaut 29
11. Résiliation 29
12. Application des lois du Québec 30
13. Pénalités pour retard de livraison 30
14. Inspection 30
15. Force majeure 30

ANNEXE : RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE CM18-038 31

CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES 45

1. Objet 47
2. Consortium 47

3. Validité de la soumission 47
4. Nombre d'exemplaires requis de la soumission 47
5. Durée du contrat 47
6. Prolongation du contrat 47
7. Visite des lieux 47
8. Séance de démonstration pratique 48
9. Formule de prix 48
10. Méthode d'adjudication des contrats multiples 48
11. Garanties 48
12. Garantie d'exécution 49
13. Facturation 49
14. Pourcentage de pénalités applicable pour retard de livraison 50
15. Assurance - responsabilité civile 50
16. Cession des droits d'auteur 51
17. Gestion de contrat 51
18. Grille d'évaluation de l'adjudicataire 52
19. Obligations du consultant responsable de la surveillance de chantier 52
20. Dérogation 53

FORMULAIRES DE SOUMISSION 55

Page sommaire 59
Bordereau de soumission 61
Renseignements complémentaires 63
Avenant de responsabilité civile 66
Gabarit d'enveloppe nº1 68
Gabarit d'enveloppe nº2 72

DEVIS TECHNIQUE 77

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, ainsi que le document de la convention sensiblement conforme à celle jointe en annexe;

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 Ville : la Ville de Montréal.

2. Obtention du cahier des charges

2.1 À défaut pour un soumissionnaire de se procurer lui-même le cahier des charges dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) en acquittant les frais exigés, s'il en est, sa soumission est rejetée.

2.2 Dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), les documents composant le cahier des charges sont qualifiés de documents principaux ou de documents de support. Leur achat est prévu comme étant obligatoire pour certains, et optionnel pour d'autres.

2.3 Indépendamment de leur qualification ou du fait que leur achat soit obligatoire ou optionnel, tous les documents font partie intégrante du cahier des charges. Il appartient au soumissionnaire d'en prendre connaissance et,

advenant le cas où il décide de ne pas acheter certains documents, de s'assurer qu'il a en sa possession la version à jour desdits documents.

2.4 Sans limiter la généralité de ce qui précède, le fait qu'un document soit qualifié de document de support ou que son achat soit facultatif ne peut en aucun cas être invoqué pour prétendre que son contenu n'était pas opposable au soumissionnaire, ou pour modifier l'ordre de préséance des documents établi dans le cahier des charges.

2.5 Le montant payé pour l'obtention du cahier des charges n'est pas remboursable.

3. Propriété des documents

3.1 Le cahier des charges, la soumission, ainsi que les documents qui accompagnent ladite soumission, demeurent la propriété exclusive de la Ville et ne seront pas retournés au soumissionnaire, à moins que la loi le prévoie. 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 au Règlement 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.

7.3 Pour éviter d'avoir indûment à faire des reports de dates, la Ville ne considérera pas une demande de précision formulée par un preneur du cahier des charges si la demande est transmise moins de huit (8) jours avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

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.

9. Prix des 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 taux horaire pour chaque service ainsi que le prix requis pour la quantité totale requise à chaque service.

9.3 En cas d'ambiguïté ou de divergence, le taux horaire 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 taux horaire soumis ne peut jamais être corrigé**, mais peut être reconstitué, lorsqu'aucun taux horaire 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 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 taux unitaire n'est pas proportionné. Est considéré proportionné le taux unitaire qui n'est pas inférieur ou supérieur de 20 % à la moyenne des taux unitaires présentés par tous les soumissionnaires. Si tous les soumissionnaires présentent un ou des taux 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 taux 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 forfaitaire

10.1 Si un prix forfaitaire est demandé, le montant soumis doit être global et doit se traduire par l'engagement du soumissionnaire à la réalisation complète du service ou du mandat pour ce montant. Tout ajout ou modification susceptible de restreindre la portée de cet engagement pourrait entrainer le rejet de la soumission. Ce prix est ferme pour toute la durée du contrat.

10.2 Le soumissionnaire évalue le prix sur la base des informations fournies par la Ville dans le cahier des charges notamment au chapitre de la nature du mandat, de son ampleur, des services requis et des résultats escomptés.

11. Taux horaire

11.1 Le taux horaire des services identifiés doit comprendre tous les coûts nécessaires à l'exécution des services, notamment les frais d'administration générale, 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 des spécifications techniques exigées dans le cahier des charges.

12. Frais de permis, douanes, taxes, intérêts et autres frais afférents

12.1 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.

13. Évaluation des besoins

13.1 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.

14. Consortium

14.1 La formation de consortium est interdite.

15. Sous-traitance

15.1 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.

15.2 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.

15.3 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.

15.4 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.

15.5 L'adjudicataire est responsable de la compétence et de la solvabilité de chacun de ses sous-traitants.

15.6 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.

15.7 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.

15.8 L'adjudicataire doit fournir, en tout temps, à la demande du Directeur, tout renseignement ou document supplémentaire concernant ces sous-traitants.

15.9 La soumission doit être signée par le seul soumissionnaire.

16. Protection de l'environnement

16.1 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.

16.2 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.

16.3 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.

16.4 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.

17. Présentation de la soumission

17.1 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 comme suit :

17.1.1 **Enveloppe nº1 – La proposition « technique »**

- La proposition technique devra être soumise en sept (7) exemplaires, recto verso **sans mention du prix et du calcul du prix,** ni aucun indice à cet effet, **sous peine de rejet,** dont un (1) sera un original **et un sera une (1) copie annotée « copie certifiée » de l'original**. L'original et la copie certifiée doivent être signés à la page sommaire, non relié et versé dans l'enveloppe nº1, identifiée selon le gabarit fourni par la Ville. De plus, un (1) exemplaire de la **proposition technique** devra être soumis en version électronique (copie conforme à l'originale) en format PDF sur CD ou sur une clé USB et versé dans l'enveloppe n° 1. **Aucun fichier ou document contenant une information sur le prix et du calcul de prix, ni aucun indice à cette effet, ne doit être versé sur le CD-ROM ou sur la clé USB, sous peine de rejet.**

17.1.2 <u>Enveloppe nº2 – La proposition de prix</u>

- Un (1) original ainsi qu'une copie annotée **« copie certifiée » de l'original** dûment signé et non relié du bordereau de soumission et des documents établissant les prix, versés dans l'enveloppe nº2 sous pli cacheté, identifiée selon le gabarit fourni par la Ville.

- Cette enveloppe nº2 doit aussi contenir deux (2) exemplaires de copies reliées (ou agrafées), du bordereau de soumission, et/ou des documents établissant les prix.

17.2 Les soumissions et les enveloppes qui ne respectent pas les exigences de présentation pourront être rejetées.

17.3 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).

17.4 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.

17.5 Dans une première étape, seule l'enveloppe nº1 contenant la proposition technique sera ouverte.

18. Signature de la soumission

18.1 Le défaut de signer la PAGE SOMMAIRE de la soumission entraînera le rejet de celle-ci.

18.2 Toute rature faite sur les formulaires de soumission doit être paraphée par le signataire de la soumission.

18.3 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.

18.4 Si le soumissionnaire est une société non incorporée en vertu de la loi, l'associé qui signe la soumission est réputé dûment autorisé.

18.5 Si le soumissionnaire est une personne morale, le représentant qui signe la soumission est réputé être dûment autorisé.

19. Modification de la soumission avant l'ouverture des soumissions

19.1 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. Cette modification doit être insérée dans une enveloppe clairement identifiée « Enveloppe no 1 » ou « Enveloppe no 2 » selon le cas, de manière à être conforme à l'article 17. Dans tous les cas, l'enveloppe doit clairement indiquer le numéro de l'appel d'offres.

20. Acceptation ou refus de la soumission lors de l'ouverture

20.1 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.

21. Confidentialité des soumissions

21.1 Seuls les renseignements consignés à la page sommaire des soumissions seront rendus publics, sans restrictions, lors de l'ouverture des soumissions.

21.2 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 Greffe de la Ville de Montréal, certaines informations relatives à cet appel d'offres, et ce, en conformité avec la procédure établie par cette loi.

Service du greffe
Division de la gestion des documents, des archives et de l'accès à l'information
275, rue Notre-Dame est, bureau R-134
Montréal (Québec) H2Y 1C6

Télécopieur : 514 872-5655

22. Vice de forme ou défaut mineur

22.1 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.

23. Dispositions visant à favoriser la transparence et Règlement de gestion contractuelle

23.1 En déposant une soumission, son signataire fait toutes les affirmations solennelles contenues au règlement de gestion contractuelle adoptée par la Ville en vertu de la *Loi sur les cités et villes*, et prend tous les engagements prévus à ce règlement (joint en annexe).

23.2 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 six (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 six (6) mois précédant l'appel d'offres, un de ses sous-traitants ou consultants,

n'ont participé à l'élaboration du présent appel d'offres.

« Participation à 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.

23.3 Malgré la clause 22, le fait pour l'une ou l'autre des personnes mentionnées à 23.2 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 une participation à l'élaboration du présent appel d'offres et la soumission peut être rejetée.

Cependant, ne constitue pas une participation prohibée, 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.

23.4 La Ville peut résilier le contrat conclu avec l'adjudicataire s'il est découvert pendant l'exécution de celui-ci qu'une affirmation solennelle à titre de soumissionnaire était inexacte, ou bien qu'il ne respecte pas les engagements prévus à 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.

23.5 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 la clause 23.2 peut être consentie, par écrit, par le Directeur général de la Ville ou, s'il s'agit d'un contrat relevant de la compétence d'un arrondissement, par le Directeur d'arrondissement.

23.6 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.

24. Dispositions visant à favoriser l'intégrité en matière de contrats

24.1 Contrat visé par le décret 795-2014 du 10 septembre 2014 (entrée en vigueur le 24 septembre 2014)

24.1.1 Si le contrat visé par le présent appel d'offres comporte une dépense égale ou supérieure à 100 000 $ et a pour objet :

a) l'approvisionnement en enrobés bitumineux ;

b) des services reliés à la construction, la reconstruction, la démolition, la réparation ou la rénovation en matière de voirie, aqueduc ou égout.

Conformément au Décret 795-2014 du 10 septembre 2014, le chapitre V.2 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1) s'applique au contrat découlant du présent appel d'offres.

24.1.2 Le soumissionnaire doit, à la date de dépôt de sa soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers, faute de quoi sa soumission sera automatiquement rejetée. Cependant, pour faciliter une telle vérification par la Ville, il doit joindre une copie de son autorisation à sa soumission.

24.1.3 Toute entreprise partie à un sous-contrat de services relié à la construction, à la reconstruction, à la démolition, à la réparation ou à la rénovation en matière de voirie, d'aqueduc ou d'égout ou à un sous-contrat d'approvisionnement en enrobés bitumineux, rattaché directement ou indirectement au contrat visé par le présent appel d'offres et dont le montant est égal ou supérieur à 25 000 $ doit également posséder une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers.

24.2 Contrat visé par le décret 796-2014 du 10 septembre 2014 (entrée en vigueur le 24 octobre 2014)

24.2.1 Si le contrat visé par le présent appel d'offres comporte une dépense égale ou supérieure à 5 M $, incluant, le cas échéant, le montant de la dépense qui serait engagée si toutes les options de renouvellement étaient exercées, et a pour objet des travaux de construction.

24.2.2 Le soumissionnaire doit, à la date de dépôt de sa soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers, faute de quoi sa soumission sera automatiquement rejetée. Cependant, pour faciliter une telle vérification par la Ville, il doit joindre une copie de son autorisation à sa soumission.

24.2.3 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 déterminé par le gouvernement doit également posséder une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers.

24.3 Contrat visé par le décret 435-2015 du 27 mai 2015 (entrée en vigueur le 2 novembre 2015)

24.3.1 Si le contrat visé par le présent appel d'offres comporte une dépense égale ou supérieure à 1 M $, incluant, le cas échéant, le montant de la dépense qui serait engagée si toutes les options de renouvellement étaient exercées, et a pour objet la fourniture de services.

24.3.2 Le soumissionnaire doit, à la date de dépôt de sa soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers, faute de quoi sa soumission sera automatiquement rejetée. Cependant, pour faciliter une telle vérification par la Ville, il doit joindre une copie de son autorisation à sa soumission.

24.3.3 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 déterminé par le gouvernement doit également posséder une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers.

24.4 Tout contrat visé ou non par décret

24.4.1 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 déterminées.

25. Adjudication du contrat

25.1 Le contrat sera adjugé si la Ville donne suite à l'appel d'offres, au soumissionnaire qui a présenté l'offre ayant obtenu le plus haut pointage final suivant l'évaluation effectuée conformément à l'article 26 du présent document. Les parties devront alors signer une convention substantiellement conforme au modèle joint au cahier des charges.

25.2 Le Directeur 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 et lui demande de compléter tous les documents afférents. Toutes les firmes non retenues seront avisées par écrit.

25.3 La Ville 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. Elle se réserve le droit de mettre fin au mandat si la firme ne rencontre pas les obligations qui lui incombent de par le contrat ou pour toute autre raison.

26. Règles d'adjudication de contrats de services professionnels

Un système de pondération et d'évaluation des offres, à deux enveloppes, est obligatoire et applicable à tous les appels d'offres de services professionnels sur invitation pour les montants de 25 000,00 $ à 99 999,00 $, et publics pour les montants de 100 000,00 $ et plus.

En voici les grandes lignes :

1. La Ville détermine un minimum de quatre critères de sélection, outre le prix.

2. Un nombre maximal de 30 points sur un total de 100 est attribué à chaque critère, autre que le prix. **Le bordereau de soumission et les documents relatifs à l'établissement des prix doivent être insérés dans l'enveloppe de prix identifiée selon le gabarit fourni par la Ville (enveloppe nº2).**

3. Le cahier des charges mentionne les exigences, les critères, leur pondération, et le mode d'évaluation auxquels les offres seront soumises.

4. Un comité de sélection comprenant au moins trois membres sera formé pour évaluer la proposition.

5. L'évaluation s'effectue par chaque membre du comité, sans connaissance des prix, ceux ci étant contenus dans une enveloppe séparée (enveloppe nº2).

6. Seules les soumissions ayant obtenu un pointage intérimaire d'au moins 70 sur 100 sont ouvertes et considérées pour l'établissement du pointage final.

7. L'enveloppe nº2 contenant le prix est retournée non décachetée au soumissionnaire n'ayant pas obtenu le pointage intérimaire minimal de 70.

8. L'établissement du pointage final de chaque soumission ayant obtenu le pointage intérimaire d'au moins 70 est calculé selon la formule suivante :

$$\frac{(\text{Pointage intérimaire} + 50) \times 10\,000}{\text{Prix}} = \text{pointage final}$$

9. Une recommandation d'octroi du contrat à la firme ayant obtenu le plus haut pointage final est acheminée aux instances pour autorisation.

27. Échelle d'attribution

Lors de l'évaluation des offres, la pondération est attribuée selon le tableau « échelle d'attribution des notes selon la valeur du critère » suivant.

Échelle d'attribution des notes selon la valeur du critère

APPRÉCIATION	5	10	15	20	25	30
Excellente (90 % à 100 %) Dépasse substantiellement sur tous les aspects le niveau de qualité recherché pour ce critère	5	10	15	20	25	30
Plus que satisfaisante (71 % à 89 %) Dépasse pour plusieurs éléments importants le niveau de qualité recherché pour ce critère	4	8 ou 9	11 à 14	15 à 19	18 à 24	22 à 29
Satisfaisante (= 70 %) Répond en tout point au niveau de qualité recherchée pour ce critère	3,5	7	10,5	14	17,5	21
Insatisfaisante 40 % à 69 % N'atteint pas pour quelques éléments importants le niveau de qualité recherché pour ce critère	2 ou 3	4 à 6	7 à 10	8 à 13	10 à 17	12 à 20
Médiocre < 40 % N'atteint pas sur plusieurs aspects le niveau de qualité recherché pour ce critère	1	1 à 3	1 à 6	1 à 7	1 à 9	1 à 11
Nulle = 0 % Aucune information dans l'offre permettant d'évaluer ce critère	0	0	0	0	0	0

28. Évaluation de l'adjudicataire et aptitude à soumissionner

28.1 Le gouvernement du Québec adoptait en décembre 2012 le projet de loi n° 8 intitulé Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale, par lequel il a notamment modifié l'article 573 de la Loi sur les cités et villes, en y insérant le paragraphe 2.0.1 qui permet aux municipalités de refuser, à certaines conditions, toute soumission d'un entrepreneur ou d'un fournisseur qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant. Cette disposition est entrée en vigueur par décret gouvernemental le 26 juin 2013.

Conséquemment, un suivi rigoureux et documenté sera effectué en cours de contrat. Par la suite, à la fin du contrat, le rendement de l'adjudicataire sera évalué sur un ensemble de critères prédéfinis regroupés par thèmes. La grille de thèmes, incluant la pondération et les critères sous-tendus des thèmes, est fournie à la section « Clauses administratives particulières » du présent cahier des charges.

Si le rendement de l'adjudicataire s'avère non satisfaisant (note inférieure à 70%), un rapport de cette évaluation lui sera transmis au plus tard soixante (60) jours après la fin du contrat. Suite à la réception du rapport, le fournisseur ou l'entrepreneur disposera d'une période de trente (30) jours pour faire parvenir ses commentaires à la personne désignée responsable de l'évaluation. Suite à la réception de ces commentaires, et si la personne

désignée en maintient les conclusions, elle pourra faire entériner l'évaluation de rendement insatisfaisant par le comité exécutif de la Ville dans un délai de soixante (60) jours.

28.2 La Ville se réserve la possibilité de refuser toute soumission d'un entrepreneur ou d'un fournisseur, qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de la Ville ou dont l'un de ses sous-traitants, le cas échéant, a fait l'objet d'une telle évaluation durant la même période.

Si une telle évaluation de rendement insatisfaisant survient à l'égard du cocontractant ou de l'un de ses sous-traitants, le cas échéant, après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat.

La Ville se réserve également le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat dans le cas où l'identité d'un sous-traitant du cocontractant lui est communiquée après l'adjudication du contrat et que ce sous-traitant a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant par la Ville au cours des deux (2) années précédant la date de son sous-contrat.

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.

30. Non-exclusivité

30.1 Si cet appel d'offres consiste à établir une entente de services professionnels à long terme avec un fournisseur, cette entente ne constitue pas un contrat d'exclusivité auprès de l'adjudicataire.

30.2 La Ville se réserve le droit de requérir des services identiques auprès d'autres fournisseurs. L'adjudicataire renonce à exercer tout recours contre la Ville advenant telle occurrence.

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. Rencontre technique

2.1 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.

3. Assurances

3.1 L'adjudicataire doit détenir toutes les polices d'assurance requises en vertu du cahier des charges.

3.2 L'adjudicataire devra fournir, à la demande du Directeur, les copies de ces polices d'assurance.

4. Propriété intellectuelle

4.1 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.

5. Confidentialité et droit de propriété sur les plans et devis de la Ville

5.1 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.

5.2 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.

6. Conditions de paiement

6.1 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.

6.2 Malgré le paragraphe 6.1, 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.

7. Paiement

7.1 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.

7.2 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.

7.3 Tout compte non conforme sera refusé et retourné à l'adjudicataire pour correction.

7.4 Aucuns frais pour retard de paiement ne pourront être facturés à la Ville.

7.5 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).

7.6 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.

7.7 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.

7.8 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.

7.9 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.

8. Prérogatives de la Ville

8.1 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.

8.2 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.

8.3 L'adjudicataire doit transmettre à la Ville, sur demande, tout document ou toute information nécessaire.

8.4 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.

9. Cession du contrat

9.1 L'adjudicataire ne peut, sans l'autorisation préalable écrite de l'instance compétente de la Ville, céder ses droits et obligations dans le contrat.

9.2 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 ne 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.

10. Défaut

10.1 L'adjudicataire est en défaut :

10.1.1 s'il ne respecte pas l'une quelconque de ses obligations en vertu du présent appel d'offres;

10.1.2 s'il fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.

11. Résiliation

11.1 Dans le cas mentionné à l'article 10.1.1, 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.

11.2 Dans le cas mentionné à l'article 10.1.2, le contrat est résilié de plein droit dès que survient l'événement et les garanties fournies par l'adjudicataire deviennent exécutoires nonobstant la résiliation.

11.3 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.

12. Application des lois du Québec

12.1 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.

13. Pénalités pour retard de livraison

13.1 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.

13.2 Sous réserve du paragraphe 13.1, 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.

13.3 Cette pénalité est calculée sur la valeur des biens non livrés et la Ville ne tient pas compte des taxes applicables dans ce calcul.

13.4 Le cas échéant, la Ville déduira des paiements dus, la pénalité prévue au paragraphe 13.2.

13.5 Cette pénalité est applicable sans que la Ville soit tenue de mettre en demeure l'adjudicataire d'exécuter son obligation de livrer.

14. Inspection

14.1 La Ville se réserve le droit de procéder à des inspections en cours d'exécution et l'adjudicataire doit l'aider à accomplir ce rôle.

15. Force majeure

15.1 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.

ANNEXE : RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE CM18-038

Ville de Montréal

Section à NE PAS retourner

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 MANŒUVRES 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 manœuvre 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.

ANNEXE 1
ENGAGEMENT SOLENNEL

_____

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

Montréal

Engagement solennel

Arrondissement de Ville-Marie

Direction des travaux publics

Division de la voirie

Mandat : **VMP-18-021**
Appel d'offres de services professionnels en conception pour le programme de réfection et de développement d'infrastructures de chaussée, de trottoir et de réaménagement géométrique sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie

---

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)	Signature

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

_____

Signé à _____, le _____

SECTION III
CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Section à NE PAS retourner

1. Objet

Le présent appel d'offres a pour objet l'obtention des services professionnels pour la conception de divers projets associés au programme de réfection routière.

2. Consortium

Aucun consortium n'est accepté.

3. Validité de la soumission

Le soumissionnaire ne peut ni modifier ni retirer son offre pendant les cent vingt (120) jours calendriers 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.

4. Nombre d'exemplaires requis de la soumission

La proposition technique devra être soumise en sept (7) exemplaires, recto verso dont un (1) sera un original **sans mention du prix et du calcul du prix**, ni aucun indice à cet effet, **sous peine de rejet, et une (1) copie certifiée de l'original**. L'original doit être signé à la page sommaire, non relié et versé dans l'enveloppe n° 1, identifiée selon le gabarit fourni par la Ville. De plus, un (1) exemplaire de la **proposition technique** devra être soumis en version électronique (copie conforme à l'originale) en format PDF sur CD ou sur une clé USB et versé dans l'enveloppe n° 1. **Aucun fichier ou document contenant une information sur le prix et du calcul de prix, ni aucun indice à cette effet, ne doit être versé sur le CD-ROM ou sur la clé USB, sous peine de rejet.**

5. Durée du contrat

Sous réserve des conditions mentionnées dans le cahier des charges, le contrat convenu avec l'adjudicataire est effectif pour une période de dix-huit (18) mois à partir de la date de l'autorisation d'octroi.

6. Prolongation du contrat

Sur avis écrit de la Ville, donné à l'adjudicataire au moins trente (30) jours calendrier avant la date présumée de fin du contrat, le présent contrat pourra être prolongé d'un (1) an, pour un maximum de deux (2) prolongations.

Tout renouvellement du contrat convenu avec l'adjudicataire devra respecter l'intégralité des termes.

7. Visite des lieux

Aucune visite des lieux n'est prévue.

8. Séance de démonstration pratique

Aucune séance de démonstration n'est prévue.

9. Formule de prix

La formule de prix applicable pour le présent appel d'offres est l'option de taux horaire en accord avec la clause 11 « Taux horaire » des instructions au soumissionnaire – acquisition de services professionnels.

10. Méthode d'adjudication des contrats multiples

La Ville procèdera à l'octroi d'un seul contrat de services professionnels.

11. Garanties

Si requis à l'appel d'offres, le soumissionnaire doit joindre à sa soumission les garanties requises selon les dispositions ci-après :

11.1 Garantie de soumission

11.1.1 Le soumissionnaire doit présenter, avec sa soumission, une garantie de soumission au montant indiqué à la page sommaire des formulaires de soumission. Une soumission ne contenant pas de garantie de soumission conforme pourra être rejetée.

11.1.2 Cette garantie doit être fournie sous l'une ou l'autre des formes décrites ci-après :

11.1.2.1 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

11.1.2.2 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 prix cachetée (enveloppe nº2). 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.

11.1.3 Ladite garantie de soumission sera confisquée par la Ville de Montréal, sans préjudice des autres droits et recours qu'elle pourrait avoir à l'encontre du soumissionnaire, si :

11.1.3.1 La soumission est retirée après l'ouverture des soumissions ; ou si

11.1.3.2 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.

11.2 Garantie d'exécution

11.2.1 Lorsqu'exigée au cahier des charges, une garantie d'exécution doit être remise à la Ville de Montréal, selon l'une ou l'autre des formes suivantes :

11.2.1.1 Si la garantie de soumission a été fournie sous l'une des formes prévues au paragraphe 11.1.2.1, l'adjudicataire devra, dans les dix (10) jours, si requis par la Ville à cet effet, la compléter par un chèque visé, un mandat-poste, un mandat bancaire, une traite bancaire, ou par une lettre de garantie bancaire irrévocable additionnelle jusqu'à concurrence du montant ou pourcentage apparaissant au cahier des charges, ou la remplacer par un cautionnement d'exécution en faveur de la Ville, selon le modèle joint au cahier des charges, et pour le montant qui y est indiqué.

11.2.1.2 Si la garantie de soumission a été fournie sous forme de cautionnement de soumission tel que prévu au paragraphe 11.1.2.2, l'adjudicataire devra, dans les dix (10) jours suivant une demande de la Ville à cet effet, fournir un cautionnement d'exécution en faveur de la Ville, selon le modèle joint au cahier des charges et pour le montant qui y est indiqué.

11.2.2 Si, de l'avis de la Ville, la garantie d'exécution devenait inacceptable, l'adjudicataire devra, à ses frais, la remplacer par une autre garantie acceptable à la Ville.

11.2.3 L'adjudicataire doit remettre au Directeur la preuve du renouvellement de toute garantie au moins soixante (60) jours avant son expiration, le cas échéant, à défaut de quoi la Ville pourra exécuter ladite garantie, sans autre avis ni délai.

11.3 Remise des garanties

11.3.1 Après l'octroi du contrat, à l'exception de celles fournies sous forme de cautionnement, les garanties de soumission seront remises sans intérêt aux soumissionnaires dont les soumissions n'auront pas été retenues.

11.3.2 Si la garantie d'exécution est fournie sous forme d'un chèque visé, d'un mandat-poste ou d'un mandat bancaire ou d'un autre instrument négociable, la Ville l'encaissera et versera à l'adjudicataire, le remboursement de la garantie, lorsque toutes les obligations contractuelles seront complétées et acceptées ou selon une entente avec le Directeur.

12. Garantie d'exécution

Aucune garantie d'exécution n'est exigée pour cet appel d'offres.

13. Facturation

13.1 Adresse de facturation

Toutes les factures et les notes de crédit originales doivent parvenir à l'adresse courriel suivante :

Service des finances
comptesapayer@ville.montreal.qc.ca
Et
Besoin de duplicata pour l'unité d'affaires
voirie.vma@ville.montreal.qc.ca

13.2 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 certificat d'avancement ou de terminaison / livraison définitive;
- le nom de l'acheteur;
- le taux horaire par catégorie d'employé/ ou de membre de l'équipe;
- les heures travaillées par catégorie d'employé/ ou de membre de l'équipe;
- le pourcentage d'avancement dans le cas d'un prix forfaitaire (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.

14. Pourcentage de pénalités applicable pour retard de livraison

En accord avec la clause 13. « Pénalité pour retard de livraison » des « Clauses administratives générales », le Directeur pourra appliquer des pénalités tel que détaillé dans le devis technique.

15. Assurance - responsabilité civile

L'adjudicataire doit détenir une police d'assurance responsabilité civile conformément aux conditions ci-après :

a) La protection minimale pour la Ville, l'adjudicataire et ses sous-traitants est de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour chaque sinistre ou événement pour dommages causés :

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

b) La police d'assurance doit couvrir tous les travaux exécutés ou à exécuter en vertu du contrat.

c) La police d'assurance doit être maintenue en vigueur pour toute la durée du contrat. Advenant que la durée du contrat excédait le délai inscrit pour la période de validité de ladite police, l'adjudicataire devrait prendre toutes les dispositions requises pour son renouvellement de façon à maintenir la police en vigueur pendant le contrat.

Dès que l'adjudicataire est avisé que le contrat lui est adjugé, il doit fournir à la Ville dans les dix (10) jours suivants la réception de l'avis à cet effet, le formulaire « Avenant de responsabilité civile » inclus au cahier des charges dûment et originalement complété par l'assureur, et ce, avant d'amorcer l'exécution du contrat.

Si l'adjudicataire ne peut fournir ou maintenir en vigueur la police d'assurance selon les modalités prescrites, la Ville se réserve le droit :

- d'annuler le présent contrat en tout temps, et ce, sans préavis; ou
- de constater son défaut, d'en aviser la caution et exécuter les travaux à leurs frais. Dans un tel cas, l'adjudicataire et la caution sont solidairement responsables de tous les frais encourus par la Ville pour exécuter ces activités et sont réputés avoir renoncé à invoquer le fait qu'ils auraient pu les exécuter à un coût inférieur.

16. 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 territoriales 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.

17. Gestion de contrat

Afin de développer une saine relation d'affaires avec l'adjudicataire, la Ville souhaite inviter celui-ci à participer à des rencontres de gestion de contrat. Cette gestion contractuelle permettra de mieux coordonner la réalisation des engagements et l'état d'avancement des livrables selon les obligations contractuelles prévues au contrat.

Des rencontres s'effectueront sur une base périodique, selon un échéancier à déterminer par les parties.

La personne mandatée qui participera à ces rencontres doit posséder le niveau de délégation de pouvoir suffisant pour assurer le respect des termes, clauses et conditions du contrat.

18. Grille d'évaluation de l'adjudicataire

Dans le cadre de l'application de la clause 28 « Évaluation de l'adjudicataire et aptitude à soumissionner » de la section « Instructions au soumissionnaire », l'évaluation de l'adjudicataire, en fin de contrat, sera effectuée selon la grille de thèmes ci-dessous. La note de passage étant de 70%, est considérée comme un rendement insatisfaisant une note de moins de 70%.

Thèmes et critères	**Pondération**
Aspect de la conformité technique Le respect des données techniques du devis La clarté et fidélité des dessins et devis La clarté et fidélité des rapports La qualité des formats de la documentation Le niveau de détail Qualité des concepts présentés Compréhension des objectifs du mandat	**35 %**
Respect des délais et des échéanciers et aspects financiers Respect des échéances pour la remise des plans et devis. Respect des échéanciers pour la remise des rapports de progression Délai de réponse (téléphone et courrier) Précision des estimés (fin) Respect du budget (fin) Optimisation des coûts (fin)	**35 %**
Fourniture et utilisation des ressources Compétence et disponibilité du chargé de projet (rh) Compétence et disponibilité de l'équipe de projet (rh) Quantité adéquate de ressource sur le projet (rh) Personnel affecté à la vérification des extrants (rh) Équipe de relève (rh) Respect de l'équipe proposée (rh) Identité du chargé de projet (rh) État, efficacité et disponibilité des équipements (eq)	**10 %**
Organisation et gestion La planification des travaux La répartition des travaux entre les intervenants La supervision du chargé de projet Respect des directives administratives du devis Les pratiques d'assurance qualité en fonction	**10 %**
Communication et documentation Qualité des communications Qualité des rapports et de toute la documentation transmise La disponibilité de la documentation La présence aux rencontres de chantier	**10 %**

19. Obligations du consultant responsable de la surveillance de chantier

Aucune surveillance de chantier n'est prévue dans cet appel d'offres.

20. Dérogation

Vu la dérogation obtenue du Directeur général de la Ville ou Directeur d'arrondissement, les articles 23.3 et 23.4 des Instructions au soumissionnaire ne s'appliquent pas dans le cadre du présent appel d'offres.

SECTION IV
FORMULAIRES DE SOUMISSION

Documents à retourner

Le 25 octobre 2018

Ce formulaire s'adresse uniquement à ceux qui ne soumissionnent pas.

Appel d'offres de services professionnels en conception pour le programme de réfection et de développement d'infrastructures de chaussée, de trottoirs et de réaménagement géométrique sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie

Secrétaire d'arrondissement : Me Domenico Zambito

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 le plus tôt possible par courriel à l'adresse suivante : vm-appeldoffres@ville.montreal.qc.ca

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 :
25 octobre 2018	**9 novembre 2018**	**11h**

Appel d'offres de services professionnels en conception pour le programme de réfection et de développement d'infrastructures de chaussée, de trottoirs et de réaménagement géométrique sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie

Cette soumission devra être reçue au nom de Me Domenico Zambito, arrondissement de Ville-Marie au 800, boulevard de Maisonneuve Est, 17e étage, **avant 11 h le 9 novembre 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

Services professionnels en conception pour le programme de réfection et de développement d'infrastructures de chaussée, de trottoirs et de réaménagement géométrique sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie

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 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.

À RETOURNER OBLIGATOIREMENT DANS L'ENVELOPPE NUMÉRO 1

Appel d'offres de services professionnels en conception pour le programme de réfection et de développement d'infrastructures de chaussée, de trottoirs et de réaménagement géométrique sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie

Description

Montant de la proposition _____

SOUS-TOTAL _____ $

Taxe sur les produits et services (5 %) : _____ $

Taxe de vente provinciale (9,975 %) : _____ $

TOTAL : _____ $

Informations complémentaires

Veuillez insérer ce document dans l'« Enveloppe nº2 ».

Important :

Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions du cahier des charges pourra entraîner le rejet de la soumission

Identification du soumissionnaire Nom de la compagnie			
Adresse			
Ville	Code postal	Téléphone	Télécopieur
Nom de la personne responsable (en majuscules)			
Signature du responsable	Date Jour	Mois	Année

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens

ANNEXE A

Section A – Rémunération à taux horaire :

No	Catégorie d'employés	Heures prévisionnelles (A)	Taux horaire ($), incluant majoration fixée par la firme (B)	Total ($) (A x B)
1	Patron	46		
2	Chargé de projet	185		
3	Ingénieur – Senior (10 ans et +)	645		
4	Ingénieur – Intermédiaire (10 ans et -)	645		
5	Ingénieur – Junior	185		
6	Architecte paysagiste – Senior (10 ans et +)	73		
7	Architecte paysagiste – Intermédiaire (10 ans et -)	73		
8	Technicien – Senior (10 ans et +)	552		
9	Technicien – Intermédiaire (5 à 10 ans)	735		
10	Technicien – Junior (0 à 5 ans)	185		
11	Technicien – Arpentage (incluant instruments) (5 ans et +)	771		
12	Dessinateur – Intermédiaire (5 à 10 ans)	421		
13	Dessinateur – Junior (0 à 5 ans)	74		
14	Personnel de soutien technique	17		
			Sous-total des honoraires - Section A	

Section B – Travaux de carottages dans les chaussées

No	Item (unité)	Quantité (A)	Prix unitaire ($) (B)	Total ($) (A x B)
15	Exécution de travaux de carottage dans une chaussée mixte **(par unité)**	113		
16	Travaux de signalisation exécutés conformément aux planches : TCD 087 du MTQ **(par jour)**	18		
			Sous-total des travaux de carottages dans les chaussées – Section B	
			Sous-total des honoraires et des travaux de carottages dans les chaussées – Section A et B	
			Total	

Les quantités mentionnées sont fournies à titre indicatif seulement.

Veuillez insérer ce document dans l'« Enveloppe nº2».

Ces renseignements complémentaires sont requis dans le cadre de cet appel d'offres. Veuillez compléter les pages suivantes **et les retourner avec votre soumission dans l'enveloppe numéro 1**.

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 6 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

3. _____

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

6. Sondage – Publication de l'avis d'appel d'offres :

Comment avez-vous pris connaissance de l'existence de cet appel d'offres?
(S.V.P., cochez la case appropriée)

☐ Par la publication dans le SÉAO

☐ Par la publication dans un journal

☐ Autre – veuillez préciser : _____

ASSUREUR : _____

ADRESSE POSTALE : _____

ASSURÉ : _____

ADRESSE POSTALE : _____

LE PRÉSENT DOCUMENT ATTESTE À :

Nom **VILLE DE MONTRÉAL** (dénommée le titulaire) que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du titulaire, 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 : Appel d'offres de services professionnels en conception pour le programme de réfection et de développement d'infrastructures de chaussée, de trottoirs et de réaménagement géométrique sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie
CONTRAT : VMP-18-021

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			Tous dommages confondus _____ $ par sinistre _____$ par période d'assurance _____ $ 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.

(suite au verso)

(suite du recto)

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 cahiers de 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 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 titulaire, 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 des travaux, en l'occurrence le _____ 20_____ à 0 h 1, heure normale, à l'adresse de l'assuré.

Par_____ Date _____ 20_____
(Signature de l'assureur)

GABARIT D'ENVELOPPE Nº1

ATTENTION : VEUILLEZ UTILISER LE GABARIT SUIVANT POUR IDENTIFIER VOTRE ENVELOPPE DE RETOUR

MERCI

Montréal

ENVELOPPE Nº1

Cette soumission, pour être validement reçue, doit se trouver physiquement entre les mains du secrétaire de l'arrondissement, avant 11h à la date d'ouverture indiquée. Elle sera ouverte immédiatement après par le secrétaire de l'arrondissement.

Appel d'offres nº : **VMP-18-021**

Titre de l'appel d'offres : **Appel d'offres de services professionnels en conception pour le programme de réfection et de développement d'infrastructures de chaussée, de trottoirs et de réaménagement géométrique sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie**

Date d'ouverture : **9 NOVEMBRE 2018**

Bureau Accès Montréal – Ville-Marie

A/S Me Domenico Zambito

800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Identification du soumissionnaire

_____

_____

GABARIT D'ENVELOPPE Nº2

ATTENTION : VEUILLEZ UTILISER LE GABARIT SUIVANT POUR IDENTIFIER VOTRE ENVELOPPE DE RETOUR

MERCI

ENVELOPPE DE PRIX
(Nº2)

Aucun document relatif au prix ne doit se retrouver ailleurs que dans cette enveloppe.
Utiliser obligatoirement une enveloppe de retour opaque

Appel d'offres nº :	**VMP-18-021**
Titre de l'appel d'offres :	**Appel d'offres de services professionnels en conception pour le programme de réfection et de développement d'infrastructures de chaussée, de trottoirs et de réaménagement géométrique sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie**
Nom du soumissionnaire :	
Adresse :	

À L'ATTENTION DU :
Me Domenico Zambito
Secrétaire d'arrondissement de Ville-Marie
800, boul de Maisonneuve Est, 17 étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

NE PAS OUVRIR CETTE ENVELOPPE

SECTION V
DEVIS TECHNIQUE

Section à NE PAS retourner ou Documents à retourner

Montréal

Arrondissement de Ville-Marie
Direction des travaux publics
Division de la voirie

APPEL D'OFFRES DE SERVICES PROFESSIONNELS EN CONCEPTION POUR LE PROGRAMME DE RÉFECTION ET DE DÉVELOPPEMENT D'INFRASTRUCTURES DE CHAUSSÉE, DE TROTTOIR, ET DE RÉAMÉNAGEMENT GÉOMÉTRIQUE SUR LE TERRITOIRE DE L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

DEVIS TECHNIQUE

Appel d'offres public nº VMP-18-021

Yann Bouchard, ing.jr. OIQ#5059422
Agent technique en ingénierie municipale, Ville de Montréal

Rosie Fata, ing. OIQ#143872
Chargée de projet, Ville de Montréal

Le 25 octobre 2018

TABLE DES MATIÈRES

PAGES

1. CONTEXTE 1
2. OBJET 1
3. ÉTENDUE DES SERVICES PROFESSIONNELS 1
4. ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS 18
5. HONORAIRES 18
6. FACTURATION DES HONORAIRES 19
7. AUTRES POINTS RELATIFS À LA PRÉSENTATION 20
8. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE DU CHARGÉ DE PROJET ET DE TOUT LE PERSONNEL 21
9. POINTAGE INTÉRIMAIRE 22
10. CLAUSES DE PÉNALITÉS 25
11. AUTRES OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE 26
12. CONVENTION DE SERVICES 27

ANNEXE I

DOCUMENTS À TRANSMETTRE AU CONSULTANT

ANNEXE II

CONVENTION DES SERVICES PROFESSIONNELS

ANNEXE III

RAPPORT D'AVANCEMENT DES ACTIVITÉS D'UN MANDAT

ANNEXE IV

RAPPORT D'AVANCEMENT DES SERVICES DE L'ENSEMBLE DES MANDATS DU CONTRAT

1. CONTEXTE

Dans le cadre de son programme de réfection routière, la direction des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie vise l'amélioration de son réseau routier. Plus spécifiquement, la division de la voirie doit réaliser des travaux de réfection routière, d'implantation de saillies de trottoirs, de changement de géométrie, de réaménagement de rues, de correction de problématique de drainage ainsi que d'intervention d'entretien sur le réseau cyclable dans différentes rues.

Le présent mandat doit être analysé comme une entente-cadre de la Division de la voirie pour les services professionnels et devra être traité comme suit par l'adjudicataire. Les principaux projets sont présentés dans la section 3, mais ces projets ne sont pas limitatifs.

2. OBJET

La Division de la voirie sollicite les services professionnels de firmes d'ingénierie pour l'aider à réaliser la conception de son programme de réfection routière associé à la réfection et à la reconstruction de la chaussée, à la reconstruction des trottoirs, au réaménagement géométrique de la rue et à des études de drainage. La Division de la voirie peut également intervenir dans le domaine de l'éclairage de rue et de la signalisation lumineuse.

Les mandats seront confiés par la Division de la voirie qui sera également responsable du suivi administratif du contrat.

Les mandats pourront inclure tous les volets ou une partie de ces derniers seulement. L'arrondissement procèdera à des audits techniques et administratifs de certains mandats. La collaboration de la firme est obligatoire.

L'arrondissement a l'intention d'accorder un (1) contrat qui sera attribué à l'adjudicataire qui aura obtenu le meilleur pointage final suite à l'évaluation des propositions. Ces montants incluent toutes les dépenses admissibles ainsi que les taxes applicables.

L'arrondissement procédera à l'octroi du contrat à la firme qui obtiendra le plus haut pointage.

L'arrondissement ne s'engage à aucun montant minimum d'honoraire.

3. ÉTENDUE DES SERVICES PROFESSIONNELS

L'adjudicataire réalisera sur demande, les services professionnels suivants : relevés, calculs, études, avis techniques, préparation des plans et devis, bordereaux, ou encore une combinaison de ces services relativement au projet. Ces services comprennent la préparation de tout rapport d'expertise jugé pertinent par le Directeur.

Pour chaque demande de prestation écrite de services, l'adjudicataire devra proposer à l'arrondissement une estimation budgétaire d'honoraires détaillée indiquant les ressources

proposées ainsi que le nombre d'heures projetées pour chacune de celles-ci. L'adjudicataire n'est pas rémunéré pour la préparation d'une estimation budgétaire d'honoraires.

Les services professionnels requis sont dans les domaines de compétence de l'arpentage, du génie municipal (voirie, égout et aqueduc), de la structure, de l'électricité (signalisation lumineuse et éclairage de rue), de l'aménagement de surface ainsi que le carottage de chaussée.

L'adjudicataire devra également s'assurer que les activités d'ingénierie suivantes sont comprises, lorsque nécessaire, dans chacun des projets mentionnés dans la section suivante.

- La visite des lieux, la revue, la cueillette et l'analyse des données de conception disponibles.
- Les relevés topographiques des trottoirs, du pavage ainsi que des terrains privés affectés par les travaux.
- La coordination avec l'arrondissement (Division de la circulation, Division de la voirie et Divisions des parcs), le laboratoire de la Ville de Montréal, le Service des infrastructures, de la voirie et du transport ainsi que toutes autres parties prenantes aux différents projets.
- La coordination avec les partenaires externes (RTU, STM).
- La validation du concept d'aménagement à l'aide du logiciel de type «Autoturn» pour un camion de pompier dont le type sera spécifié et l'émission d'un document signé par un ingénieur à cet effet.
- La conception et la préparation des plans et devis préliminaires.
- La préparation des plans, croquis de détails et cahier des charges pour soumission et pour construction.
- Les calculs et la préparation de bordereaux de soumission.
- La préparation de l'estimation des coûts.
- L'assistance technique aux soumissionnaires pendant l'appel d'offres et la préparation d'addenda.
- Le transfert des connaissances du concepteur au surveillant dans le cadre d'une réunion.

3.1 Présentation des projets

Dans le cadre du présent mandat, l'arrondissement de Ville-Marie désire retenir les services professionnels d'une firme de génie-conseil formant une équipe multidisciplinaire qui pourra s'assurer de la conception des différents projets que la direction des travaux publics doit exécuter dans les années à venir.

Les projets associés au programme de réfection routière se détaillent comme suit :

A : *Travaux de réfection routière de différentes rues et ruelles de l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année de réalisation 2019*

B : *Travaux de construction de saillies de trottoirs sur différentes rues de l'arrondissement Ville-Marie pour l'année de réalisation de 2020*

C : *Projets ponctuelles à la demande du directeur*

Les projets A et B doivent être présentés de façon individuelle, chacun d'entre eux faisant l'objet d'un appel d'offre de travaux distinct.

A. Travaux de réfection routière de différentes rues et ruelles de l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année de réalisation 2019

Le but de ce projet est de permettre l'amélioration du réseau routier. Ce projet se détaille en quatre (4) enveloppes budgétaires distinctes. Les différentes enveloppes des programmes sont associées à des travaux de différente nature. Les différentes enveloppes budgétaires se détaillent comme suit :

PRR ARRONDISSEMENT : Programme de réfection routière du réseau local
L'orientation de cette enveloppe est d'améliorer rapidement la condition du réseau routier par réhabilitation qui peut se réaliser par une intervention relativement rapide qui minimise l'impact aux résidents du secteur et usagers du réseau routier. Cette enveloppe inclut la réfection de trottoirs, là où requis, ainsi que la reconstruction de ruelle.

PRR LOCAL : Programme de réfection routière
L'orientation de cette enveloppe est de favoriser la reconstruction de chaussée dans la voirie locale. Cette enveloppe inclut la reconstruction des trottoirs ainsi que des aménagements bonifiés. Les différent éléments de rues, tel que l'éclairage, les feux de circulation et le mobilier urbain seront intégrés au projet, au besoin. De plus, le remplacement des entrées de services en plombs seront également intégrés au projet.

PCPR LOCAL: Programme complémentaire de planage-revêtement
L'orientation de cette enveloppe est d'améliorer rapidement la condition du réseau routier par réhabilitation qui peut se réaliser par une intervention relativement rapide qui minimise l'impact aux résidents du secteur et usagers du réseau routier. Cette enveloppe inclut la reconstruction de trottoirs là où requis.

PRCPR LOCAL : Programme de réhabilitation des chaussées par planage-revêtement
Cette enveloppe budgétaire est utilisée pour remettre à service des rues ayant un critère d'état de la chaussée qualifié comme mauvais ou très mauvais. L'intervention palliative préconisée est un planage de rive et la pose d'un nouveau revêtement de 50mm d'épaisseur sur celui existant.

L'arrondissement de Ville-Marie désire recevoir de l'adjudicataire du présent contrat, les services pour la préparation des documents d'appel d'offres associées à ce programme. La nature des services comprend, sans s'y limiter, les services de relevés d'arpentage, de participation à des réunions avec l'arrondissement à chaque étape du projet, la rédaction des compte-rendu de réunion, la visite des différents site et la cueillette de données auprès des différentes parties prenantes au dossier, les calculs, les études complémentaires, l'émission d'avis technique, la préparation des plans et devis, la préparation du devis de circulation, l'estimation des coûts préliminaire et définitive, la préparation des bordereaux, la préparation des documents émis «pour soumission» et émis «pour construction», la préparation d'addenda, le support pendant la période d'appel d'offre pour répondre au questions.

a. Intrants
   L'arrondissement de Ville-Marie donnera lors de la réunion de démarrage la liste des rues répartis en fonction de l'enveloppe budgétaire choisi de façon préliminaire. Cette liste non exhaustive pourra être modifiée à la suite de l'interprétation des résultats de carottages de la chaussée réalisée par la firme mandatée dans le présent contrat. De plus, l'arrondissement fournira la localisation des réfections de trottoirs devant se retrouver sur les différents plans.

b. Étapes clés
   Pour ce projet, l'adjudicataire devra fournir, pour chaque étape, les livrables suivant en respectant l'échéancier établis ci-dessous. Nonobstant la clause de pénalité du présent document, le non-respect des dates énoncer pour chaque étape clés entraine une pénalité de 500$ par jour de retard.

   A. Réunion de démarrage de projet (11 décembre 2018)
   B. Réunion de présentation des documents à 10% (28 janvier 2019)
   C. Réunion de présentation des documents à 50% (18 février 2019)
   D. Réunion de présentation des documents à 90% (15 mars 2019)
   E. Remise des documents à 100% (28 mars 2019)
   F. Assistance pendant la période d'appel d'offre et octroi (avril et mai 2019)

B. Travaux de construction de saillies de trottoirs sur différentes rues l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année de réalisation 2020.

L'arrondissement de Ville-Marie s'est donnée comme objectif d'implanter des saillies de trottoirs aux intersections de son territoire selon le plan directeur de déploiement de saillies de trottoirs 2018-2021. L'adjudicataire a comme mandat dans ce projet d'intégrer dans un contrat de réalisation environs treize (13) intersections comportant approximativement quarante (40) saillies de trottoirs (chaque intersection peut avoir un maximum de huit (8) saillies de trottoirs).

Sans s'y limité l'adjudicataire doit faire les travaux d'acquisition de données requises, les travaux d'arpentage, l'étude de faisabilité technique, de participation à des réunions avec l'arrondissement à chaque étape du projet, la rédaction des compte-rendu de réunion, la visite des différents site et la cueillette de données auprès des différentes parties prenantes au dossier, les calculs, les études complémentaires, l'émission d'avis technique, la préparation des plans et devis (incluant potentiellement le déplacement de feux de circulation), l'estimation des coûts préliminaire et définitive, la préparation bordereaux, la préparation des documents émis «pour soumission» et émis «pour construction», la préparation d'addenda, le support pendant la période d'appel d'offre pour répondre au questions.

a. Intrants

Remise de la liste des intersections devant être réalisés dans le cadre de ce projet. Une fiche d'analyse préliminaire sera remise également, spécifiant l'emplacement des saillies devant faire l'objet du présent projet.

La caractérisation des sols aux emplacements des nouveaux puisards, lorsque ceux-ci seront connus par l'arrondissement, une offre de services sera octroyée par l'arrondissement à une firme pour réaliser les caractérisations.

b. Étapes clés

Pour ce projet, l'adjudicataire devra fournir, pour chaque étape, les livrables suivants en respectant l'échéancier établis ci-dessous. Conformément à la clause de pénalité du présent document, le non-respect des dates énoncées pour chaque étape clés entrainera une pénalité de cent dollar (100$) par jour de retard.

- Réunion de démarrage de projet (1 avril 2019)
- Réunion de présentation des documents à 10% (1 mai 2019)
- Réunion de présentation des documents à 50% (2 juillet 2019)
- Réunion de présentation des documents à 90% (26 août 2019)
- Remise des documents à 100% (16 septembre 2019)
- Assistance pendant la période d'Appel d'offre et octroi (octobre-novembre 2019)

C. Projets ponctuelle à la demande du directeur

La Division de la voirie devra réaliser des relevés topographiques, des concepts d'aménagement de rue dans le cadre d'intégration de projet avec les services centraux, de la reconstruction de rues et de ruelles non planifiée, de déplacements de feux de circulation, etc.

Les projets ne sont actuellement pas planifiés, mais l'arrondissement pourrait demander les services de l'adjudicataire pour parfaire, en tout ou en partie des mandats qui cadrent dans la compétence exigée de l'adjudicataire dans le cadre des projets mentionnés précédemment.

Pour ce qui est de l'intégration des projets avec les services centraux, l'adjudicataire pourra recevoir le mandat de faire les plans de modification géométrique. La réalisation des plans sera faite en tout ou en partie. L'adjudicataire devra collaborer avec la firme de génie-conseil et autres parties prenantes au projet pour lequel le plan sera intégré.

Dans le plan de déploiement de saillies 2018-2021, l'arrondissement a identifié douze (12) intersections dont l'intégration avec des projets des services centraux doit être analysée. Advenant une intégration favorable, l'arrondissement demandera à l'adjudicataire de réaliser les plans et autres documents pertinents en fonction des appels d'offre de travaux des services centraux. Il est fort probable que chaque intersection devra être traitée de façon individuelle.

<u>Demande de mandat de l'arrondissement</u>

Lorsqu'un projet sera fixé, l'arrondissement enverra une demande écrite du mandat à l'adjudicataire en incluant une description des services requis ainsi qu'un échéancier pour chacune des étapes clés. L'Adjudicataire devra fournir une offre de services professionnels dans les dix (10) jours ouvrables suite à la réception du mandat. L'offre de services devra comprendre tous les éléments que le chargé de projet juge utile pour parfaire l'ouvrage demandé.

L'absence de présentation d'offre de service dans les dix (10) jours ouvrables suivant la demande entrainera une pénalité de cent dollar (100$) par jour de retard.

<u>Disponibilité pour répondre au mandat</u>

L'adjudicataire devra être disponible pour répondre aux divers mandats ponctuelles de l'arrondissement, et ce, dans des délais raisonnables en fonction de l'activité à réaliser. Advenant que l'adjudicataire n'est pas en mesure de respecter les échéanciers établis pour chacune des étapes clés lors de la demande de mandat, celui-ci devra présenter par écrit une contre-proposition justifiée à l'arrondissement dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la demande de mandat.

Si l'adjudicataire présente une contre-proposition démesurée, il sera considéré comme étant non-disponible. Une pénalité de mille dollar (1000$) pourra être appliquée à cet effet.

Respect des échéanciers des livrables

Lorsque l'échéancier des livrables pour chacune des étapes clés sera établi, l'adjudicataire devra s'y conformer.

Le non-respect de dates établies pour chaque étape clé entrainera une pénalité de cent dollars (100$) par jour de retard.

3.2 Étapes clés

Réunion de démarrage de projet

L'arrondissement fournira les intrants disponibles en début de mandat, incluant les différents gabarits requis pour respecter les standards de la Ville de Montréal pour le lancement des appels d'offres.

Réunion de présentation des documents à 10%

Spécificité du projet *«Travaux de réfection routière de différentes rues et ruelles de l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année de réalisation 2019»*

L'adjudicataire devra fournir les carottages de la chaussée des différentes rues en plus d'émettre un avis technique sur la nature de l'intervention qui devrait être réalisé en fonction des résultats des carottages pour chaque tronçon (reconstruction complète, réfection par planage et revêtement, planage de rive). L'arrondissement, suite aux recommandations, pourra modifier la liste de rues afin de s'assurer que pour chaque tronçon de rue, la meilleure intervention soit réalisée.

L'adjudicataire devra également présenter un concept d'aménagement probable pour les rues inscrites dans l'enveloppe budgétaire de type PRR. Le concept d'aménagement doit principalement être orienté vers les transports actifs ainsi que de la réduction de la vitesse des usagers de la route, en favorisant l'implantation de saillies de trottoirs, l'élargissement de trottoirs, etc. Le concept doit également être orienté en favorisant l'implantation de nouvelles fosses d'arbre ou des fosses de plantation ainsi qu'en implantant de nouveau mobilier urbain, en favorisant des espaces de type «causerie». Le concept d'aménagement doit énoncer les contraintes et potentiels d'aménagement du domaine public.

Spécificité du projet ***: « Travaux de construction de saillies de trottoirs sur différentes rues de l'arrondissement Ville-Marie pour l'année de réalisation de 2020»***

L'adjudicataire devra fournir à l'arrondissement la faisabilité technique de la réalisation des saillies de trottoirs. Un avis technique sur la nature de l'intervention qui devrait être réalisé en fonction des résultats de relevés topographiques. L'arrondissement, suite aux recommandations, pourra modifier la liste des saillies devant être intégrée dans le cadre du présent projet.

Le concept doit également être orienté en favorisant l'implantation de nouvelles fosses de plantation ainsi qu'en implantant de nouveau mobilier urbain, en favorisant des espaces de type «causerie». Le concept d'aménagement doit énoncer les contraintes et potentiels d'aménagement du domaine public.

Réunion de présentation des documents à 50%

L'adjudicataire devra présenter l'ensemble du travail réalisé à ce jour, incluant sans s'y limiter, les plans, les coupes et détails, le cahier des charges, le devis technique, le devis circulation, le concept d'aménagement, l'estimation des coûts de classe B (5% à 15%) sous format de bordereaux détaillés, les validations « AutoTURN », la préparation d'un échéancier de réalisation prévisionnel par rue et tout autres documents ou études permettant à l'arrondissement de suivre l'évolution du projet.

Spécificité du projet ***«Travaux de réfection routière de différentes rues et ruelles de l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année de réalisation 2019»***

Les documents devront être remis sous forme de présentation du projet, qui permettra à l'arrondissement de l'envoyer aux différents intervenants dans ce projet. Une présentation sous format PDF par enveloppe budgétaire, incluant la description du projet, les plans, les coupes et détails, les coûts du projet et toutes autres informations pertinentes au projet.

Une séance d'information publique avec les citoyens concernés par les travaux sera réalisée à la suite de la remise des documents, par l'arrondissement. L'adjudicataire pourra contribuer dans cette démarche au besoin.

Spécificité du projet *: «**Travaux de construction de saillies de trottoirs sur différentes rues de l'arrondissement Ville-Marie pour l'année de réalisation de 2020»***

L'emplacement des nouveaux puisards sur un plan, avec les coordonnées géographiques permettant à l'arrondissement de faire une offre de service à une firme pour réaliser les caractérisations des sols.

Réunion de présentation des documents à 90%

L'adjudicataire devra présenter l'ensemble du travail réalisé à ce jour, incluant sans s'y limité, les plans, les coupes et détails, le cahier des charges, le devis technique, le devis circulation, plan de déplacement de feux de circulations (si requis), le concept d'aménagement final, l'estimation des coûts de classe A (5%), le bordereau pour soumission détaillé (chaque item se réfère au cahier des prescriptions normalisé ainsi qu'au dessin normalisé de la Ville de Montréal) et tout autres documents ou études permettant à l'arrondissement de suivre l'évolution du projet.

Les documents devront respecter les standards de la Ville de Montréal pour les appels d'offres.

Remise des documents à 100%

Suite aux commentaires sur la version 90%, l'adjudicataire devra émettre les plans et devis complet en version finale ainsi que l'estimation classe A. L'ensemble des documents seront émis sous format « Émis pour soumission ».

Suite aux commentaires sur la version 90%, l'adjudicataire doit faire la préparation des documents de soumission à partir des plans et devis. Ceci inclut, sans s'y limiter, le cahier des charges, le devis technique, le devis circulation, les plans, la formule de soumission, le bordereau des prix.

Assistance pendant la période d'appel d'offre et octroi

Les demandes d'appel d'offres publiques (SEAO), l'analyse des soumissions, ainsi que les recommandations d'octroi seront réalisées par l'arrondissement. Par contre, l'adjudicataire doit fournir à l'arrondissement le support technique pendant la période d'appel d'offres notamment en répondant aux questions formulés et préparer, si requis, les documents pour l'émission des addendas y incluant, le cas échéant, les correction et modification aux plans et devis.

L'adjudicataire doit ajuster les documents de soumission suivant les addendas émis durant la période d'appel d'offres et remettre à l'arrondissement des originaux reproductibles de tous les plans et devis émis pour construction. Ceux-ci devront être émis dans un délai maximal de dix (10) jours calendrier suivants la demande par l'arrondissement.

3.3 Arpentage de construction, dessin et autres relevés

L'adjudicataire aura à réaliser le relevé complet de la situation existante, ainsi que la mise en plan complète de ce relevé selon les normes et exigences de la Ville. Il devra

fournir à l'arrondissement ce plan, dès sa production, sous la forme de fichier format Microstation version 8i.

L'adjudicataire aura également à fournir lors de la réalisation des travaux, les listes de points nécessaires à leur réalisation.

Les services de l'adjudicataire peuvent être demandés pour des relevés divers d'infrastructures municipales dans le cadre d'études préliminaires, d'études de drainage, de plans directeurs ou autres.

Un coût est demandé pour un technicien en arpentage dans le bordereau. Le soumissionnaire doit inclure dans ce taux les coûts pour équipements d'arpentage (station totale, niveau de précision, trépieds ou autres équipements).

3.4 Exécution de travaux de carottage pour les chaussées

3.4.1 Nature et déroulement des travaux

Les travaux seront confiés à l'adjudicataire en plusieurs mandats répartis pendant la durée du contrat. Chacun des mandats fera l'objet d'une demande écrite du Directeur de commencer les travaux requis pour prélever un minimum de trois (3) carottes (diamètre minimum de 100 mm) dans les chaussées. Pour chaque mandat, les travaux incluront les rapports qui devront être complétés au plus tard quinze (15) jours ouvrables après la réception de la demande de carottage du Directeur. L'Adjudicataire devra avoir les effectifs nécessaires, afin de respecter les échéanciers.

Avant le début des travaux de carottage, l'Adjudicataire devra également se procurer un permis d'occupation temporaire du domaine public auprès de l'arrondissement et le permis obtenu devra être transmis, par courriel, au Directeur avant le début des travaux. Les coûts rattachés au permis d'occupation du domaine public seront assumés par le Directeur. Par contre, l'entière responsabilité des exigences du permis incombera à l'adjudicataire. L'adjudicataire devra prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité du public et des travailleurs sur la voie publique.

3.4.2 Emplacement des travaux

Les carottages seront exécutés au fur et à mesure des besoins du Directeur, de sorte que les emplacements ne seront déterminés qu'avec l'émission de chacune de ces demandes. Les carottages seront réalisés dans la voie publique (réseau artériel, collecteur, local ou cyclable). Les carottes devront être réparties dans chaque voie, en quinconce, et ce, pour chaque tronçon de rue identifié par le Directeur. **L'emplacement de chaque carotte sera établi par l'adjudicataire, de manière à éviter les coupes qui ont été exécutées**

dans la chaussée, sauf si celles-ci représentent 25% ou plus de la superficie de la chaussée. Dans ce cas, une note devra être inscrite dans le rapport pour indiquer que les carottes ont été réalisées dans une coupe. Les carottes devront également être prélevées à au moins 1,5 m de la bordure de la chaussée et des têtes de regard, vanne ou autre, sauf si autrement spécifié par le Directeur. L'adjudicataire devra se conformer, en tout temps, aux exigences émises par le Directeur pour l'emplacement final des carottes.

3.4.3 Description des articles du bordereau de soumission

3.4.3.1 Travaux de carottage dans une chaussée mixte.

Le prix unitaire soumis inclut tous les frais encourus pour prélever une carotte (∅ ≥ **100 mm**), dans le cadre d'un mandat confié par le Directeur qui inclut le carottage dans une chaussée mixte. Le présent article comprend le carottage de l'enrobé et de la dalle de béton et la conservation des carottes, sauf si autrement spécifié par le Directeur.

Des photos des carottes de chaussée doivent être prises et transmises avec les rapports de carottage préliminaires, sous format PDF. Le numéro de la carotte de chaussée et une échelle en centimètres doivent être visibles sur chacune des photos.

Le prix unitaire comprend également tous les frais du soumissionnaire incluant les salaires et les dépenses pour le personnel, les frais associés à la localisation, au déplacement, aux équipements affectés à l'arpentage, à l'échantillonnage, au remplissage des trous de carottes, au transport des échantillons, à la production des rapports et photos de carottage et autres exigences prévues au présent devis.

3.4.3.2 Travaux de signalisation

Le prix unitaire fourni à cet article du bordereau de soumission comprend l'ensemble des coûts et honoraires (ex. : transport, déplacements au courant de la journée, panneaux de défense de stationner, etc.) requis pour maintenir une signalisation conforme à la planche de signalisation décrite au **dessin normalisé TCD 087** du *Tome V – Signalisation routière* de la collection *Normes – Ouvrages routiers* (Tome V) du *ministère des Transports du Québec* (MTQ).

Étant donné que la vitesse prescrite dans les rues de la Ville de Montréal est toujours inférieure à 70 Km/h, il est à noter que le véhicule d'accompagnement (troisième véhicule) montré au dessin

normalisé TCD 087 n'est pas requis dans le cadre du présent appel d'offres. L'Adjudicataire devra tenir compte de cet aspect lors de l'établissement de son prix pour la signalisation.

Cet article sera payable pour chaque journée de travail réalisée.

Dans l'éventualité où une planche différente de la TCD 087 devait être utilisée, et qu'aucune autre des planches du MTQ n'est applicable, elle devra être réalisée par une firme spécialisée en signalisation conformément à une estimation détaillée préalablement approuvée par le Directeur.

À cet effet, le Directeur se réserve le droit de demander à l'Adjudicataire un minimum de deux (2) propositions budgétaires détaillées provenant de firmes spécialisées en signalisation.

Occasionnellement, l'arrondissement pourrait prendre en charge, en totalité ou en partie, la signalisation requise pour sécuriser les travaux de chantier de l'Adjudicataire.

Dans le cadre de chaque mandat, une photo explicite de la signalisation installée lors des travaux doit obligatoirement être prise et transmise, par courriel, au Directeur et ce, en même temps que la version préliminaire des rapports de carottage.

3.4.4 Généralités

Le Directeur fournira, dans sa demande de carottage, les renseignements suivants, sans s'y limiter : le(s) numéro(s) de tronçon(s), la délimitation de chaque tronçon et le nombre de carottages par tronçon.

L'indication de la présence d'un vide sous la dalle de béton devra être notée sur le rapport de carottage. En présence d'un vide de plus de 25 mm de profondeur, l'Adjudicataire effectuera systématiquement un minimum de trois (3) carottes dans un rayon d'un (1) mètre, afin de circonscrire la zone ayant un vide sous la dalle. L'Adjudicataire avisera sans délai le Directeur si le vide semble se poursuivre au-delà de cette zone, l'objectif étant de ne pas démobiliser sans avoir localisé l'emprise de la zone du vide observé.

3.4.5 Appareils ou outillage

Les équipements utilisés lors des travaux de carottage ne devront en aucun temps avoir de fuites de carburant, d'huile ou de liquide de refroidissement.

Advenant des pertes accidentelles, ces liquides ainsi que tous les matériaux souillés devront être enlevés et éliminés adéquatement, aux frais de l'Adjudicataire. **Le carottier utilisé pour le carottage doit avoir un diamètre d'au moins 100 mm.**

Le Directeur se réserve le droit d'arrêter les travaux et d'exiger le retrait immédiat de l'équipement défectueux, sans compensation pour l'Adjudicataire.

3.4.6 Remplissage des trous de carottage

Pour le remplissage des trous, l'Adjudicataire devra utiliser un enrobé à froid approuvé par le Directeur. Après avoir asséché le trou, le remplissage se fera par couche de 50 mm d'enrobé bien densifié.

Il est important de laisser la surface propre et sécuritaire. L'Adjudicataire devra enlever les résidus du carottage qui peuvent être glissants pour les piétons et les véhicules. Lorsque la température est sous 0°C, l'Adjudicataire devra épandre un abrasif, préalablement approuvé par le Directeur, sur la chaussée. En présence d'une chaussée mixte (dalle de béton recouverte d'un enrobé), le trou de carottage pourra être rempli sur toute l'épaisseur avec un enrobé à froid.

3.4.7 Localisation des carottes

La localisation des carottes incombera à l'Adjudicataire et devra comprendre les informations suivantes: le nom de la rue, le numéro civique lorsque disponible, la distance par rapport à la bordure droite (selon le sens de la circulation) à ± 0,1 m, les coordonnées X, Y et Z dans le système de coordonnées MTM NAD-83. La précision devra être de 10 mm ou moins en X et Y et de 50 mm en Z.

3.4.8 Rapport de carottage

Pour chaque carotte, l'Adjudicataire devra produire un rapport contenant les informations suivantes :

a) numéro de la carotte;
b) identification du tronçon de rue (rue, de, à, numéro de tronçon);
c) numéro du site;
d) identification de l'arrondissement;
e) localisation de la carotte (voir section *Localisation des carottes*). La coordonnée Z devra être inscrite dans le champ «commentaire»;
f) identification (diamètre du gros granulat en mm) et épaisseur des différentes couches d'enrobés;
g) indication que les couches d'enrobés sont collées ou non;

h) nature de la fondation (granulaire, béton, base stabilisée, pavé de granite, autre);
i) description de l'état (sain, désagrégé, délaminé ou fracturé, selon le cas) et de l'épaisseur de la dalle de béton;
j) diamètre et profondeur d'un treillis par rapport à la surface;
k) indication de la présence d'un vide sous la dalle de béton;
l) nom du technicien;
m) date du carottage.

La version préliminaire de chaque rapport de carottage devra être transmise, par courriel, au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la fin des travaux de carottage. Une copie du rapport final de carottage, signé par le Chargé de projet, devra être soumise en version PDF, au plus tard cinq (5) jours ouvrables suite à l'émission des commentaires du Directeur à l'égard des documents préliminaires. Les fichiers PDF finaux ne devront inclure qu'une seule carotte à la fois (incluant la photo de la carotte) et porter le nom tel que présenté : *NOM DE RUE_TRONCON_NUMÉRO DE LA CAROTTE*_carottage_*année* (ex.HOCHELAGA_BERCY_HOGAN_15C240-001_carrotage_2019).

3.5 Calculs hydrauliques

L'adjudicataire aura à réaliser les différents calculs permettant l'analyse hydraulique de surface d'un secteur donné. Il aura à déterminer pour des tronçons précis les diamètres, les pentes, ou toutes autres données techniques demandées par l'arrondissement.

3.6 Préparation des plans et devis

3.6.1 Généralités

L'adjudicataire devra valider auprès des compagnies d'utilités publiques concernées l'état de leur réseau respectif. La Ville de Montréal prévoit dans plusieurs projets l'intégration des projets des compagnies de Réseaux Techniques Urbains (RTU) à même ses contrats. La firme devra faire les démarches afin d'obtenir les plans des projets des RTU et procéder à l'intégration des projets à l'intérieur des soumissions.

Les plans et devis devront être réalisés en fonction des standards de la Ville de Montréal. Ces standards seront fournis à l'adjudicataire par l'ingénieur du projet de la division, avant le début du mandat. À cette fin, le formulaire décrivant les documents qui seront remis au consultant pour chaque mandat est présenté à l'annexe 1. Le consultant devra respecter les exigences de ces documents lors de la préparation des plans et devis.

Les travaux de préparation des plans et devis comprennent sans s'y limiter :

- les relevés sur le site;
- la préparation des devis complets et les documents de soumission, y compris les addenda;
- les bordereaux de quantité avec prix unitaires;
- l'estimation préliminaire du projet.

L'adjudicataire doit procéder à l'intégration de l'ensemble des documents des diverses disciplines d'un projet pour l'appel d'offres. La firme doit s'assurer de la cohérence des documents avec le reste des travaux, afin qu'ils n'entrent pas en conflit et ne posent pas de limitation aux opérations normales de l'entrepreneur.

L'adjudicataire doit prévoir la préparation des demandes d'autorisation aux différents ministères si requis (MDDEP, MCCCF, …).

L'adjudicataire doit coordonner avec Hydro-Québec, que les installations et les méthodes de travail respectent les normes de sécurité et de dégagement avec leurs structures et infrastructures. Et, il doit prévoir et préparer des demandes de mitigation nécessaires. L'adjudicataire doit préparer les demandes d'alimentation en électricité pour Hydro-Québec. L'adjudicataire doit prévoir la coordination et les demandes pour les travaux de massifs de conduits électriques des projets avec la Commission des services électrique de Montréal (CSEM).

Les demandes d'appels d'offres publiques, l'analyse des soumissions, ainsi que les recommandations d'octroi, seront réalisées par l'arrondissement.

L'adjudicataire aura la responsabilité de rédiger les minutes de réunion auxquelles il participera avec les représentants des Services corporatifs ou avec tout autre intervenant au dossier.

3.6.2 Éclairage extérieur

L'adjudicataire doit pouvoir réaliser les activités suivantes en tout ou en partie, dans le cadre de l'éclairage extérieur :

- préparer des rapports de concepts d'éclairage détaillés, pour le maintien et/ou le remplacement de l'éclairage existant dans un secteur ou projet donné;
- produire les dessins normalisés et spécifiques du matériel et de l'installation tel que lampadaires, luminaires, boîtiers de contrôle, câblage;
- réaliser la conception d'éclairage urbain, routier ou de parc, selon les critères et exigences de la Ville;

- réaliser les plans et devis d'éclairage, incluant le mobilier, le câblage, le contrôle et les infrastructures (bases et conduits);
- réaliser la conception d'installations temporaires d'éclairage de rues.

3.6.3 Signalisation lumineuse

L'adjudicataire doit pouvoir réaliser les activités suivantes en tout ou en partie, dans le cadre de la signalisation lumineuse :

- réaliser la conception d'installations temporaires de la signalisation lumineuse;
- réaliser et produire des plans de signalisation lumineuse, de bases et conduits, en intégrant les boucles de détection pour des feux de circulation, de pistes cyclables, de piétons et autres;
- réaliser la conception d'installations connexes telles que clignotants, panneaux éclairés, etc.

3.6.4 Expertise en structure

L'adjudicataire est appelé à fournir à l'occasion une expertise d'un ingénieur en structure pour la conception de travaux à proximité de structures routières, pour des trottoirs structuraux au-dessus de fosses de plantation, des murets entre des dénivelées, des travaux près de structures souterraines (métro, tunnels, etc.), certaines bases particulières de lampadaires ou de feux de circulation ou autres.

3.6.5 Aménagement paysagiste

Des spécialistes en aménagement urbain sont également demandés au bordereau. Ces architectes en aménagement auront comme mandat de concevoir des aménagements particuliers.

Deux taux sont demandés au bordereau pour un architecte paysagiste de 10 ans et plus et 10 ans et moins.

L'adjudicataire devra démontrer l'expérience de ce personnel et indiquant les projets qui ont été réalisés par ces architectes en aménagement. Ces architectes devront être membres de l'AAPQ (Association des architectes paysagistes du Québec).

3.6.6 Services en gestion des impacts

Les services consistent à assurer l'élaboration des plans et devis en circulation.

Les travaux visent divers tronçons de rues artérielles, collectrices et locales. L'arrondissement pourrait exiger à l'adjudicataire les tâches suivantes :

- élaborer des concepts de maintien de la circulation en tenant compte des divers relevés qui seront fournis;
- faire les validations avec les différents intervenants, le client et l'arrondissement ;
- élaborer des mesures de mitigation afin d'assurer une saine gestion des impacts;
- élaborer des plans et devis en maintien de la circulation et gestion des impacts.
- faire les validations terrain;
- faire valider les plans et devis en maintien de la circulation et gestion des impacts par la division de la circulation de l'arrondissement ;
- analyser les besoins de programmation temporaire de feux de circulation et/ou d'installation de nouveaux feux;
- élaborer un résumé synthèse du concept de circulation;
- estimer les coûts incidents reliés à la gestion des impacts et au maintien de la circulation pour chaque devis;
- assister aux réunions de démarrage des projets et présenter les exigences reliées à la circulation ;
- Coordination avec le Bureau d'intégration et de coordination (BIC) de la Ville de Montréal ;
- Préparer le cahier M, Maintien et gestion de la mobilité du cahier des charges.

4. ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS

L'adjudicataire s'assurera pour la responsabilité civile, patronale et pour la responsabilité professionnelle, en sus de la protection obligatoire accordée par la Commission de la santé et de la sécurité au travail du Québec. La police doit contenir une protection d'un montant minimum de :

a) deux millions de dollars (2 000 000,00 $) par accident ou par évènement dans le cas de la responsabilité civil patronale, et;

b) deux millions de dollars (2 000 000,00 $) par réclamation dans le cas de la responsabilité professionnelle.

À la signature de la convention, l'adjudicataire devra fournir à la Ville une attestation des polices d'assurances émises à ces fins ou à la demande de la Ville une copie certifiée de ces polices.

5. HONORAIRES

Les taux horaires sont ceux présentés par le soumissionnaire au bordereau de prix de du formulaire de soumission pour chacune des catégories d'emplois. Le soumissionnaire doit compléter le bordereau. Le nombre d'heures est à titre indicatif.

La méthode horaire comporte le paiement du temps d'utilisation des membres du personnel de l'adjudicataire appelés à travailler directement à la réalisation du projet, à l'exclusion des services du personnel de secrétariat et du personnel clérical.

Les honoraires et dépenses relatives au personnel de secrétariat et au personnel clérical pour les tâches courantes effectuées par un bureau d'ingénieurs-conseils sont inclus et répartis équitablement dans les taux horaires soumissionnés au bordereau de prix.

Le taux horaire de base pour le personnel du soumissionnaire, est établi en fonction du coût du salaire annuel de base qui lui est effectivement versé, divisé par 1 920 heures. Le taux horaire de base ainsi établi est majoré d'un pourcentage déterminé par le soumissionnaire pour tenir compte des frais directs, indirects et du profit.

Les dépenses (kilométrage et stationnement) pour les déplacements en automobile ou tout autre véhicule entre le bureau de l'Adjudicataire, le chantier ou autre lieu de réunion ne sont pas payables et doivent être inclus dans les taux horaires des membres du personnel.

Si l'adjudicataire affecte 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 correspondant à cette dernière classification.

Le personnel affecté au projet et la qualification de celui-ci, pour fins de rémunération, doivent

avoir été acceptés, par écrit, par l'arrondissement avant le début des travaux.

Le calcul final des bordereaux détaillés, à partir des heures prévisionnelles, inclut toutes les taxes applicables. Aux fins de la rémunération, il n'est admis qu'un seul patron.

6. FACTURATION DES HONORAIRES

À noter que les travaux de carottage définis à la section 3.4 doivent en tout temps être facturés selon les coûts unitaires inscrits au bordereau. La facturation des honoraires ne s'applique pas pour les travaux de carottage.

Chaque demande de prestation de services doit faire l'objet d'une facturation distincte. Si la demande comporte plus d'une activité (ex : arpentage et conception), l'Adjudicataire devra présenter des items distincts pour chaque activité sur ces factures, afin d'accélérer l'approbation et le paiement des honoraires.

L'adjudicataire devra soumettre sa première facture d'honoraires au courant du mois qui suit la réunion de démarrage du projet. Par la suite, l'adjudicataire devra soumettre mensuellement une facture au plus tard 30 jours suivant les services rendus.

Les factures devront obligatoirement présenter l'information suivante :

- numéro de TPS / TVQ ;
- période de facturation ;
- numéro de mandat (# de référence de la Ville qui sera fourni à l'adjudicataire lors de la confirmation du mandat) ;
- numéro de bon de commande ;
- description sommaire des services ;
- rapport sommaire des relevés d'assiduité (somme des heures travaillées par chacune des personnes affectées au projet ainsi que les taux horaires correspondants).

Au terme de ses services professionnels, l'adjudicataire devra indiquer clairement sur sa facture la mention : « **Facture finale** ».

Les factures devront être transmises à la Ville, ou son représentant autorisé, sous format électronique à l'adresse courriel suivante comptesapayer@ville.montreal.qc.ca et voirie.vma@ville.montreal.qc.ca

Toute question relative à la facturation ou au paiement des factures devra être transmise aux mêmes adresses.

Pour chaque facture mensuelle l'adjudicataire devra obligatoirement transmettre à l'arrondissement, sous format électronique, à l'adresse courriel qui précède les documents :

- un rapport sommaire des relevés d'assiduité (somme des heures travaillées par chacune des personnes affectées au projet ainsi que les taux horaires correspondants) ;
- une évaluation en pourcentage de l'avancement des activités du mandat et un projecteur de dépenses requis pour terminer son mandat, sous forme de tableau tel que démontré à l'annexe 3 dans l'exemple du *rapport d'avancement des activités d'un mandat.*

En plus de la facturation mensuelle, l'adjudicataire devra transmettre un **rapport hebdomadaire de l'ensemble des heures travaillées au contrat dans lequel les différents mandats et activités sont identifiés.**

L'adjudicataire devra obligatoirement transmettre par courriel au Chargé de Projet de l'arrondissement une évolution de l'avancement des services ainsi qu'une évolution budgétaire à tous les mois pour l'ensemble des mandats du contrat selon l'exemple du *rapport d'avancement des services de l'ensemble des mandats du contrat* à l'annexe 4.

L'adjudicataire devra aviser le Chargé de Projet de l'arrondissement lorsque 50% et 80% de l'enveloppe budgétaire des bons de commande est engagé.

7. AUTRES POINTS RELATIFS À LA PRÉSENTATION

Les clauses particulières ci-dessous complètent les explications données dans les pages frontispices du document du présent appel d'offres. Les soumissions qui ne respecteront pas les critères suivants pourront être pénalisées.

7.1 Curriculum vitae (CV)

Les curriculum vitæ du Chargé de projet et de tout le personnel proposé devront obligatoirement être présentés dans la soumission et devront être signés et datés par ces derniers. Ils constitueront le personnel permanent de la firme pour toute la durée du contrat. Les CV devront être constitués d'un maximum de trois (3) pages recto-verso. Les principaux projets réalisés en relation avec le présent devis devront être clairement décrits. De plus, la firme devra joindre à sa soumission une copie du permis délivré par l'OIQ pour les ingénieurs. Afin de faciliter et d'accélérer le travail du comité de sélection, nous prions les soumissionnaires de souligner par un trait ou avec de la couleur les expériences qui sont présentées dans les curriculum vitae et qui sont **directement pertinentes** au présent appel d'offres.

7.2 Clarté et qualité du texte

La **clarté de présentation** et la qualité du texte seront des atouts.

7.3 Nombre maximum de pages

La présentation détaillée de l'offre de services devra avoir un maximum de **40 pages incluant toutes les annexes (mais excluant les CV)**. Ces pages devront être numérotées de 1 à 40 (les pages séparatrices étant exclues). **Toute page supplémentaire entraînera des pénalités au pointage du soumissionnaire au niveau du critère portant sur le respect de la présentation de l'offre qui fait partie de la grille d'évaluation présentée à l'article 9.**

8. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE DU CHARGÉ DE PROJET ET DE TOUT LE PERSONNEL

Le chargé de projet et tout le personnel qui seront présentés dans l'offre de services, incluant le patron, devront être les ressources qui seront **réellement assignées à la réalisation du mandat.** Toute substitution éventuelle devra être préalablement approuvée par l'arrondissement et devra se faire avec du personnel de formation et d'expérience équivalentes ou supérieures. **Le non-respect de cette exigence pourrait entraîner les pénalités décrites dans ce présent devis.**

Le chargé de projet en conception devra préférablement avoir au moins quinze (15) ans d'expérience dans la préparation de plans et devis de travaux reliés à la construction et à la réhabilitation d'infrastructures de chaussée, de trottoir, de piste cyclable, d'éclairage de rue, de signalisation lumineuse et de réaménagement géométrique. Cette expérience devra avoir été acquise pour des projets dans le milieu municipal, dans des municipalités de l'envergure de la Ville de Montréal.

Les autres membres du personnel devront avoir une expérience pertinente dans le domaine du génie municipal pour ces types de travaux.

L'expérience acquise avant l'émission du certificat de pratique émis par l'OIQ (Ordre des ingénieurs du Québec) n'est pas reconnue au terme du calcul du nombre d'années d'expérience des ingénieurs, à moins de fournir une attestation de reconnaissance d'expériences obtenue de l'OIQ.

Les techniciens devraient être détenteurs d'un diplôme collégial (DEC) en génie civil ou dans un domaine particulier.

Il appartient à la firme de démontrer la compétence et l'expérience du personnel proposé. L'arrondissement se réserve le droit d'exiger le remplacement d'une ressource.

Pour le carottage, **l'Adjudicataire devra avoir à son service un (1) un ingénieur possédant préférablement un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente dans le domaine de la chaussée suivant son inscription au tableau de l'*Ordre des ingénieurs du Québec* (ci-après OIQ).** Cet ingénieur devra détenir une bonne connaissance des matériaux de chaussée et être suffisamment expérimenté pour décrire et analyser les résultats des carottages à la

satisfaction du Directeur. Il s'assurera que toutes les opérations de carottage, incluant le prélèvement des échantillons et la description des matériaux, soient réalisées conformément aux normes en usage et aux exigences du présent devis. Il avisera sans délai le Directeur de tout problème rencontré lors de l'exécution des travaux et de toute anomalie importante remarquée sur les échantillons.

L'Adjudicataire devra aussi désigner des techniciens, qui seront affectés aux travaux de carottage. Ils devront avoir préférablement un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente dans le domaine de la chaussée. Ils devront notamment détenir une bonne connaissance des matériaux de chaussée.

L'adjudicataire devra faire approuver tout changement de catégorie d'employé du personnel autorisé dans le cas de promotion (ex. technicien junior à technicien senior). Aucune entente verbale quant à l'acceptation de personnel autorisé ne sera considérée comme étant acceptable par l'arrondissement, toute entente devra être conclue par écrit.

9. POINTAGE INTÉRIMAIRE

9.1 Évaluation technique

Le pointage intérimaire qui sera attribué pour la présentation technique sera évalué en fonction de la grille suivante :

GRILLE D'ÉVALUATION SPÉCIFIQUE	
Critères	**Pointage**
Présentation de l'offre **1**	5
Compréhension du mandat et de la problématique **2**	10
Méthodologie proposée **3**	10
Expérience et expertise de la firme dans des travaux semblables **4**	15
Qualification et expérience du personnel affecté au mandat **5**	30
Qualification et expérience des chargés de projet	30

1 L'évaluation de ce critère portera sur le respect du nombre maximum de pages, sur la bonne lisibilité du texte, sur la qualité et la clarté de la présentation, sur le bon ordonnancement des chapitres, etc.

2 L'évaluation de ce critère se fera sur la base d'un texte synthèse qui résume sa compréhension du contexte et de la portée du mandat objet de l'appel d'offres. Une reproduction mot à mot de longs passages du présent document ne sera pas considérée valable.

3 Il s'agit d'un organigramme montrant les ressources formant l'équipe et leurs interrelations. Le personnel de relève doit y être présenté. La méthodologie et le cheminement complet d'un projet incluant le contrôle de qualité doivent être présentés.

4 Il est suggéré que les soumissionnaires présentent leur expérience sous forme de tableau où seront indiqués le titre du projet, son année de réalisation, son coût de construction et le budget d'honoraires en précisant le rôle du soumissionnaire dans la réalisation de ce projet. Les projets devront être des travaux reliés à la construction et à la réhabilitation de chaussée de trottoir, de piste cyclable d'éclairage de rue, de signalisation lumineuse et de réaménagement géométrique exécutés dans les derniers 5 ans.

5 Le soumissionnaire doit proposer une équipe couvrant toutes les disciplines identifiées à la section 3 « Étendue des services professionnels ».

9.2 Prix soumis

Les soumissionnaires devront compléter le bordereaux de prix en inscrivant les taux horaires **(incluant la majoration)** pour les catégories d'employés suivantes :

- patron ;
- chargé de projet ;
- ingénieur — Senior (Expérience de 10 ans et +) ;
- ingénieur — Intermédiaire (Expérience de 10 ans et -) ;
- ingénieur — Junior (Selon OIQ) ;
- architecte paysagiste (Expérience 10 ans et +) ;
- architecte paysagiste (expérience 10 ans et -) ;
- technicien — Senior (Expérience de 10 ans et +) ;
- technicien — Intermédiaire (Expérience de 5 à 10 ans) ;
- technicien — Junior (Expérience de 0 à 5 ans) ;
- technicien en arpentage (5 ans et +) incluant équipements ;
- dessinateur — Intermédiaire (Expérience de 5 à 10 ans) ;
- dessinateur — Junior (Expérience de 0 à 5 ans) ;
- personnel de soutien technique.

Les soumissionnaires se référeront à la colonne « heures prévisionnelles » pour chaque catégorie d'employés. Toutefois, ces heures prévisionnelles ont été établies à partir de statistiques provenant de mandats similaires et ne doivent pas être considérées immuables si la situation le justifie.

<u>Tous les coûts associés à la réalisation des travaux conformément aux exigences décrites dans le présent devis doivent être inclus aux prix unitaires soumis dans le bordereau de soumission.</u>

9.3 Dépenses admissibles et services complémentaires

Si des travaux non couverts par le bordereau des prix sont requis en cours de mandat,

les prix de ces travaux devront être soumis par écrit pour approbation par le Directeur.

Un professionnel, autre qu'un ingénieur, qui fait partie du personnel de l'adjudicataire, par exemple un urbaniste ou un biologiste, dont la participation au projet est approuvée par l'arrondissement sera rémunéré au même taux horaire qu'un ingénieur en fonction de ses années d'expérience.

Les coûts des services et travaux externes qui sont non prévus au bordereau de soumission, tels que ceux d'un sous-traitant de l'Adjudicataire (p.ex. : déneigement, etc.), s'ils sont préalablement approuvés par le Directeur, seront remboursables sur présentation de pièces justificatives et majorés de 10 % pour couvrir les frais d'administration. Le Directeur se réserve le droit de demander à l'Adjudicataire un minimum de deux (2) propositions budgétaires détaillées pour tous services externes.

9.3.1 Dépenses admissibles

- les services de soutien technique que l'adjudicataire se procure à l'extérieur de son étude, après, y compris la main-d'œuvre non technique, les taux devant être conformes à tout décret, convention collective ou loi applicable (par exemple : signalisation spécialisée, nacelle, passerelle mobile ou fixe, etc.);
- les frais de voyage dûment autorisés, conformément aux directives de la Ville;
- après autorisation par l'arrondissement, l'engagement d'experts-consultants dans un domaine bien précis pour faire face à une situation particulière, sur présentation de pièces justificatives;
- après autorisation de l'arrondissement ou son représentant, les heures supplémentaires après une semaine régulière de 40 heures dédiées entièrement au projet (la dépense additionnelle remboursable générée par le temps supplémentaire, étant définie comme 25% du taux horaire indiqué au bordereau).

9.3.2 Dépenses non remboursables

- l'impression des plans et devis, **remise à l'arrondissement, en deux (2) copies lors de chaque rencontre aux étapes clés** avec l'arrondissement.
- les frais de repas;
- les dépenses de services de messagerie et de communication (téléphone, télécopieur, cellulaire, affranchissement, etc.);
- les dépenses reliées à l'usage d'ordinateurs, de logiciels ou de traçage de plans;
- les dépenses relatives aux appareils de mesure et d'enregistrement et à l'équipement semblable;
- les dépenses relatives à l'équipement de sécurité et de protection du personnel;

- le kilométrage pour les déplacements en automobile ou tout autre véhicule entre le bureau de l'Adjudicataire, le chantier ou autre lieu de réunion ;

- le stationnement.

10. CLAUSES DE PÉNALITÉS

Le Directeur se réserve le droit d'appliquer des pénalités en cas de non-respect des clauses prescrites dans le présent devis. Les pénalités applicables sont décrites dans les sections suivantes :

10.1 Substitution du personnel

L'Adjudicataire ne peut remplacer le personnel autorisé sans avoir obtenu au préalable l'autorisation du Directeur. Toute demande de changement de personnel doit être soumise par L'Adjudicataire au Directeur, par écrit, pour approbation. Une telle substitution ne doit pas entraîner de délais ni de coûts additionnels pour l'arrondissement et ne sera accordée que si l'Adjudicataire respecte intégralement les conditions suivantes :

- La présentation au Directeur d'un autre membre qualifié (même niveau de qualification et/ou d'expérience) qui répond aux critères de l'appel d'offres. Les documents exigés dans le présent devis (CV, permis de pratique de l'OIQ (si applicable), etc.) doivent également être fournis lors de la demande de substitution;

En cas de remplacement du personnel ayant un impact significatif sur le mandat, les 3 premières semaines serviront de formation qui sera donné par la personne à remplacer. Le temps des trois semaines du nouvel employé est non facturable

Une pénalité de 1 000$ sera appliquée pour le remplacement du Chargé de projet.

Le Directeur se réserve le droit de ne pas appliquer cette pénalité pour des cas particuliers, tels qu'un départ de l'employé suite à une démission, mise à pied, ou une absence prolongée (maladie, congé sans solde, congé parental, etc.), etc.

10.2 Utilisation de personnel non approuvé

Pour chaque membre du personnel de l'adjudicataire qui sera utilisé sans approbation préalable du Directeur, une pénalité de 500 $ sera appliquée sur la facture finale du mandat. Un avis écrit du Directeur sera transmis à l'adjudicataire pour signaler ce manquement au devis et les heures travaillées par ce membre ne seront pas payées.

10.3 Non-respect des délais

Le non-respect des délais convenu par mandat entraînera une pénalité de 100 $ par jour de retard. Un avis écrit du Directeur sera transmis à l'Entrepreneur pour l'en

informer et le montant de la pénalité sera appliqué sur la facture finale du mandat. Cette pénalité sera comptabilisée à partir de la date indiquée sur l'avis écrit du Directeur.

10.4 Non-respect de la transmission des rapports

Une pénalité de 5% de la facture mensuel pourrait être appliquée en cas de défaut de transmission des **rapports hebdomadaire des heures travaillées.**

11. AUTRES OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE

En complément aux services déjà décrits, les obligations suivantes seront requises de l'Adjudicataire :

11.1 voir à ce que tous les règlements municipaux, provinciaux et fédéraux soient respectés et à ce que les droits des tiers ou propriétaires riverains soient aussi respectés; l'Adjudicataire sera responsable des frais encourus par la Ville qui résulteraient de l'inobservance desdits règlements et du non-respect des droits des tiers, tel que ci-devant spécifié ;

11.2 planifier la réalisation des inspections et des travaux de façon à créer le minimum d'impact sur la circulation des piétons et des véhicules ;

11.3 les films négatifs des photos, les photos et vidéos numériques prises par l'adjudicataire deviendront la propriété de l'arrondissement ;

11.4 l'Adjudicataire n'amorcera ses services seulement qu'après en avoir reçu l'ordre écrit de l'arrondissement;

11.5 respecter les échéanciers soumis lors de la demande de prestation de services ;

11.6 informer immédiatement l'arrondissement de tout sinistre ou évènement pour bris ou dommages causés à une des personnes, ou à la propriété de la Ville ou d'un tiers ;

11.7 fournir à l'arrondissement, sur demande et par écrit, les calculs, notes, croquis, esquisses, une copie des notes de relevés, des listes d'échantillonnages et de mesures, des fiches techniques ainsi que des données, résultats d'analyse et autres informations pertinentes ayant servies à la réalisation du mandat ;

11.8 tenir à la disposition de l'arrondissement un dossier des données de projets qui devra être conservé pendant une période de dix (10) ans à compter du dernier versement des honoraires ;

11.9 conserver de façon conforme tous les échantillons prélevés jusqu'à la réception définitive des travaux, à moins d'avis contraire de l'arrondissement.

11.10 assumer les frais encourus par l'adjudicataire et par la Ville qui résulteraient de l'inobservance des règlements municipaux, provinciaux et fédéraux.

12. CONVENTION DE SERVICES

Une convention sera établie entre l'adjudicataire et la Ville. La convention est jointe à l'annexe 2.

Pour les fins de la préparation de cette convention, l'adjudicataire devra fournir, sur demande, dans un délai d'au plus sept (7) jours, des documents tels que :

- lettres patentes de la firme ;
- extraits des procès-verbaux de l'assemblée générale annuelle des associés ;
- déclaration de raisons sociales.

Le non-respect de cette condition pourrait entraîner la disqualification de l'adjudicataire.

ANNEXE I
Documents à transmettre au consultant

Montréal

Arrondissement de Ville-Marie
Direction des travaux publics

Division de la voirie

1455, rue Bercy, 2e étage
Montréal (Québec) H2K 2V1

Documents à transmettre au consultant

Date : _____

Projet : **Identification (rue, nom du projet):** _____

_____

Numéro technique : _____

Numéro de soumission : _____

Chargé de projet, ville : _____

Consultant : _____

☐ Exigence plans, standard

☐ Maquettes du cahier des prescriptions spéciales (Version xx-xx-xxxx)

☐ Maquettes de la formule de soumission (excel)

☐ Page annexe

☐ Devis circulation PRR

☐ Devis circulation égout et/ou eau

Prescription technique particulière

☐ Technique particulières trottoirs

☐ Technique particulières chaussée

☐ Technique particulières conduite d'eau secondaire

☐ Technique particulières égout

☐ Technique particulières conduite d'eau principale

☐ Technique particulières planage

☐ Technique particulières pulvérisation/stabilisation

☐ Technique particulières revêtement mince

☐ Technique particulières rapiéçage mécanique

☐ Technique particulières scellement de fissure

☐ Technique particulières fraisage à chaud

☐ Technique particulières sciage rotatif

☐ Technique particulières base-stabilisée

Autres documents (ex : liste BNQ, méthode de nivellement des services, etc…)

☐ _____

☐ _____

☐ Plan des utilités publiques existantes

☐ Liste des items Gespro

☐ Cartographie (fourni par géomatique pour fin du projet seulement)

☐ Plans et profil de l'existant pour info seulement

☐ Plans et profil de l'existant à jour en date du xxx-xxx-xxxx

☐ Étude de caractérisation
Prévue pour : _____ ☐ Remis

☐ Étude géotechnique
Prévue pour : _____ ☐ Remis

☐ Exigence structure de la chaussée
Prévue pour : _____ ☐ Remis

☐ Arpentage légal

☐ Fiche technique égout

☐ Fiche technique aqueduc

☐ Étude de drainage égout

☐ Étude hydraulique conduite d'eau

Bordereau type voirie

☐ Reconstruction trottoir

☐ Planage de chaussée

☐ Pulvérisation/Stabilisation

☐ Reconstruction de chaussée

Bordereau type eau et/ou égout

☐ Reconstruction conduite d'eau secondaire

☐ Reconstruction égout combiné (unitaire)

☐ Reconstruction de trottoirs

Bordereau type éclairage et signalisation

☐ Bordereau type éclairage

☐ Bordereau type signalisation (feux)

Exemple type

☐ Exemple plan et devis
Travaux d'éclairage et/ou signalisation Soumission _____

☐ Exemple plans et devis projet voirie Soumission _____

☐ Exemple plans et devis projet eau et/ou d'égout Soumission _____

☐ Exemple plan et devis eau principal Soumission _____

DOCUMENT POUR APPEL D'OFFRES ET ADDENDA SUR SÉAO

- ☐ Avis aux partenaires d'affaires important
- ☐ Avis de désistement à soumissionner
- ☐ Demande de publication d'appel d'offres
- ☐ Document achat obligatoire
- ☐ Exemple d'addenda

1. Un CD daté et signé contenant :

- les plans en fichier DGN et DWG;
- les plans en format PDF scellés et signés;
- les documents d'appel d'offres (formule de soumission, cahier des prescriptions spéciales et les annexes) en format .doc, .xls et en PDF (incluant la signature de l'ingénieur);
- l'estimation détaillée du coût des travaux signée en fichier PDF;
- l'estimation détaillée du coût des travaux en fichier électronique (.doc ou .xls).

2. Un CD pour parution (SEAO) daté et signé contenant :

2.1 Fichiers en PDF :

- Avis aux partenaires d'affaires – boîte courriel;
- Avis de désistement à soumissionner
- Formule de soumission;
- Cahier des prescriptions spéciales (scellés et signés);
- Annexe 1, Annexe 2, Annexe etc.
- Chacun des plans scellés et signés pour les projets eau et/ou égout, les plans doivent respectés le format A-O surdimensionné (36''x48''), les plans doivent être regroupés dans des dossiers, si requis, consulter le chargé de projet de la ville. Pour les projets voirie (pavage, trottoirs) en tout temps la longueur du plan doit être inférieure à 3,0 M.

2.2 Fichiers en format numérique

- Formule de soumission en fichier excel (.XLS)

3. Les documents papier suivants :

- Les plans originaux scellés et signés;
- Les documents d'appel d'offres (formule de soumission, cahier des prescriptions spéciales et les annexes) originaux scellés et signés;
- Deux copies papier des plans pliées;
- Deux copies papier des documents d'appel d'offres (formule de soumission, cahier des prescriptions spéciales et les annexes);
- Les 3 formules de transmission des documents sur SEAO remplies et signées soit :
  - La formule « Documents achat obligatoire»
  - La formule « Transmission de documents, demande de publication d'appel d'offres »

1. Document à remettre pour publication si addenda :

1.1 Un CD daté et signé contenant :

- Les plans révisés en fichier DGN et DWG et les plans révisés en format PDF scellés et signés;
- Les documents d'appel d'offres révisés (formule de soumission, cahier des prescriptions spéciales et les annexes) en format .doc, .xls et en PDF (incluant la signature de l'ingénieur);
- L'avis au soumissionnaire (addenda).
- L'estimation révisée, si requis, consulter le chargé de projet de la ville.

1.2 Un CD pour publication de l'addenda sur SÉAO contenant :

1.2.1 Fichiers en PDF :

- Avis aux partenaires d'affaires – boîte courriel;
- Avis désistement à soumissionner;
- Avis au soumissionnaire – « Addenda »;
- Formule de soumission révisée ou non;
- Cahier des prescriptions spéciales révisé ou non;
- Annexe 1 révisé ou non, Annexe 2, Annexe etc.;
- Chacun des plans révisés ou non, scellés et signés;
- Un dossier contenant les plans révisés. Si requis, consulter le chargé de projet.

1.2.2 Fichiers en format numérique

- Formule de soumission en fichier excel (.XLS) révisée ou non

1.3 La formule de transmission des documents d'addenda sur SEAO remplie et signée soit :

- La formule « Documents achat obligatoire; addenda;

À la fin du mandat, tout le dossier du projet doit être remis à la Ville de Montréal

Ing. Chargé de projet : _____

Consultant (nom), chargé de projet : _____

ANNEXE II
Convention de services professionnels

Convention

CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, (Choisir obligatoirement une seule désignation selon l'instance décisionnelle finale qui doit approuver la convention :);

Ci-après appelée la « **VILLE** »

ET :

1) CORPORATION : **(NOM DE LA CORPORATION)**, personne morale ayant sa principale place d'affaires au (adresse : n° civique, rue, ville, province, code postal), agissant et représentée par (nom du représentant), dûment autorisé(e) aux fins des présentes, tel qu'il(elle) le déclare;
(ou)
en vertu d'une résolution de son conseil d'administration en date du (inscrire la date);

2) SOCIÉTÉ : **(NOM DE LA SOCIÉTÉ)**, société de (ex: comptables), ayant sa principale place d'affaires au (adresse : n° civique, rue, ville, province, code postal), représentée par (nom du représentant), déclarant lui-même être associé et être expressément autorisé par ses coassociés à agir aux fins des présentes;

3) INDIVIDU : **(NOM DE LA PERSONNE)**, (profession), ayant sa principale place d'affaires au (adresse : n° civique, rue, ville, province, code postal);

Ci-après appelé(e) le « **CONTRACTANT** »

N° d'inscription T.P.S. :
N° d'inscription T.V.Q. :

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

AVERTISSEMENT : **SI LA PRÉSENTE CONVENTION EST CONCLUE DE GRÉ À GRÉ, VOUS DEVEZ AJOUTER L'ATTENDU SUIVANT :**

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique au cocontractant;

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

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

1.1 « **Directeur** » : le directeur du (nom du Service) ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « **Annexe 1** » : les termes de référence pour services professionnels, en date du (date) relatifs à (nature des services);

1.3 « **Annexe 2** » : l'offre de service présentée par le Contractant le (date).

ARTICLE 2
OBJET

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et des Annexes 1 et 2 jointes aux présentes, à

(DESCRIPTION DES SERVICES)

ARTICLE 3
INTERPRÉTATION

3.1 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition des Annexes 1 et 2 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

3.2 Le texte de l'Annexe 1 prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 2 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4
DURÉE

La présente convention entre en vigueur à sa signature par les parties ou à toute date ultérieure fixée par le Directeur et prend fin lorsque le Contractant a complètement exécuté ses services, celui-ci demeurant tenu au respect de ses autres obligations envers la Ville.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville doit :

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Directeur;

5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution de la convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Directeur ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;

5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Directeur sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant.

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

Le Contractant doit :

6.1 exécuter la convention en collaboration étroite avec le Directeur et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations sur la façon d'exécuter le travail confié;

6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et aux Annexes 1 et 2;

6.3 assurer la confidentialité des données et des renseignements fournis par la Ville, de même que de ceux qui lui seraient révélés à l'occasion des services faisant l'objet des présentes; **(Attention : Avant de conclure une entente comportant la communication de renseignements nominatifs au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, veuillez en aviser la responsable de l'accès à l'information de la Ville (tél. : 2-3142).**

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

6.5 divulguer à la Ville tout intérêt qu'il peut avoir dans l'acquisition ou l'utilisation par la Ville de biens ou de services ayant une relation avec la présente convention;

6.6 remettre à la Ville, les documents ou autres éléments de production mis à sa disposition par celle-ci dans l'état où ils lui ont été livrés;

6.7 assumer ses frais généraux, tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;

6.8 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées tenant compte des heures attribuées à l'exécution de la convention et précisant le taux et le montant des taxes applicables aux services du Contractant, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada pour les fins de la TPS et par Revenu Québec pour les fins de la TVQ;

6.9 transmettre au Directeur, selon les modalités et la fréquence que lui indique le Directeur, 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;

Clauses à ajouter si applicable (6.10 et 6.11)

6.10 transmettre au Directeur, selon les modalités que lui indique le Directeur, les comptes rendus des réunions de coordination ou de chantier;

6.11 transmettre au Directeur, selon les modalités que lui indique le Directeur, les rapports de surveillance de chantier;

6.12**+ (CLAUSE(S) PARTICULIÈRE(S) S'IL Y A LIEU)**

ARTICLE 7
PRÉROGATIVES DU DIRECTEUR

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

7.1 coordonner l'exécution de la convention;

7.2 décider, de façon définitive, de toute question soulevée par le Contractant quant à l'interprétation de la convention et des Annexes 1 et 2;

7.3 refuser les travaux, recherches et rapports du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la convention ou des Annexes 1 et 2;

7.4 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, recherches et rapports, aux frais de ce dernier.

ARTICLE 8
HONORAIRES

En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de (inscrire le montant en lettres et en chiffres), couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

Cette somme est payable comme suit : (décrire les modalités de paiement).

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.

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 9
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 8.

ARTICLE 10
DROITS D'AUTEUR

En considération des honoraires prévus à l'article 8, 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 cette convention en tout temps, sur simple avis écrit, en acquittant le coût des services alors rendus, sur présentation de pièces justificatives.

11.2 Le Contractant doit alors livrer à la Ville tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés à la date de l'avis de résiliation.

11.3 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 12
CONDITIONS GÉNÉRALES

12.1 **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.

12.2 **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.

12.3 **MODIFICATION**

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

12.4 **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.

12.5 **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.

12.6 **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 DEUX 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

(NOM DU CONTRACTANT)

Par : _____
(Nom et titre de la personne autorisée)

Cette convention a été approuvée par la résolution _____.

ANNEXE III

Rapport d’avancement des activités d’un mandat
Exemple

Montréal

Nom de la firme
Ville de Montréal - Détails d'un mandat
Rapport d'avancement des activités d'un mandat

No du mandat: **16-15643-1-001**
Bon de commande: **9999999**
Titre du mandat: **xxxxx**
No soumission reliée à ce mandat: **123456**

EXEMPLE

No RAPPORT:

Montant maximum prévu au mandat: 200 000,00 $

PÉRIODE COUVERTE: 2016-05-01 au 2016-05-30

Activités	DESCRIPTION DE LA DÉPENSE	BUDGET MONTANT AUTORISÉ /RÉVISÉ DES ACTIVITÉS DU MANDAT	Heures dépensées		Coûts encourus		% BUDGET DÉPENSÉ	% AVANCEMENT DES SERVICES DE L'ACTIVITÉ DU MANDAT (ESTIMÉ)	STATUT DE L'ACTIVITÉ	PRÉVISIONS		ÉCART P/R BUDGET	
			Période	Cumulatif 30-05-2016	Période	Cumulatif 30-05-2016				$ pour compléter	Coûts finaux	$	%
Arpentage	Honoraires	25 000,00 $	25,00	250,00	2 000,00 $	20 000,00 $	80,00%	100,00%	complété	0,00 $	20 000,00 $	5 000,00 $	20,00%
Carottage	Mandat exigeant plus de 10 carottes - chaussée flexible	28 000,00 $			3 000,00 $	29 000,00 $	103,57%	100,00%	complété	0,00 $	29 000,00 $	-1 000,00 $	-3,57%
Carottage	Mandat exigeant plus de 10 carottes - chaussée mixte	30 000,00 $			4 000,00 $	20 000,00 $	66,67%	80,00%	Services en cours	8 000,00 $	28 000,00 $	2 000,00 $	6,67%
Analyse de drainage	Honoraires	40 000,00 $	45,00	75,00	6 000,00 $	6 000,00 $	15,00%	20,00%	Services en cours	32 000,00 $	38 000,00 $	2 000,00 $	5,00%
Préparation des plans et devis	Honoraires	60 000,00 $	25,00	50,00	2 000,00 $	4 000,00 $	6,67%	5,00%	Services en cours	56 000,00 $	60 000,00 $	0,00 $	0,00%
Support à la réalisation	Honoraires	5 000,00 $	0,00	0,00	0,00 $	0,00 $	0,00%	0,00%	non commencé	5 000,00 $	5 000,00 $	0,00 $	0,00%
Autres dépenses	Services d'un biologiste autorisés par le Directeur	12 000,00 $	0,00	0,00	0,00 $	0,00 $	0,00%	0,00%	annulé	0,00 $	0,00 $	12 000,00 $	100,00%
Total du mandat		**200 000,00 $**	**95,00**	**375,00**	**17 000,00 $**	**79 000,00 $**	39,50%	45,00%		101 000,00 $	180 000,00 $	20 000,00 $	10,00%

Arrondissement de Ville-Marie
Direction des travaux publics
Division de la voirie

ANNEXE IV
Rapport d’avancement des services de l’ensemble des mandats du contrat
Exemple

Montréal

Nom de la firme
Ville de Montréal - Détails du contrat
Rapport d'avancement des services des mandats du contrat

EXEMPLE

No Résolution : **CG16 XXXX**
No du contrat: **16-15643-1**

No RAPPORT:

PÉRIODE COUVERTE: 2016-05-01 au 2016-05-30

Montant maximum prévu au contrat: 1 000 000,00 $

No MANDAT	DESCRIPTION DU MANDAT	BON DE COMMANDE DU MANDAT	NOM DU DEMANDEUR	BUDGET MONTANT AUTORISÉ/RÉVISÉ DU MANDAT	DATE DE L'AUTORISATION DU MANDAT	Heures dépensées		Coûts encourus		% BUDGET DÉPENSÉ	% AVANCEMENT DES SERVICES DES MANDATS DU CONTRAT (ESTIMÉ)	STATUT DU MANDAT	PRÉVISIONS		ÉCART P/R BUDGET		COMMENTAI-RES
						Période	Cumulatif 30-05-2016	Période	Cumulatif 30-05-2016				$ pour compléter	Coûts finaux	$	%	
16-99999-9-999	xxx	111111	xxx	125 000,00 $					122 000,00 $	97,60%	*100,00%*	complété	0,00 $	122 000,00 $	3 000,00 $	2,40%	
16-15643-1-001	xxx	9999999	xxx	200 000,00 $		95,00	375,00	17 000,00 $	79 000,00 $	39,50%	*45,00%*	mandat en cours	101 000,00 $	180 000,00 $	20 000,00 $	10,00%	
16-99999-9-997	XXXX	333333	xxxxx	100 000,00 $					60 000,00 $	60,00%	*50,00%*	mandat en cours	65 000,00 $	125 000,00 $	-25 000,00 $	-25,00%	
16-99999-9-996	xxxxx	444444	xxxx	50 000,00 $					10 000,00 $	20,00%	*10,00%*	mandat annulé	0,00 $	10 000,00 $	40 000,00 $	80,00%	
16-99999-9-995	xxxxx	555555	xxx	50 000,00 $		0,00	0,00	0,00 $	0,00 $	0,00%	*0,00%*	mandat non commencé	50 000,00 $	50 000,00 $	0,00 $	0,00%	
				0,00 $						#DIV/0!				0,00 $	0,00 $	#DIV/0!	
				0,00 $						#DIV/0!				0	0,00 $	#DIV/0!	
Total				525 000,00 $			**375,00**		271 000,00 $	51,62%			216 000,00 $	**487 000,00 $**	38 000,00 $		

Arrondissement de Ville-Marie
Direction des travaux publics
Division de la voirie

APPEL D'OFFRES PUBLIC

Ville-Marie
Montréal

Des soumissions sont demandées et devront être reçues **avant 11 h** à la date ci-dessous, au comptoir Accès Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal H2L 4L8, pour :

Appel d'offres : VMP-18-021 - **Appel d'offres de services professionnels en conception pour le programme de réfection et de développement d'infrastructures de chaussée, de trottoirs et de réaménagement géométrique sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie**

Date d'ouverture : **9 novembre 2018**

Dépôt de garantie : Aucun

Documents : Les documents relatifs à cet appel d'offres seront disponibles à compter du 25 octobre 2018 par le biais du Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) en communiquant avec des représentants par téléphone au 1 866 669-7326 ou au 514 856-6600, ou en consultant le site internet www.seao.ca. Les documents peuvent être obtenus au coût établi par le SÉAO.

Renseignements : Domenico Zambito – **vm-appeldoffres@ville.montreal.qc.ca**

Pour être considérée, toute soumission doit être présentée sur les formulaires préparés à cette fin par l'arrondissement de Ville-Marie et placée dans une enveloppe cachetée portant l'identification fournie en annexe du document d'appel d'offres. Les soumissions reçues seront ouvertes publiquement immédiatement après l'expiration du délai fixé pour leur réception.

L'arrondissement de Ville-Marie ne s'engage à accepter ni la plus basse ni aucune des soumissions reçues et n'assume aucune obligation envers le ou les soumissionnaires.

25 octobre 2018

Le Secrétaire d'arrondissement
Me Domenico Zambito

Ville-Marie
Montréal

Services professionnels
Conception pour le programme de réfection et développement d'infrastructures de chaussée, de trottoirs et de réaménagement géométrique dans l'arrondissement de Ville-Marie

VMP-18-021

Procès-verbal d'une séance d'ouverture de soumissions tenue le **9 novembre 2018**, 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 **25 octobre 2018** dans *Le Devoir*, les soumissions reçues dans le délai requis sont ouvertes publiquement par madame Julie Roy, préposée à la gestion des contrats, et en présence de madame Josée Kenny, analyste de dossiers, et de madame Sandy Pinna, 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
AECOM Consultants inc.
Cima+ S.E.N.C.
IGF Axiom inc.
Les Consultants S.M. inc.
Les Services EXP inc.

2018-11-09
Josée Kenny — date
Analyste de dossiers

2018-11-09
Sandy Pinna — date
Analyste de dossiers

2018-11-09
Julie Roy — date
Préposée à la gestion des contrats

B.A.M.
VILLE-MARIE
2018 NOV -9 A. 11: 01

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 : VMP-18-021
Numéro de référence : 1208647
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : Services professionnels / conception pour le programme de réfection et développement d'infrastructures de chaussée, de trottoirs et de réaménagement géométrique dans l'arrondissement de Ville-Marie

	Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
☐	AECOM Consultants Inc. 1 85 Rue Sainte-Catherine Ouest Montréal, QC, H2X 3P4 http://www.aecom.com NEQ : 1161553129	Madame Louise Michaud Téléphone : 514 798-7845 Télécopieur : 514 287-8600	**Commande : (1505288)** 2018-10-26 11 h 59 **Transmission :** 2018-10-26 11 h 59	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	AXOR Experts Conseils Inc. 5101 Rue Buchan, bureau 400 Montréal, QC, H4P1S4 http://axorexperts.com NEQ : 1168297498	Madame Linda Ménard Téléphone : 514 937-3737 Télécopieur : 514 846-4005	**Commande : (1505038)** 2018-10-26 7 h 01 **Transmission :** 2018-10-26 7 h 01	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Cima+s.e.n.c. 3400, boul. du souvenir bureau 600 Laval, QC, H7V 3Z2 http://www.cima.ca NEQ : 3340563140	Madame Annie Boivin Téléphone : 514 337-2462 Télécopieur : 514 281-1632	**Commande : (1505034)** 2018-10-26 6 h 40 **Transmission :** 2018-10-26 6 h 40	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	EFEL Experts-conseils inc. 835, montée Masson Bureau 201 Terrebonne, QC, J6W2C7 NEQ : 1170233622	Madame Marjolaine Lévesque Téléphone : 450 326-3335 Télécopieur :	**Commande : (1504916)** 2018-10-25 15 h 06 **Transmission :** 2018-10-25 15 h 06	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Groupe-Conseil Génipur inc. 18 av Papineau Bureau 207 Candiac, QC, J5R 5S8 NEQ : 1149593700	Madame Katie Gauthier Téléphone : 450 619-9991 Télécopieur : 450 619-0999	**Commande : (1507035)** 2018-11-01 9 h 31 **Transmission :** 2018-11-01 9 h 31	Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	IGF Axiom Inc 4125 AUTOROUTE DES LAURENTIDES Laval, QC, H7L 5W5 http://www.igfaxiom.com NEQ : 1147455431	Madame Stéphanie Boivin Téléphone : 514 645-3443 Télécopieur :	**Commande : (1507636)** 2018-11-02 11 h 17 **Transmission :** 2018-11-02 11 h 17	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Lemay CO inc. 3500, rue Saint-Jacques Montréal, QC, H4C 1H2 http://www.lemay.com NEQ : 1149007115	Monsieur Jean Vachon Téléphone : 514 316-7936	**Commande : (1504942)** 2018-10-25 15 h 40 **Transmission :** 2018-10-25 15 h 40	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

		Télécopieur : 514 935-8137		
☐	Les Consultants S.M. Inc. (Bureau des Offres) 433, rue Chabanel Ouest, 12e étage Montréal, QC, H2N 2J8 http://www.groupesm.com NEQ : 1143019660	Madame Cinthia Fournier Téléphone : 450 651-0981 Télécopieur : 450 651-9542	**Commande : (1504903)** 2018-10-25 14 h 56 **Transmission :** 2018-10-25 14 h 56	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Les Services EXP Inc 1001, boulevard de Maisonneuve Ouest Bureau 800-B Montréal, QC, H3A 3C8 NEQ : 1167268128	Madame Ginette Laplante Téléphone : 819 478-8191 Télécopieur : 819 478-2994	**Commande : (1504980)** 2018-10-25 16 h 21 **Transmission :** 2018-10-25 16 h 21	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

© 2003-2018 Tous droits réservés

Montréal

Direction des travaux publics **Division** de la voirie **1455, rue Bercy, 2e étage** Montréal (Québec) H2K 2V1	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Avis de désistement à soumissionner	Appel d'offres public N° VMP-18-021 services professionnels APP_161_SP_R2_201107_public_20170817

Le 25 octobre 2018

Ce formulaire s'adresse uniquement à ceux qui ne soumissionnent pas.

Appel d'offres de services professionnels en conception pour le programme de réfection et de développement d'infrastructures de chaussée, de trottoirs et de réaménagement géométrique sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie

Secrétaire d'arrondissement : Me Domenico Zambito

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 le plus tôt possible par courriel à l'adresse suivante : vm-appeldoffres@ville.montreal.qc.ca

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.	X	
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	X	Clauses de pénalités

AXOR Experts-Conseils Inc.

(Nom de la firme)

(Signature du fournisseur)

2018-11-08

(Date)

Le 25 octobre 2018

Ce formulaire s'adresse uniquement à ceux qui ne soumissionnent pas.

Appel d'offres de services professionnels en conception pour le programme de réfection et de développement d'infrastructures de chaussée, de trottoirs et de réaménagement géométrique sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie

Secrétaire d'arrondissement : Me Domenico Zambito

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 le plus tôt possible par courriel à l'adresse suivante : vm-appeldoffres@ville.montreal.qc.ca

Motifs de désistement	✓	Commentaires
Cahier des charges Le devis technique est trop spécialisé.	X	
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		

EFEL Experts-conseils inc.

(Nom de la firme)

(Signature du fournisseur)

Le 1er novembre 2018

(Date)

Entreprise/soumissionnaire	1-AECOM Consultants Inc.	2-CIMA+ S.E.N.C.	3-IGF Axiom Inc.	4-Les Consultants S.M. Inc.	5-Les Services EXP Inc.
VALIDATION	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
SIGNATURE Formulaire de soumission	ok	ok	ok	ok	ok
BORDEREAU DE SOUMISSION - sommaire, détaillé COMPLÉTÉS	ok	ok	ok	ok	ok
Garantie/ Cautionnement de soumission 10%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
ANNEXE 7.00 - LIENS D'AFFAIRES (Formulaire de soumission) COMPLÉTÉE	ok	ok	ok	ok	ok
ANNEXE 7.00 - ADDENDA (Formulaire de soumission) COMPLÉTÉE	ok	ok	ok	ok	ok
VERIFICATION SI LES SOUMISSIONNAIRES ONT ACHETÉS LE CAHIER DES CHARGES SUR SEAO (VERIFIER NOM ET IMMATRICULATION)	ok	ok	ok	ok	ok
Vérifier le REQ (Registre des entreprises Québec) et Imprimer le PDF	ok	ok	ok	ok	ok
https://rena.tresor.gouv.qc.ca/rena/	ok	ok	ok	ok	ok
Vérifier la liste des personnes ayant contrevenu à la Politique de Gestion Contractuelle	ok	ok	ok	ok	ok
Vérifier le registre des personnes écartées en vertu de la Politique de Gestion Contractuelle	ok	ok	ok	ok	ok
Vérifier la liste des firmes à rendement insatisfaisant	ok	ok	ok	ok	ok
No de fournisseur Ville	186697	152648	412610	122543	197099

Vérifier l'AMF (Autorité des marchés financiers)	**AMF**	lien	**ok**	**ok**	**ok**	**ok**	**ok**
Vérifier au RBQ (Regie du bâtiment du Québec)	**RBQ**	lien	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

VÉRIFICATIONS DES DOCUMENTS

Responsable de la Validation

Nom: **Julie Roy** **Date:** 2018-11-12

Titre: **Préposée à la gestion des contrats**

VMP-18-021 - Appel d'offres de services professionnels en conception pour le programme de réfection et de développement d'infrastructures de chaussée, de trottoirs et de réaménagement géométrique sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie

FIRME	Présentation de l'offre	Compréhension du mandat et de la problématique	Méthodologie proposée	Expérience et expertise de la firme dans des travaux semblables	Qualification et expérience du personnel affecté au mandat	Qualification et expérience des chargés de projet	Pointage intérimaire	Prix	Pointage final	Rang
	5%	10%	10%	15%	30%	30%	100%	$		
AECOM Consultants inc.	3,33	7,67	7,67	12,17	25,67	25,00	81,50	470 090,41 $	**2,80**	4
CIMA+ S.E.N.C.	3,00	6,67	6,67	12,33	23,00	25,00	76,67	500 014,78 $	**2,53**	5
IGF Axiom inc.	4,00	8,33	8,50	13,67	26,33	26,67	87,50	448 115,06 $	**3,07**	1
Les Consultants S.M.	3,33	8,67	7,00	10,83	23,33	25,00	78,17	447 161,92 $	**2,87**	2
Les Services EXP inc.	3,50	8,00	7,33	12,67	26,33	26,67	84,50	478 097,09 $	**2,81**	3
0							-		-	
0							-		-	
0							-		-	
0							-		-	
0							-		-	

Comité	
Date	vendredi 16-11-2018
Heure	9 h 00
Lieu	800 De Maisonneuve est, 1er étage Salle Quartier chinois

Multiplicateur d'ajustement
10000

Secrétaire	Julie Roy

Prix à corriger = 417 629 , 44 $

Pointage final à corriger = 3,29

OFFRE DE SERVICES PROFESSIONNELS

présentée à

Ville-Marie
Montréal

PROPOSITION TECHNIQUE

APPEL D'OFFRES PUBLIC № VMP–18–021

Offre de services № OS–2018–181

Appel d'offres de services professionnels en conception pour le programme de réfection et de développement d'infrastructures de chaussée, de trottoir et de réaménagement géométrique sur le territoire de l'arrondissement de Ville–Marie

Le vendredi 9 novembre 2018

IGF axiom inc.
7140, rue Albert–Einstein, bureau 220
Montréal (Québec) H4S 2C1

Montréal, le 9 novembre 2018

Bureau Accès Montréal – Ville-Marie
Me Domenico Zambito
800, rue De Maisonneuve Est, 17e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Objet : Appel d'offres de services professionnels en conception pour le programme de réfection et de développement d'infrastructures de chaussée, de trottoir et de réaménagement géométrique sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie.

Offre de services en réponse à l'appel d'offres public Nº VMP-18-021

Bonjour,

IGF axiom inc. est fière de présenter une offre de services à l'arrondissement de Ville-Marie, en réponse à l'appel d'offres public mentionné en objet.

Nous espérons que le tout soit conforme à vos attentes. Si, toutefois, de plus amples renseignements s'avèrent nécessaires, veuillez communiquer avec le soussigné.

Veuillez accepter, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Le vice-président développement

Alexandre Beaupré, ing., M. Ing.
AB/mca

TABLE DES MATIÈRES

COMPRÉHENSION DU MANDAT ET DE LA PROBLÉMATIQUE ..2

MÉTHODOLOGIE PROPOSÉE.....4

ORGANIGRAMME ET RELÈVE..... 4

MÉTHODOLOGIE 5

RESSOURCES MATÉRIELLES..... 11

EXPÉRIENCE ET EXPERTISE DE LA FIRME DANS DES TRAVAUX SEMBLABLES 14

EXPÉRIENCE DE LA FIRME DANS DES TRAVAUX SIMILAIRES 16

ASSURANCE QUALITÉ..... 20

QUALIFICATION ET EXPÉRIENCE DU PERSONNEL AFFECTÉ AU MANDAT 21

PRÉSENTATION DES AUTRES RESSOURCES PROPOSÉES 21

CAPACITÉ DE PRODUCTION DE LA FIRME ET ÉCHÉANCIER..... 26

QUALIFICATION ET EXPÉRIENCE DU CHARGÉ DE PROJET.....27

COMPRÉHENSION DU MANDAT ET DE LA PROBLÉMATIQUE

Dans le cadre de son programme de réfection routière, la direction des travaux publics de l'**arrondissement Ville-Marie** recherche une firme d'ingénierie multidisciplinaire spécialisée pour l'aider à réaliser la conception de projets de réfection routière, d'implantation de saillies, de trottoirs, de changement de géométrie, de réaménagement de rues et de correction de problématique de drainage, de même que pour des interventions d'entretien sur le réseau cyclable dans différentes rues. En tout, trois (3) projets associés au programme de réfection routière sont à prévoir.

Le premier projet de réfection routière concerne différentes rues et ruelles de l'arrondissement prévus pour 2019 et se détaillent, selon la nature des travaux, en quatre (4) enveloppes budgétaires (PRR arrondissement et PRR local, PCPR local et PRCPR Local). Les travaux prévus concernent principalement la réhabilitation et de la reconstruction de chaussées, de ruelles et de trottoirs, l'intégration d'aménagements améliorés, de l'éclairage, des feux de circulation, du mobilier urbain, ainsi que du remplacement des entrées de service en plomb. Plus particulièrement, le PCPR local vise la réhabilitation de chaussée par planage, suivi de la pose de revêtement de 50 mm sur l'existant.

Le deuxième projet de réfection routière, prévue en 2020, concernent principalement l'implantation de saillies (± 40) au niveau de plus d'une 13 intersections qui comportent un maximum de huit (8) saillies de trottoirs, là où requis.

Troisièmement, soulignons que des projets ponctuels pourront être octroyés sur demande de nature similaire, dont des plans de modification géométrique et qu'**IGF axiom inc.** devra présenter un offre de service avant 10 jours ouvrables suivants une demande de l'**arrondissement**.

La nature des services vise toutes les étapes de conception, c'est-à-dire la planification de toutes les étapes clés, la cueillette des intrants selon les standards de la ville, les réunions et leur compte rendu respectif (démarrage, 10 %, 50 %, 90 %), les relevés terrain, les calculs hydrauliques et l'assistance pendant les appels d'offres. Aussi, selon les résultats du laboratoire après analyse des résultats des carottages et autres intrants, **IGF axiom inc.** analysera rigoureusement l'ensemble des données de manière à suivre des stratégies et méthodes de conception performantes et judicieuses tenant compte des besoins, de l'état et des coûts de réfection. En outre, les travaux de réfection et de carottages devront être réalisés de manière à conserver l'intégrité des infrastructures existantes.

IGF axiom inc. aura également, lorsque requis, le souci de présenter un concept d'aménagement orienté sur les transports actifs et le partage de l'espace public favorisant la sécurité de tous les usagers. Ce concept intégrera des éléments inscrits dans l'enveloppe budgétaire de type RRR.

Déroulement du projet

Le mandat des travaux prévus dans l'enveloppe 2019 sera probablement octroyé à la séance du Conseil, le mercredi 5 décembre. Suivant l'octroi, **IGF axiom inc.** convoquera la réunion de démarrage le mardi 11 décembre 2018. À la fin de mars 2019, les documents émis pour soumission devront être remis pour procéder à l'appel d'offres dès la fin avril 2019, au plus tard au début mai 2019.

En ce qui concerne les travaux de 2020, leur octroi devrait se faire lors de la séance du Conseil de la fin mars 2019. Suivant l'octroi, **IGF axiom inc.** convoquera la réunion de démarrage le lundi 1er avril 2019. Les plans et devis émis pour soumissions devront être prêts à la mi-septembre et la publication de l'appel d'offres au mois d'octobre, au plus tard novembre 2019. Après avoir analysé les soumissions et émis ses recommandations d'octroi, **IGF axiom inc.** devra produire les plans émis pour construction. **IGF axiom inc.** sera en mesure d'exécuter les mandats sans interruption afin de respecter les délais et l'échéancier établi.

Défis anticipés

Il est primordial de valider la juste compréhension des attentes, exigences et objectifs des mandats à la rencontre de démarrage avec l'**Arrondissement.** Il faudra coordonner les interventions avec les compagnies d'utilités publiques, la CSEM et les services d'urgence prioritaires. **IGF axiom** vise à assurer des liens de collaboration et de communication avec ces derniers de manière à minimiser les impacts et à aider la mise en place des solutions adaptées.

Lors de la conception, une attention particulière sera portée à l'aspect géo-environnemental, étant donné que les résultats d'expertises récupérés peuvent modifier les alternatives de réfections de l'Arrondissement. Il sera alors de la responsabilité d'**IGF axiom inc.** de valider celles-ci auprès de l'Arrondissement. Les budgets de réhabilitation des chaussées devront ainsi être évalués selon les alternatives de réalisation obtenues, les contraintes et les types de sols (excavation, décohésionnement, planage). **IGF axiom inc.** est, par son expertise en utilisation de méthodes alternatives, en mesure de d'optimiser les projets et minimiser les impacts sur la circulation, les résidents et commerçant dans le secteur des travaux.

IGF axiom inc. saura proposer des alternatives innovantes afin de minimiser les coûts de réalisation au moment opportun. Ainsi, les résultats du laboratoire, mandaté par l'**Arrondissement**, associés à la caractérisation environnementale et au contrôle qualitatif devront être coordonnés de manière à maximiser la réutilisation des matériaux en place et à bien identifier la disposition des sols.

De plus, **IGF axiom inc.** devra tenir compte des profils des éléments existants sur les terrains résidentiels et commerciaux. De ce fait, le relevé terrain sera d'une importance capitale et des rencontres sont à prévoir avec l'**Arrondissement** et les citoyens pour aviser les choix envisagés. En effet, pour les réfections de chaussées, les analyses de drainage peuvent engendrer des modifications sur des sections de trottoir et il peut être nécessaire d'ajuster la liste de points afin de minimiser l'impact sur l'existant, mais surtout pour respecter les pourcentages de contribution financière de la Ville-Centre. Soulignons qu'une attention particulière devra être portée à l'arpentage, aux analyses de drainage et à la préparation des listes de points, il s'agit d'un enjeux importants dans la réalisation des projets de réfection routière.

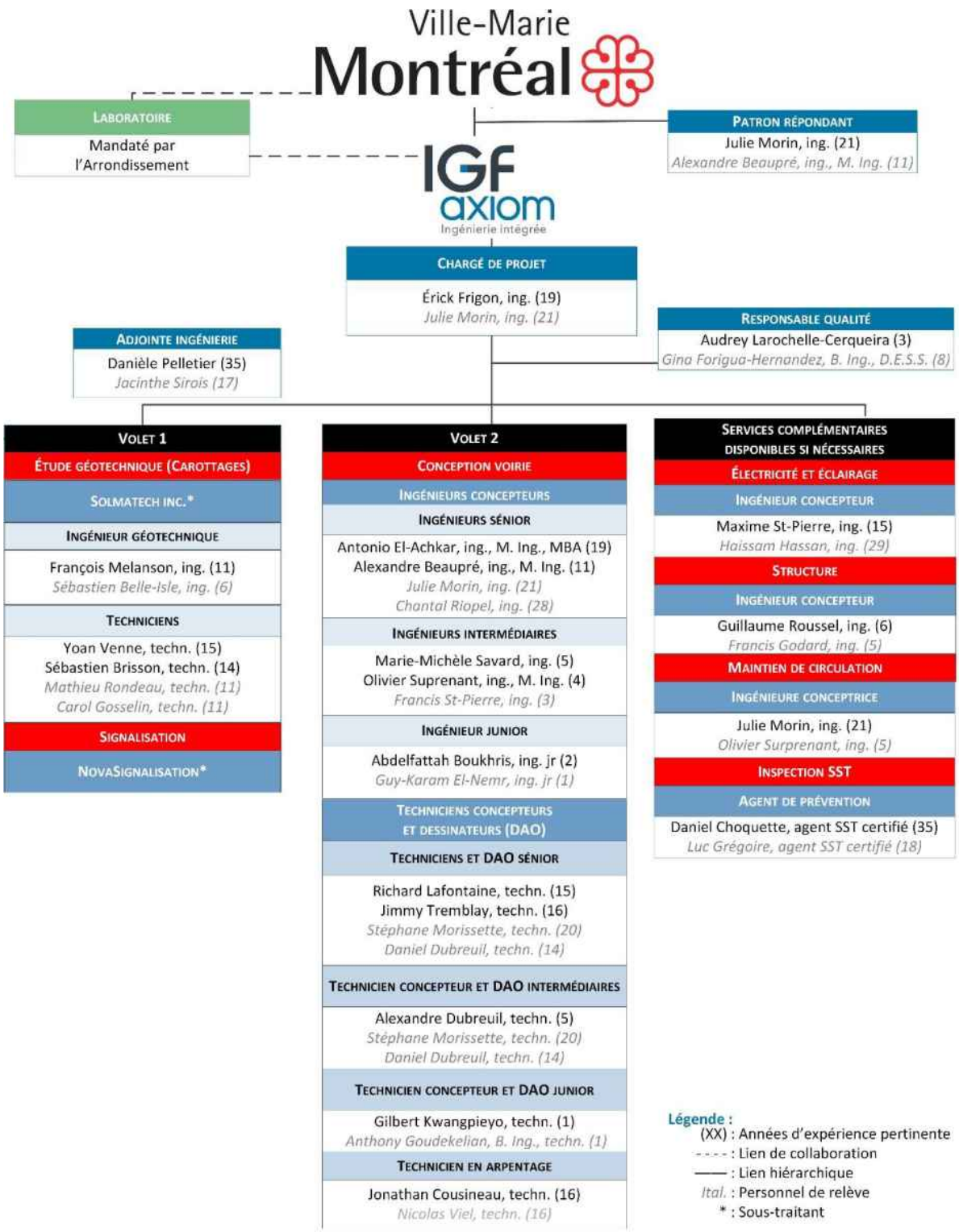
Les budgets devront aussi être évalués selon les alternatives de réalisation obtenues, les contraintes et les types de travaux (planage, surfaçage, construction complète). En effet, il faudra possiblement prévoir une répartition des coûts selon les critères d'admissibilité de la Ville-Centre. De ce fait, les trottoirs seront remplacés en quasi-totalité pour le programme PRR et un maximum de 25 % des surfaces de trottoirs pour le programme PCPR peut être remplacé seulement si nécessaire, en fonction du drainage.

Finalement**, IGF axiom** connaît les défis d'une saine gestion d'impacts des travaux au sein de l'arrondissement, caractérisé par sa forte densité urbaine et son lourd achalandage multimodale. Depuis 2016, IGF axiom a réalisé plusieurs mandats en matière de gestion des impacts dans le secteur, entre autres pour le compte de la ville-centre. Sa bonne connaissance du secteur et des exigences de l'arrondissement constitue un atout important qui lui permettra d'anticiper des mesures d'atténuation efficaces et responsables, et ce, pour l'ensemble des aspects liés aux éléments techniques des projets (apaisement de la circulation, drainage adéquat des surfaces, critères de conception) au maintien de la circulation, à la sécurité du public et à la coordination des travaux et des intervenants impliqués.

En outre, sa connaissance des ressources de l'arrondissement permettra d'établir rapidement une structure et des liens de communication efficaces auprès des parties prenantes lors des différents mandats.

MÉTHODOLOGIE PROPOSÉE

ORGANIGRAMME ET RELÈVE



MÉTHODOLOGIE

DEMANDE DE MANDAT DE LA VILLE DE L'ARRONDISSEMENT VILLE–MARIE

Pour chaque mandat du contrat- cadre que l'**arrondissement** désire octroyer, une réunion de démarrage sera planifiée avec le chargé de projet (selon les besoins, cette réunion pourrait être téléphonique afin d'accélérer le processus). Puis, le chargé de projet rassemblera les données d'entrées disponibles, fera la revue de la documentation et identifiera les données d'entrées manquantes. Le chargé de projet préparera ensuite, un plan de travail remis moins de 10 jours suivant la demande de mandat.

Pour chacun des mandats en cours de réalisation, le chargé de projet procèdera à l'envoi des heures réalisées la semaine précédente (pour les mandats à taux horaire), le mardi matin de chaque semaine. Il procèdera à la facturation mensuelle des heures réalisées la première semaine du mois pour les heures réalisées le mois précédent. Finalement, il préparera un état d'avancement mensuel du mandat et des honoraires sous forme d'un tableau, qui accompagnera la facturation. Ce tableau présentera l'estimation des heures et des autres dépenses mensuelles par ressource à réaliser, les heures et les autres dépenses réelles effectuées pour chacune des ressources, leur cumulatif ainsi que l'avancement du mandat et la projection des coûts estimés à l'achèvement. Ce tableau cumulera l'avancement de l'ensemble des mandats et fera état de l'avancement global du contrat- cadre.

Le tableau suivant résume les activités et les livrables pour la gestion des mandats du contrat cadre.

ACTIVITÉS	LIVRABLES ASSOCIÉS
OCTROI D'UN NOUVEAU MANDAT	
▪ Réunion de démarrage : ▪ Définition du mandat et des besoins; ▪ Collecte des données d'entrées disponibles; ▪ Revue de la documentation; ▪ Identification des données d'entrées manquantes. ▪ Préparation d'un plan de collecte des données manquantes, si requis.	▪ Ordre du jour de la réunion de démarrage. ▪ Compte rendu de la réunion de démarrage. ▪ Plan de collecte si requis.
PLAN DE TRAVAIL	
▪ Préparation du plan de travail : ▪ Activités à réaliser; ▪ Ressources humaines; ▪ Méthodologie; ▪ Coût estimé pour chacune des activités; ▪ Échéancier de réalisation du mandat.	▪ Plan de travail (maximum 10 jours après la réunion de démarrage).
SUIVI DU MANDAT	
▪ Rapport hebdomadaire des heures réalisées. ▪ Facturation mensuelle. ▪ Rapport mensuel de l'état d'avancement du mandat et du contrat- cadre.	▪ Tableau hebdomadaire des heures réalisées. ▪ Facture mensuelle. ▪ Tableau mensuel de l'état d'avancement des bons de commande. ▪ Tableau mensuel de l'état d'avancement du contrat cadre.

IGF axiom inc. est fière de vous présenter sa méthodologie détaillée pour la réalisation du projet en suivant une approche méthodique adaptée aux exigences de l'arrondissement **Ville-Marie**. Les **vingt ressources** de l'équipe ci-haut illustrée constituée de neuf (9) ingénieurs, neuf (9) techniciens ou ingénieurs juniors et deux

(2) ressources administratives, suivront ces phases de réalisation, présentées sous forme de tableau et de courts textes pour les volets du projet, affichant les activités et les biens livrables proposés.

CONCEPTION – PLAN ET DEVIS – APPEL D'OFFRES

Étape	Tâches et responsabilités	Biens livrables
Planification	▪ Préparer et participer à la réunion de planification (tout le personnel de projet requis). ▪ Préparer le plan de travail avec échéancier selon les besoins de l'**Arrondissement.**	▪ Compte rendu de la réunion de planification. ▪ Plan de travail. ▪ Échéancier.
Réunion de démarrage	▪ Participer à la réunion de démarrage avec l'**Arrondissement**. ▪ Établir les besoins de l'**Arrondissement.** ▪ Prendre connaissance des documents pertinents disponibles à l'**Arrondissement** pour la réalisation du mandat (cadastres, services souterrains, clauses administratives générales et particulières). ▪ Discuter avec l'**Arrondissement** du plan de travail élaboré en planification par **IGF axiom inc.**	▪ Compte rendu de la réunion de démarrage du mandat. ▪ Échéancier final.
Validation des documents	▪ Effectuer une analyse complète des documents de référence et des études réalisées pour le projet. ▪ Produire le plan d'intervention, plan TQC, etc.	▪ Rapport d'analyse et commentaires.
Carottages	▪ Implantation des carottages à au moins 1,5 m de la bordure de la chaussée, des têtes de regard ou vannes et rattachement du niveau de la surface du terrain aux points des sondages par rapport à un repère géodésique. **Chaussée flexible – (3 à 10 carottes ou 10 carottes et plus)** ▪ Carottages d'un diamètre de 100 mm, mesure de l'épaisseur des couches d'enrobé, jusqu'à la base stabilisée si présente et identification du calibre des gros granulats et de la nature de la fondation. ▪ Réalisation des carottages de la chaussée positionnés au droit du tronçon concerné. **Chaussée mixte – (3 à 10 carottes ou 10 carottes et plus)** ▪ Carottages d'un diamètre de 100 mm, mesure de l'épaisseur des couches d'enrobé, jusqu'à la dalle de béton et identification du calibre des gros granulats et de la nature de la fondation. ▪ Réalisation des carottages de la chaussée positionnés au droit du tronçon concerné.	▪ Rapport préliminaire en format PDF, quinze (15) jours ouvrables suivant la demande (cinq (5) jours après les travaux de carottage), avec photos des carottes accompagnées d'une échelle en centimètres. ▪ Rapport final cinq (5) jours après la réception des commentaires de l'arrondissement.

Arpentage et relevé terrain	▪ Préparer le programme de relevés topographiques de tous les points d'intérêt dans le cadre du mandat (côtés et centres de rue, propriétés privées). ▪ Réalisé le relevé terrain des corrélatifs ou autres éléments pertinents qui pourraient influencer le bordereau (état des équipements municipaux). ▪ Préparer les listes de points.	▪ Relevés du site. ▪ Plan de l'état actuel des lieux (.dgn et .dwg – Microstation V8 et AutoCAD). ▪ Listes de points.
Élaboration du concept (10 %)	▪ Analyser le rapport du laboratoire pour l'étude pédologique (carottages). ▪ Présenter le résultat des carottages. ▪ Présenter un plan concept optimal répondant aux objectifs de l'**Arrondissement**, après analyse de l'ensemble des données récupérées dans le cadre du projet**.** ▪ Intégration des concepts d'éclairage et d'aménagement paysager.	▪ Plan de concept et estimation Classe D (± 30%). ▪ Avis technique suite aux carottages et recommandations. ▪ Compte rendu de la présentation remis durant la semaine suivante. ▪ Confirmation avec l'**Arrondissement** de l'avancement de l'échéancier.
Plans préliminaires 50 %	▪ Approfondir le concept présenté en fonction des besoins exprimés par l'**Arrondissement** au moment de la présentation, mais aussi en fonction de l'ensemble des utilités publiques ou autres contraintes physiques sur le terrain, afin de bien déterminer la faisabilité du concept selon les besoins : étude de drainage, inspection des éléments de drainage et de surface (puisards, vannes, regards, etc.), excavation des tranchées pour câbles d'alimentation, aménagement de la piste cyclable, des sentiers et d'une intersection surélevée. ▪ Débuter la rédaction des documents contractuels en intégrant les produits exigés par l'**Arrondissement** mais aussi selon les Cahiers des prescriptions normalisées de la Ville, Tome I à VI. Réaliser l'estimation préliminaire des travaux (établissement des items).	▪ Plans préliminaires environ 50 % (2 copies). ▪ Estimation Classe A (± 10 %) sur fichier Excel. ▪ Confirmation avec l'**Arrondissement** de l'avancement de l'échéancier et du respect du budget.
Plans préliminaires 90 %	▪ Soumettre pour commentaires, les documents contractuels (clauses techniques) et les plans. L'ensemble de ces documents aura été préparé en tenant compte des exigences récupérées dans le guide normalisé de l'Arrondissement. ▪ Compléter le bordereau de soumission. ▪ Effectuer l'analyse de drainage et des cours d'eau (calculs hydrauliques).	▪ Plan et devis 90 %. ▪ Bordereau de soumission. ▪ Compte rendu de la présentation au client. ▪ Estimation type A (± 10 %).
Plans et devis définitifs	▪ Compléter les plans et devis dans leur totalité, suivant les commentaires de l'**Arrondissement**, avec l'ensemble des détails de construction requis pour les éléments rattachés	▪ Plans et devis émis pour soumission. ▪ Bordereau de soumission.

	au projet (plans et profils PCPR, rue de Percé et éclairage des sentiers). ▪ Finaliser le bordereau de soumission avec les quantités finales et les estimations de coûts pour tous les travaux réalisés dans le cadre du mandat. ▪ Demander l'approbation finale de l'**Arrondissement.**	▪ Compte rendu d'approbation finale, remis une semaine plus tard.
Éclairage, électricité, si requis	▪ Inspecter sur le site des conditions particulières de réalisation. ▪ Participer à la réunion de démarrage. ▪ Effectuer la cueillette de données. ▪ Procéder au démarrage interne. ▪ Valider, vérifier, analyser et interpréter les informations transmises. ▪ Réaliser les relevés du parc d'éclairage, les études et les calculs nécessaires à la présentation de solutions. ▪ S'assurer de rencontrer les niveaux d'éclairage recommandés dans les diverses normes d'éclairage IES en plus des standards de l'Arrondissement, des calculs photométriques seront réalisés et fournis à **l'Arrondissement**. ▪ Réaliser les plans et devis pour chacune des interventions requérant de l'ingénierie (remplacement d'un feu de circulation complet ou modifications aux systèmes d'éclairage de rues ou de parcs). ▪ Produire les dessins normalisés et spécifiques. ▪ Produire les plans et devis d'éclairage (mobilier, câblage, contrôle, bases et conduits). ▪ Démontrer les contraintes terrains et les niveaux obtenus. ▪ Concevoir des installations temporaires d'éclairage de rue. ▪ Intégrer le volet Électricité et éclairage aux autres documents.	▪ Compte rendu de réunion. ▪ Échéancier du projet. ▪ Critères de conception. ▪ Liste des matériaux ▪ Rapports de concepts d'éclairage et présentation de solutions. ▪ Études photométriques ▪ Dessins normalisés et spécifiques. ▪ Plans concept 10%. ▪ Plans et devis 50 %. ▪ Plans et devis 90 %. ▪ Plans et devis 100 %.
Aménagement paysager, si requis	▪ Inspection terrain et cueillette de données. ▪ Validation de la règlementation municipale et application des principes d'aménagement de l'**Arrondissement.** ▪ Concept d'aménagement paysager, incluant mobilier urbain et pavé uni. ▪ Intégrer le volet Aménagement paysager aux autres documents.	▪ Document en format 24 x 36 des planches du plan d'aménagement et, si nécessaire, du plan de plantation. ▪ Document en format 11 x 17 des planches d'illustrations des matériaux et végétaux proposés.

Structure, si requis	▪ Inspection terrain et cueillette de données. ▪ Analyse des intrants. ▪ Conception des éléments structurales (trottoirs structuraux, murets, bases). ▪ Préparation des plans et devis. ▪ Intégrer le volet Structurale aux autres documents.	▪ Plans concept 10%. ▪ Plans et devis 50 %. ▪ Plans et devis 90 %. ▪ Plans et devis 100 %.
Parution SÉAO	▪ Mettre en forme, en version PDF, l'ensemble des plans et devis pour parution sur le site électronique d'appel d'offres (SÉAO) par l'**Arrondissement.**	▪ Clé USB de l'ensemble des documents PDF et 5 copies. (mars 2019)
Addenda	▪ Soutenir **l'Arrondissement** et lui répondre dans un délai de 24 h pour toute question par les soumissionnaires.	▪ Émission d'addenda en PDF à l'**Arrondissement** dans un délai de 48 h pour publication sur les sites SÉAO et Constructo ▪ Mise à jour de l'estimation de Classe A révisé.
Ouverture et analyses des soumissions	▪ Assister à l'ouverture des soumissions déposées au début mai, si requis. ▪ Procéder à la vérification de tous les documents déposés dans le but de vérifier leur conformité. ▪ Analyser les soumissions et les présenter dans un chiffrier identifiant tous les items au bordereau pour comparaison claire.	▪ Rapport d'ouverture. ▪ Rapport de conformité. ▪ Fichier Excel de l'analyse.
Recommandations	▪ Remettre à l'**Arrondissement**, suivant les vérifications, une lettre de recommandation d'octroi de contrat pour le Conseil municipal.	▪ Lettre de recommandation.

Un bon démarrage de projet comporte plusieurs phases essentielles. L'étude d'avant-projet et l'analyse et la récupération d'informations constituent la première phase et la base d'un projet. La conception des plans et devis est aussi une étape importante. Elle doit être réalisée selon les besoins réels de l'**Arrondissement**, mais surtout en tenant compte des contraintes existantes sur le site des travaux. Toute cette conception est réalisée conformément aux ouvrages de référence reconnus pour la conception. Surtout, les **volumes I à 5 des prescriptions normalisées** de la Ville de Montréal ainsi que le **répertoire des dessins normalisés** (volume 6), les **guides techniques** et le **Cahier de charges et devis généraux (CCDG)**.

L'évaluation budgétaire est aussi un élément important dans le choix de la conception et doit être pris en considération. L'alternative de travaux choisis doit tenir compte de l'impact sur les citoyens, les commerces, la circulation, les accès, les institutions et autres.

Le processus d'appel d'offres est un processus nécessaire au bon déroulement du projet. Il dure de cinq à huit semaines avant l'octroi et permet de choisir l'entrepreneur qui aura présenté la meilleure soumission, conforme et à moindre coût. Le rôle d'**IGF axiom inc.** dans l'étape d'appel d'offres sera de s'assurer de son bon déroulement pendant toute la période mais aussi, de s'assurer de la conformité des documents déposés avant l'octroi.

SERVICES COMPLÉMENTAIRES – MAINTIEN DE LA CIRCULATION ET INSPECTION SST

Maintien de circulation

IGF axiom inc. comprend que ses équipes de professionnels seront appelées à rendre des services de conception du maintien et de la gestion de la mobilité et de la gestion des impacts pour les travaux d'infrastructures municipaux de **l'arrondissement**. **IGF axiom inc.** fournira donc tous les efforts nécessaires, afin d'utiliser des stratégies adaptées. Elle définira aussi des mesures de mitigation novatrices et sécuritaires, de façon à réduire les nuisances engendrées par les travaux. Une attention particulière sera apportée à la gestion efficiente et sécuritaire de la **mobilité active** (piétons, cyclistes, etc.) et au maintien de l'**accessibilité universelle** dans les zones d'influence des chantiers, surtout en milieu urbain. **IGF axiom inc.** comprend bien les enjeux des travaux d'infrastructures municipaux et leur phasage, puisqu'elle œuvre aussi en conception et surveillance de travaux civils sur plusieurs chantiers de la **Ville de Montréal**. L'équipe de conception de la **Firme** est bien au fait des exigences de la **Ville** en matière de gestion des impacts et du maintien de la circulation; elle a d'ailleurs collaboré et soumis ses commentaires sur le nouveau devis-type de maintien de circulation de la **Ville**, élaboré en 2018**,** un document que ses ressources maîtrisent déjà**.**

Trois aspects projet seront extrêmement importants à considérer lors de la prestation de services, soit le **maintien de la mobilité** de tous les usagers, la **sécurité des chantiers** et l'**accessibilité universelle**. **IGF axiom inc.** maîtrise bien les enjeux de ces trois aspects et oriente exactement ses pratiques d'affaires en ce sens. La **Firme** se distingue déjà par l'intégration de la **santé et sécurité** du travail et la gestion de la mobilité dans les projets d'infrastructure municipale qu'elle conçoit et réalise.

Lors des activités de conception, les professionnels devront déterminer le meilleur scénario de maintien de circulation en recherchant **l'équilibre idéal** entre les besoins en mobilité et les besoins techniques des travaux à réaliser. Ils tiendront compte des différents chantiers à proximité et des exigences particulières de l'**arrondissement**. Les données de circulation et les intrants requis seront fourni par l'**arrondissement**.

ACTIVITÉS	LIVRABLES ASSOCIÉS
PRÉPARATION À LA CONCEPTION DU DEVIS TECHNIQUE DE CIRCULATION	
▪ Vérifier le carnet de planification intégrée et analyser les conflits et les recommandations. ▪ Remplir le tableau 1 - *Éléments préalables à la conception – Liste de vérification.*	▪ Avis écrit des analyses et recommandations à l'ingénieur en planification intégrée à la **Ville** *(catherine.tcherneva@ville.montreal.qc.ca).* ▪ Tableau 1 - *Éléments préalables à la conception – Liste de vérification.*
COORDINATION AVEC LES INTERVENANTS	
▪ Planifier des rencontres avec le concepteur de la Division des Infrastructures. ▪ Planifier des rencontres avec les partenaires. ▪ Planifier des rencontres avec les riverains.	▪ Compte rendu des rencontres de conception (3 jours après). ▪ Compte rendu des rencontres avec les partenaires (3 jours après). ▪ Compte rendu des rencontres avec les riverains (3 jours après).
CONCEPTION DU DEVIS TECHNIQUE DE CIRCULATION PRÉLIMINAIRE	

▪ Préparation des plans de signalisation, du devis technique de maintien de la circulation et des modes de paiement (préliminaires).
▪ Vérification par un comité de révision.
▪ Remplir le tableau 2 - *Devis technique circulation – Liste de vérification.*
▪ Rencontre avec la **Ville.**
	▪ Plans de signalisation préliminaires (2 semaines après réception conception 50 %).
	  ▪ Scénarios de maintien de la circulation;
	  ▪ Phasage des travaux;
	  ▪ Plan des feux de signalisation temporaire.
	  ▪ Modification des feux existants;
	  ▪ Nouveaux feux temporaires.
	  ▪ Chemins de détour.
	▪ Devis technique préliminaire de maintien de la circulation (2 semaines après réception de la conception 50 %).
	▪ Estimation préliminaire des coûts et bordereau préliminaire.
	▪ Compte rendu du comité de révision (3 jours après).

ACTIVITÉS	LIVRABLES ASSOCIÉS
	▪ Tableau 2 - *Devis technique circulation – Liste de vérification.* ▪ Compte rendu de la réunion avec la **Ville** (3 jours après).
CONCEPTION DU DEVIS TECHNIQUE FINAL DE CIRCULATION	

▪ Finalisation des plans de signalisation, du devis technique de maintien de la circulation.
▪ Vérification par un comité de révision.
▪ Remplir le tableau 2 - *Devis technique circulation – Liste de vérification.*
▪ Rencontre avec la **Ville.**
	▪ Plans de signalisation finaux (2 semaines avant l'émission des documents pour appel d'offres).
	  ▪ Scénarios de maintien de la circulation.
	  ▪ Plan des feux de signalisation temporaire.
	  ▪ Modification feux existants;
	  ▪ Nouveaux feux temporaires.
	  ▪ Chemins de détour.
	▪ Devis technique de maintien de la circulation final (2 semaines avant l'émission des documents pour appel d'offres).
	▪ Estimation finale des coûts et bordereau final (2 semaines avant l'émission des documents pour appel d'offres).
	▪ Compte rendu du comité de révision (3 jours après).
	▪ Tableau 2 - *Devis technique circulation – Liste de vérification.*
	▪ Compte rendu de la réunion avec la **Ville** (3 jours après).

REMISE DES DOCUMENTS DÉFINITIFS	

▪ Remise des documents finaux signés et scellés et du bordereau de soumission pour appel d'offre (remis une semaine après réception des plans de travaux à 100 %)	▪ Plans de signalisation définitifs.
	  ▪ Scénarios de maintien de la circulation;
	  ▪ Plan des feux de signalisation temporaire;
	  ▪ Modification feux existants;
	  ▪ Nouveaux feux temporaires.
	  ▪ Chemins de détour.
	Devis technique définitif de maintien de la circulation.
	▪ Estimation finale des coûts et bordereau final.
	▪ Estimation budgétaire des dépenses reliées au maintien de la circulation et à la gestion des impacts (à la demande de la **Ville**)
	▪ Ensemble des échanges pertinents avec les partie prenantes (partenaires et institutions)
	▪ Tableau *Gestion des impacts* et la liste de vérification

SUPPORT DU CONCEPTEUR DURANT LA PÉRIODE D'APPEL D'OFFRE	
▪ Publication de l'appel d'offre. ▪ Réponse aux questions durant la période d'appel d'offre. ▪ Support lors de l'analyse d'octroi des contrats.	▪ Préparation d'addenda, si requis (24 h après les questions. ▪ Document *Principes de gestion de la mobilité* (lors de l'analyse des soumissions par la **Ville**)

Inspection SST

L'agent de prévention (agent de sécurité sur les chantiers de construction) pourra collaborer avec le surveillant et la chargée de projet, afin de valider les méthodes de travail de l'entrepreneur. Si nécessaire, il pourra aussi effectuer des audits de chantier.

RESSOURCES MATÉRIELLES

IGF axiom inc. dispose des outils informatiques les plus récents, notamment des logiciels tels que la suite Microsoft Office, Microsoft Project et Adobe Acrobat Pro ainsi que des ordinateurs portatifs, tous installés en réseau avec accès internet. Ces outils permettent un travail efficace et assurent à l'Arrondissement une gestion

adéquate des documents et des rapports qui devront lui être fournis en plus d'optimiser l'échange d'informations entre les intervenants, qu'ils soient internes ou externes. Nos intervenants possèdent également des téléphones cellulaires intelligents, lesquels disposent d'applications tels que calculatrice, appareil-photo et autres. Ils sont joignables en tout temps et leur échange d'information s'en trouve optimisé. Si nécessaire, des appareils-photos et des caméras numériques seront également mis à leur disposition, tout comme n'importe quel autre bien ou service qui pourrait être requis pour assurer le présent mandat.

Les intervenants d'**IGF axiom inc.** utilisent leurs véhicules personnels, lesquels sont munis de feux jaunes clignotants (gyrophare). De plus, notre personnel dispose de tout l'équipement de protection individuelle requis, conforme aux normes ACNOR et à celles du Code de sécurité pour les travaux de construction. **IGF axiom inc.** dispose aussi de tous les manuels et documents de référence requis pour l'exécution des mandats liés à la qualification (Le Code canadien du travail (partie 2, Santé et sécurité au travail, Loi sur la santé et la sécurité du travail, LSST (L.R.Q. c. S-2.1), Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, LATMP (L.R.Q. c. A-3.001), Loi sur les produits dangereux (L.R.C. (1985) c. H-3), Règlement sur le programme de prévention (L.R.Q. c. S-2.1, r.10), Code de sécurité pour les travaux de construction (L.R.Q. c. S-2.1, r.4), Règlement sur la santé et la sécurité du travail (L.R.Q. c. S-2.1, r.13), Loi sur les explosifs (L.R.Q. c. E-22), Règlement d'application de la loi sur les explosifs (L.R.Q. c. E-22, r.1), Règlement sur les déchets solides (L.R.Q. c. Q-2, r.13), Règlement sur les normes minimales de premiers secours et de premiers soins (L.R.Q. c. A-3.001, r.10).)

Les logiciels mis à la disposition des équipes d'**IGF axiom inc.** incluent notamment les suivants :

Logiciels	Version	Description
CHAUSSÉE		
Power InRoads	8i	Compilation de relevés topographiques et de conception routière
Chaussée	2.0	Dimensionnement de structure de chaussée
Winpas d'ACPA	12	Dimensionnement de chaussée
DESSINS		
AutoCAD	2015	Dessin technique assisté par ordinateur de la compagnie Autodesk
GuidSIGN	6.1	Conception de panneaux de signalisation routière
AutoTURN	9.1	Conception avec gabarits de mouvements de véhicules
ANALYSE DE CIRCULATION		
SYNCHRO	9	Synchronisation de feux de circulation et validation du niveau de service
SimTraffic	9	Synchronisation de feux de circulation et validation du niveau de service
VISSIM	9	Simulation de la circulation
AIMSUN	8.1	Modélisation de la circulation
HCS	2010	Optimisation de la circulation
HYDRAULIQUE		
HY-8	7.4	Dimensionnement de ponceaux
PCSWMM	2011	Modélisation pour réseaux de conduites et de cours d'eau à surface libre
SWMM5 (EPA)	1.007	Modélisation pour réseaux de conduites pour un bassin urbain

Matériel d'arpentage

De plus, **IGF axiom inc.** dispose de **stations totales robotisées LEICA TS16 avec GS20, Station GPS LEICA, station totale robotisée TRIMBLE S5, carnets électroniques d'arpentage CS20, TRIMBLE S6 avec carnet TSC3** dont les données sont compatibles (importation et exportation) avec le logiciel de conception routière Power InRoads.

Matériel de mesurage

IGF axiom inc. dispose aussi de l'équipement nécessaire à la prise de mesures pour le calcul des quantités : roue, chaîne et ruban à mesurer, niveaux manuel et portatif.

Documents de référence

Finalement, **IGF axiom inc.** dispose d'une bibliothèque complète de documents et de manuels de références nécessaires à l'exécution du mandat.

EXPÉRIENCE ET EXPERTISE DE LA FIRME DANS DES TRAVAUX SEMBLABLES

IGF axiom inc. sait s'entourer de personnel qualifié : son expertise et ses professionnels sont très au fait des préoccupations qu'un arrondissement comme celui de **Ville-Marie** peut avoir au moment de la réalisation d'un projet.

Plus précisément, dans le cadre du présent mandat, **IGF axiom inc.** estime que les contraintes seront très gérables. Pour ce faire, dans le but de réaliser le projet à la satisfaction de **l'Arrondissement**, **IGF axiom inc.** détient plusieurs expertises au sein même de son équipe. **IGF axiom inc.** mise énormément sur la **synergie des ressources techniques** autant avec ses sous-traitants, qu'à l'intérieur de son entreprise.

IGF axiom inc. propose des **solutions gagnantes** grâce à des critères de qualité pointus. À tous les niveaux de réalisation, l'équipe maîtrise les normes auxquelles se référer pour l'exécution du projet. L'équipe présentée dans le cadre de ce projet totalise **plus de 200 ans d'expérience pertinente**.

De plus, on retrouve au sein de l'entreprise plusieurs professionnels capables d'**assurer la relève**, si requis. Les professionnels d'**IGF axiom inc**. sont qualifiés dans divers domaines spécifiques et les techniciens, très expérimentés dans ce que requiert la réalisation de ce projet.

En effet, **l'équipe proposée possède des compétences spécifiques et une expérience acquise exceptionnelle dans la conception de travaux municipaux de nature et d'envergure similaires**.

Puisqu'**IGF axiom inc.** s'est fait octroyer **plusieurs mandats similaires** de conception, de plan et devis pour la **Ville de Montréal-Centre** et plus de la moitié des arrondissements, elle jouit d'une excellente connaissance du milieu municipal montréalais en général, **dont l'arrondissement Ville-Marie**.

En effet, plusieurs projets réalisés au cours des dernières années ont permis à l'équipe de **bien cerner les enjeux** qui reviennent à chacun des projets, soit l'évaluation des **sols contaminés**, la structure de **chaussée** les études de **drainage**, le mariage des **arrières-trottoirs**, l'ajustement des **corrélatifs**, la vérification des **listes de points** soumises par l'entrepreneur et le **suivi des travaux de pavage**. Les études géotechniques, le maintien de circulation, les travaux électriques (feux et éclairage), la structure et l'aménagement paysager sont aussi monnaie courante pour ce genre de projet**.** Il est possible de constater l'expérience de la firme à la lecture du tableau des pages suivantes, pour des projets similaires de travaux d'infrastructures routières, incluant les disciplines ciblées au présent mandat.

Sous-traitance – Étude pédologique (carottages) et aménagement paysager

Le volet pédologique du projet sera pris en charge par **Solmatech inc**. Ce volet est souvent une source de travaux supplémentaires; une détermination des quantités et des concentrations peut devenir problématique, si elle s'avère mal coordonnée. Il est toutefois rassurant de savoir que **Solmatech inc.** détient une expertise permettant de déterminer les polygones, de façon aussi réaliste que possible, selon les concentrations retrouvées.

L'**étude pédologique** permettra de déterminer l'épaisseur du revêtement d'enrobé bitumineux, la nature et les propriétés de matériaux de chaussée rigide ou souple, leur état sommaire au droit des carottages et les conditions (fissuration), afin de fournir des recommandations relatives à la conception des projets.

Déjà, **IGF axiom inc.** **travaille de concert avec Solmatech inc. sur des projets similaires**, tels que ceux de Beaconsfield, de Boisbriand, de Terrebonne, de l'arrondissement Lachine, de l'arrondissement d'Anjou

ou encore de l'arrondissement de L'Île-Bizard – Sainte-Geneviève, où la demande est très semblable au présent mandat.

L'expérience acquise par **Solmatech inc.** dans la région concernée par le présent appel d'offres, en fait une firme de premier choix pour les projets qui y sont situés. **L'équipe est très familière avec la composition des sols habituellement rencontrés dans la région**, ce qui lui permet d'émettre des recommandations adéquates, pratiques et réalisables, ainsi que d'en ajuster ses conceptions et suivis de réalisation. Dans le cadre des réalisations antérieures, **Solmatech inc.** a participé au cours des dernières années à **plusieurs centaines de projets similaires** comprenant des constructions de chaussées. À titre d'exemple, voici deux fiches-projets résumées qui démontrent l'expertise et l'expérience de **Solmatech inc.** :

EXÉCUTION DE TRAVAUX DE FORAGES ET CAROTTAGES POUR DIFFÉRENTS PROJETS DE RÉFECTION D'INFRASTRUCTURES ROUTIÈRES À MONTRÉAL – ENTENTE CADRE

Année de réalisation : 2014 à 2017
Honoraires professionnels : 80 k$

MANDAT : Réalisation d'étude pédologique et de travaux de carottages de la couche de pavage dans le cadre de différents projets de réfection de chaussées sur des tronçons de rues existants ou pour des voies d'arrêt d'autobus sur le territoire de la ville de Montréal. Prélèvement de quarante-trois (43) carottes d'enrobé bitumineux pour des chaussées flexibles (enrobé bitumineux) et chaussée mixte (enrobé bitumineux et béton); réalisation de quarante-trois (43) forages de 1,5 mètre à l'aide d'un carottier de calibre « PW » suite à la réalisation de travaux de carottages; analyses en laboratoire des propriétés des matériaux granulaires constituants la chaussée (analyses granulométriques, détermination de la présence de matériaux recyclés); rédaction d'un rapport factuel incluant les fiches de forages et carottages ainsi que les photographies des carottes d'enrobé bitumineux.

EXÉCUTION DE TRAVAUX DE CAROTTAGES DANS LES CHAUSSÉES À MONTRÉAL – ENTENTE CADRE

Année de réalisation : 2014 à 2016
Honoraires professionnels : 220 k$

MANDAT : Réalisation de travaux de carottages d'enrobé bitumineux et dalle de béton de chaussées flexibles et chaussées mixtes répartis en 50 interventions pour divers tronçons de chaussée à Montréal. Prélèvement de plus de deux mille (2000) carottes d'enrobé bitumineux pour des chaussées en enrobé bitumineux et chaussée mixte (enrobé bitumineux et béton); signalisation temporaire durant les travaux; rédaction d'un rapport factuel incluant les fiches des carottes ainsi que leurs photographies.

KAP (Karyne aménagement paysager) a été mise sur pied en 2005 et l'entreprise concentre l'essentiel de ses activités au niveau municipal et commercial. **KAP** travaille tout particulièrement dans l'aménagement de parcs, de places publiques et d'équipements récréatifs.

KAP se spécialise aussi à développer les projets commerciaux afin d'obtenir les approbations municipales requises. **KAP** aime à être impliqué dès le début des projets, afin de collaborer avec les autres professionnels à l'élaboration du programme d'aménagement. **KAP** a développé une signature contemporaine et épurée tout en sachant respecter les enveloppes budgétaires des clients. L'esthétisme et le design sont toujours mis au profit du sens pratique.

Maintes fois appelée à œuvrer avec l'équipe d'**IGF axiom inc.**, l'équipe de **KAP** saura se charger de tout besoin en architecture du paysage, lorsque requis.

EXPÉRIENCE DE LA FIRME DANS DES TRAVAUX SIMILAIRES

Le tableau suivant démontre les expériences variées de la **Firme** pour des travaux de réfection d'infrastructures urbaines. Les projets surlignés en bleu ont été chapeautés par M. **Frigon**, présenté aussi comme chargé de projet dans le cadre de ce mandat.

Client–**Titre**	**Année**	**Coûts**	**Honoraires**	**Rôle du soumissionnaire**
Ville de Montréal, Arr. Rosemont–La Petite-Patrie. **Services professionnels de génie-conseil pour la surveillance et la conception des travaux de voirie, d'infrastructures souterraines, d'éclairage, d'électricité et de circulation (2018-2020)**	2018 à 2020	s. o.	± 650 k$	Conception et surveillance de travaux de planage et revêtement de chaussée (PRR), aménagement de saillies, réfection de trottoirs, aménagement et/ou réfection d'entrées charretières, reconstruction de chaussée, implantation de dos d'âne, etc.
Ville de Montréal, arr. Anjou– **Reconstruction des infrastructures routières, égout, aqueduc de l'avenue Brissac et les travaux de reconstruction (PRR), de planage et revêtement de chaussées (PCPR) 2018.**	2018	5 M$	60 k$	Conception et surveillance de voirie (chaussée) arpentage, conduits électriques du système d'éclairage, étude géotechnique et maintien de circulation.
Ville de Montréal, arr. Sud-Ouest – **Services professionnels de conception et de surveillance pour la réalisation du programme de réfection routière 2018 (PCPR, PRR, PRCPR).**	2018	5,4 M$	215 k$	Conception et surveillance de voirie (réfection de chaussée, trottoirs, mesures d'apaisement, regards, puisards, bornes d'incendie, entrées en plomb), arpentage.
Ville de Boisbriand – **Services professionnels pour les plans et devis de travaux de renouvellement d'infrastructures sur diverses rues de la Ville.**	2018	2,2 M$	32 k$	Conception voirie (chaussée), égouts, aqueduc.
Ville de Granby. **Développement résidentiel du Boisé St-Charles.**	2018	1,5 M$	25 k$	Surveillance de travaux de prolongement d'infrastructures et d'installation de conduites
Ville de Montréal, arr. Ahuntsic–Cartierville– **Services professionnels en gestion et en surveillance de travaux d'infrastructures municipales et d'architecture du paysage**.	2018	13 M$	631 k$	Surveillance réfection voirie (chaussée, trottoirs, bordures), aménagement paysager.

Client–**Titre**	**Année**	**Coûts**	**Honoraires**	**Rôle du soumissionnaire**
Ville de Montréal, arr. de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce – **Services professionnels pour la surveillance des contrats de construction (2016-2018)** et **(2017-2019).**	2016 à 2018	6 M$	263 k$	Surveillance voirie (chaussée, trottoirs, saillies) maintien de circulation.
Ville de Montréal, arr. de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce – **Services professionnels pour la surveillance des contrats de construction (2017-2019).**	2017 à 2019	6 M$	1,1 M$	Surveillance voirie (chaussée, trottoirs, saillies) maintien de circulation.
Ville de Terrebonne – **Plans, devis et surveillance des travaux d'élargissement de l'avenue Claude-Léveillée entre la bretelle 640 et le chemin Comtois**.	2017 à 2018	1 M$	180 k$	Conception et surveillance, réfection de chaussée (planification géométrique), fossés, étude et stratégie de maintien de circulation, feux de circulation et éclairage.
Ville de Montréal, arr. Rosemont–La Petite -Patrie – **Services professionnels pour la surveillance des contrats de construction, la réalisation de plans et devis et analyses techniques sur demande (2016-2018).**	2017 à 2018	6,5 M$	386 k$	Conception et surveillance voirie (chaussée, trottoirs, saillies, dos d'âne, réaménagement géométrique, listes de points), entrées au plomb, arpentage, maintien de circulation.
Ville de St-Jean-sur-Richelieu – **Services professionnels de surveillance pour la construction d'un collecteur pluvial St-Michel à St-Jacques – Phase I.**	2017 à 2018	4,5 M$	84 k$	Surveillance voirie (chaussée) égout pluvial grand diamètre.
Ville de Montréal, arr. Lachine – **Travaux de réfection de pavage, trottoirs et ouvrages connexes sur divers tronçons de rues.**	2017	5 M$	285 k$	Conception et surveillance de voirie (planage-pavage, chaussée, entrées en plomb, trottoirs, entrées charretières) arpentage, étude géotechnique maintien de circulation.
Ville de Lorraine – **Services professionnels en ingénierie pour la préparation des plans et devis et pour la surveillance des travaux, retraitement en place de la chaussée.**	2017	1,5 M$	35 k$	Conception et surveillance de voirie (réfection de pavage), arpentage, étude géotechnique, reprofilage des fossés.

Client–**Titre**	**Année**	**Coûts**	**Honoraires**	**Rôle du soumissionnaire**
Ville de Montréal, arr. L'Île-Bizard – Sainte- Geneviève – **Services professionnels en conception plan et devis et surveillance des travaux pour les travaux de réfection d'égout sanitaire et d'aqueduc ainsi que l'ajout d'une conduite pluviale sur la rue Saint-Joseph, du Moulin et Bord-de-l'Eau**.	2017	3 M$	75 k$	Conception et surveillance de voirie (reconstruction de chaussée) sur des rues très étroites, égouts, aqueduc, puisards, éclairage et feux.
Ville de Montréal, arr. L'Île-Bizard – Sainte-Geneviève – **Services professionnels pour la préparation d'études, de relevés, d'expertises, de plans et de devis et surveillance de divers projets de réfection ou de remplacement d'infrastructures routières**.	2017	2,1 M$	500 k$	Conception et surveillance de voirie (réfection chaussée), égouts, aqueduc, éclairage et feux, bâtiments, stationnements.
Ville de Montréal, arr. Villeray–St-Michel–Parc-Extension – **Services professionnels d'études, de conception et de surveillance de travaux d'infrastructures de génie civil (PRR et PCPR local 2017)**	2017	4,6 M$	106 k$	Conception et surveillance (chaussée, trottoirs, dos d'âne) éclairage, maintien de circulation et aménagement paysager.
Ville de Montréal, arr. Anjou –**Travaux de reconstruction du boulevard des Sciences et du boulevard du Golf.**	2017	5 M$	60 k$	Conception et surveillance (chaussée, égouts aqueduc branchements), éclairage, maintien de circulation.
MTMDET – **Programme de contrats à exécution sur demande en génie routier : mandats d'analyse, d'étude, de préparation d'avant-projets, de plans, de devis, d'estimation et de toute autre activité connexe nécessaire à la réalisation de projets de travaux de construction ou de réfection de chaussée, de drainage, de signalisation, d'éclairage routier et de feux de circulation, pour la région administrative des Laurentides, diverses municipalités, diverses MRS, circonscriptions électorales diverses.**	2017	s. o.	80 k$	Conception et surveillance, réfection de chaussée, éclairage et feux, signalisation.
Ville de Montréal, arr. Ville-Marie – **Services professionnels pour les travaux de réfection routière de différentes rues.**	2017	4,4 M$	130 k$	Surveillance voirie (chaussée) égouts, aqueduc, maintien de circulation.

Client–**Titre**	**Année**	**Coûts**	**Honoraires**	**Rôle du soumissionnaire**
Ville de Montréal, arrondissement Le Plateau-Mont-Royal. – **Services professionnels en surveillance des travaux pour différents projets de réfection d'infrastructures d'égouts, de chaussées, de trottoirs, de saillies et de réaménagement géométrique**.	2017	8 M$	315 k$	Surveillance voirie (chaussée, saillies, trottoirs, réaménagement géométrique) égouts, aqueduc.
Ville de Montréal (pour les Services EXP.) – **Surveillance des travaux, gestion des impacts, maintien de la circulation et communication pour les travaux d'infrastructures**.	2015 à 2017	± 300 M$	2,5 M$	Surveillance réfection voirie (chaussée, trottoirs, géométrie) d'égouts, d'aqueduc, éclairage de rue, pistes cyclables, maintien de circulation.
Ville de Montréal, arr. Rosemont–La Petite -Patrie – **Programme 2016 d'investissement en voirie de l'arrondissement Rosemont–La Petite-Patrie (PRR 2016).**	2016 à 2017	12 M$	363 k$	Conception et surveillance voirie (chaussée, trottoirs, saillies, dos d'âne), arpentage, maintien de circulation, signalisation.

ASSURANCE QUALITÉ

Lors de la **certification ISO 9001:2015** par BSI**, IGF axiom inc.** a mis en place un système de contrôle de la qualité pour assurer des processus rigoureux et un service répondant aux exigences des clients. Ces systèmes qualités sont alimentés par un processus d'amélioration continue et comprennent la responsabilisation de la direction, la gestion des ressources humaines et matérielles, le respect et la satisfaction du client.

Dans le cadre du présent mandat, le chargé de projet, appuyé au besoin par la responsable qualité d'**IGF axiom inc.** préparera un plan qualité spécifique au contrat. Celui-ci sera élaboré en conformité au programme qualité d'**IGF axiom inc.** et sera adapté au projet.

bsi.

By Royal Charter

Certificate of Registration

QUALITY MANAGEMENT SYSTEM - ISO 9001:2015

This is to certify that:

IGF axiom Inc.
4125, autoroute des Laurentides
Laval
Québec
H7L 5W5
Canada

Holds Certificate No: **FS 646617**

and operates a Quality Management System which complies with the requirements of ISO 9001:2015 for the following scope:

Provision of professional engineering consulting services.

Fourniture de services professionnels de génie conseil.

For and on behalf of BSI:

Carlos Pitanga, SVP, System Certification and Compliance

Original Registration Date: 2017-04-28
Latest Revision Date: 2018-03-13

Effective Date: 2017-04-28
Expiry Date: 2020-04-27

Page: 1 of 2

...making excellence a habit.™

This certificate remains the property of BSI and shall be returned immediately upon request.
An electronic certificate can be authenticated online. Printed copies can be validated at www.bsigroup.com/ClientDirectory
To be read in conjunction with the scope above or the attached appendix.
Information and Contact: BSI, Kitemark Court, Davy Avenue, Knowlhill, Milton Keynes MK5 8PP. Tel: + 44 345 080 9000
BSI Assurance UK Limited, registered in England under number 7805321 at 389 Chiswick High Road, London W4 4AL, UK.
A Member of the BSI Group of Companies.

QUALIFICATION ET EXPÉRIENCE DU PERSONNEL AFFECTÉ AU MANDAT

PRÉSENTATION DES AUTRES RESSOURCES PROPOSÉES

Voici une brève présentation des ressources principales de l'équipe de projet ainsi que leur rôle et leurs responsabilités prévues.

François Melanson, ing. | 11 ans d'expérience pertinente **OIQ Nº : 142381**
Solmatech inc. **Ingénieur en géotechnique**

Monsieur François Melanson est un ingénieur chargé de projet en géotechnique. Il a participé à différents projets en géotechnique, dont des stabilités de pente, capacité portante, services municipaux, suivi de pieux-caissons, etc. Mise à part la rédaction de rapport géotechnique, monsieur Melanson coordonne les travaux de chantier en géotechnique (campagne de forage et puits d'exploration). De plus, il possède une expérience du terrain par l'entremise de ses tâches actuelles et de ses projets passés. En effet, il maîtrise bien les travaux de terrain, tels que la description des sols, l'échantillonnage de ceux-ci, la réalisation d'essai in situ normalisé (scissomètre), l'installation de piézomètres et de puits d'observation. Monsieur Melanson gère les travaux de terrain afin d'obtenir les informations pertinentes pour la rédaction du rapport géotechnique Dans le cadre de ce mandat, il chapeautera son équipe de techniciens et réalisera l'étude pédologique (carottages) du mandat.

Yoan Venne, techn. | 15 ans d'expérience pertinente
Solmatech inc. **Technicien géo-environnement**

Monsieur Venne a d'abord été responsable en laboratoire des essais réalisés pour les études géotechniques. Par la suite, il a été affecté aux travaux de terrain dans le cadre d'études géotechniques et environnementales dans lesquelles il a su démontrer d'excellentes qualités de jugement quant à l'identification des sols et la réalisation d'essais sur les matériaux in situ (piézocône, scissomètre, etc.) Chapeauté par l'ingénieur ci-haut, monsieur Venne se chargera d'effectuer les carottages nécessaires au mandat.

Sébastien Brisson, techn. | 14 ans d'expérience pertinente
Solmatech inc. **Technicien géo-environnement**

Monsieur Sébastien Brisson détient un diplôme en géologie appliquée et est à l'emploi de Solmatech depuis 2006. Depuis son entrée dans le domaine en 2004, M. Brisson a agi à titre de technicien de chantier sur plusieurs centaines de projets. Sa compréhension accrue des sols et du comportement des eaux souterraines fait de lui un intervenant apprécié sur des projets de géotechnique et d'environnement. De plus, monsieur Brisson est responsable de la préparation et de la coordination des travaux de terrain (demandes d'Info-Excavation), la localisation des sondages sur le terrain avec un représentant du client et la planification des travaux de terrain. Il connaît chacune des étapes de coordination de travaux terrain ce qui lui permet d'établir une logistique essentielle à la réalisation des travaux. Chapeauté par l'ingénieur François Melanson, monsieur M. Brisson se chargera d'effectuer les carottages nécessaires au mandat.

Audrey Larochelle-Cerqueira | 3 ans d'expérience pertinente

Responsable qualité

Madame Larochelle-Cerqueira possède un diplôme d'études collégial en techniques de bureautique et œuvre en tant qu'adjointe administrative depuis 2015 à différents niveaux. Au sein d'IGF axiom inc. depuis 2017, elle s'occupe des ressources humaines et elle assiste les chargés de projets, les chefs d'équipe et les membres de la direction dans leurs mandats, autant en ingénierie civile qu'en matière de santé et sécurité. En 2018, elle a été promue responsable qualité. En plus de ses tâches d'adjointe aux ressources humaines, elle s'occupe de l'implantation et la maintenance du système de management de la qualité. Elle participera à l'élaboration des plans qualité, si requis au mandat et elle s'assurera que la qualité des livrables réponde aux exigences de du système de management de la qualité d'IGF axiom inc.

Danielle Pelletier | 35 ans d'expérience pertinente

Adjointe ingénierie

Madame Pelletier apportera un soutien significatif aux chargés de projet et de l'équipe en général. En plus de produire des documents contractuels et techniques, elle assurera la gestion administrative du projet (suivi et classement des documents contractuels, date de réception et de traitement). Elle s'occupera de la correction et mise en page des documents d'appel d'offres et de tout l'aspect clérical du projet.

Antonio El-Achkar, ing., M. Sc. A, MBA | 19 ans d'exp. pertinente **OIQ Nº : 125667**

Ingénieur concepteur

M. Antonio El-Achkar est titulaire d'un baccalauréat en génie civil et d'une maîtrise en ingénierie des transports, ainsi que d'une maîtrise en gestion des affaires. Il œuvre dans le domaine du génie civil et du transport en occupant différentes fonctions. Ses années d'expérience lui ont permis d'acquérir de solides connaissances en réfection des infrastructures municipales, en matière de gestion de projet, d'environnement, d'estimation des coûts de projets complexes, de maîtrise d'œuvre, de planification et de maintien de la circulation, de topographie et de coordination de travaux complexes et multidisciplinaires. Sa grande expérience en réalisation de travaux fait de lui la personne toute désignée pour agir en tant qu'ingénieur concepteur. Sans s'y limiter, il participera à la conception des plans et devis d'infrastructures municipales incluant les bordereaux des quantités et l'estimation des travaux. Il pourra également offrir au besoin les services d'accompagnement (surveillance bureau) lors des travaux. Avec le chargé de projet et concepteur (M. Frigon, présenté à la section suivante), il chapeautera les techniciens concepteurs dans toutes leurs tâches quotidiennes.

Alexandre Beaupré, ing., M. Ing. | 10 ans d'expérience pertinente **OIQ Nº : 142723**

Ingénieur concepteur

Monsieur Alexandre Beaupré est titulaire d'un baccalauréat en génie de la construction et d'une maîtrise en recherche au département de génie de la construction de l'École de technologie supérieure de Montréal depuis 2003. Depuis 2013, il agit à titre de vice-président ingénierie pour IGF axiom inc. Il agit également à titre de chargé de projet et d'ingénieur de projet. M. Beaupré est très polyvalent. À titre d'ingénieur concepteur, il s'acquittera des mêmes tâches que M. El-Achkar, présenté plus haut.

Marie-Michelle Savard, ing. | 5 ans d'expérience pertinente **OIQ Nº : 5028316**

Ingénieure conceptrice

Pour ce projet, Mme Marie-Michèle Savard, prendra le rôle d'ingénieure conceptrice. Mme Savard est titulaire d'un baccalauréat en génie de la construction. Au cours des dernières années, elle a pu développer

ses connaissances à travers plusieurs projets de génie civil, ce qui lui a permis d'acquérir une solide expérience dans le domaine des travaux d'infrastructures municipales, et plus particulièrement, pour la ville de Montréal et ses arrondissements. Pour le présent mandat, Mme Savard supportera l'équipe d'ingénieurs en conception et participera à la coordination des techniciens concepteurs, si requis. À titre d'ingénieure conceptrice, elle s'acquittera des mêmes tâches que M. El-Achkar, présenté plus haut.

Olivier Surprenant, ing., M. Ing. | 4 ans d'expérience pertinente **OIQ Nº : 5048719**
Ingénieur concepteur

Monsieur Olivier Surprenant est titulaire d'un baccalauréat en génie civil et d'une maîtrise en génie de la construction. M. Surprenant œuvre dans le domaine du génie civil depuis six ans. Ayant une solide expérience en signalisation temporaire et en maintien de la circulation, il a été chargé de projet en signalisation temporaire et en maintien de la circulation pour divers entrepreneurs, notamment, pour des projets de PCPR et de PRR à la Ville de Montréal. Dans le cadre de ces mandats, il a aussi effectué la conception des plans devis de maintien de la circulation, de géométrie routière et d'études de drainage. À titre d'ingénieur concepteur, il s'acquittera des mêmes tâches que M. El-Achkar, présenté plus haut

Abdelfattah Boukhris, ing. jr **OIQ Nº : 5075800**
Ingénieur concepteur

Monsieur Boukhris est titulaire d'un baccalauréat en génie de la construction de l'École de technologie supérieure depuis l'été 2016. Depuis 2007, année à laquelle il a obtenu un diplôme de technicien spécialisé en génie civil, monsieur Boukhris œuvre à titre de technicien en génie civil. Il a acquis de l'expérience professionnelle en conception, en calcul, en estimation et en dessin technique pour des projets d'infrastructures. Maintenant reconnu comme ingénieur junior, il offrira un support à l'équipe de concepteurs.

Richard Lafontaine, techn. | 15 ans d'expérience pertinente
Technicien concepteur et dessinateur

Monsieur Richard Lafontaine détient un DEC en génie civil depuis 2003 et œuvre autant pour le compte de villes et municipalités que pour le MTMDET. Il peut prendre le rôle de surveillant autant que de concepteur. Pour ce mandat, M. Lafontaine agira à titre de technicien concepteur, en second de l'ingénieur concepteur. Il participera activement à la conception des plans et devis incluant les bordereaux des quantités et il assistera la production des dessins techniques requis pour la surveillance des travaux, les demandes de précisions de l'entrepreneur, ainsi que pour les changements au projet.

Jimmy Tremblay, techn. | 16 ans d'expérience pertinente
Technicien concepteur et dessinateur

Monsieur Jimmy Tremblay est un technicien en génie civil expérimenté qui a entre autres occupé des postes tels qu'arpenteur, dessinateur, concepteur et de surveillant de chantier. Il a œuvré dans les domaines des infrastructures municipales, des installations industrielles, des services à l'environnement, des barrages et des centrales. M. Tremblay s'acquittera des mêmes tâches que M. Lafontaine (plus haut), à titre de technicien concepteur.

Alexandre Dubreuil, techn. | 5 ans d'expérience pertinente
Technicien concepteur et dessinateur

Monsieur Dubreuil est titulaire d'un diplôme d'études collégiales en technologie du génie civil et étudiant au baccalauréat en génie de la construction à l'École de technologie supérieure. Utilisant les compétences et les connaissances acquises durant ses cinq années d'expérience, il a débuté sa carrière en contrôle

qualité pour un laboratoire. Il œuvre présentement en conception de dessin technique dans le domaine des infrastructures municipales. M. Dubreuil soutiendra les techniciens concepteurs pour le présent mandat.

Gilbert Kwangpiewo, techn. | 1 an d'expérience
Technicien concepteur

M. Gilbert Kwangpiewo est un technicien expérimenté et consciencieux. Depuis l'obtention de son diplôme d'études en génie civil, il a œuvré en génie civil pour divers travaux de réfection d'infrastructures routières. M. Kwangpiewo s'avèrera un atout pour l'équipe de conception du présent mandat, aux côtés de M. Dubreuil ci-haut présenté.

Jonathan Cousineau | 14 ans d'expérience pertinente
Technicien en arpentage

M. Jonathan Cousineau agira à titre de technicien en arpentage. Il aura la responsabilité d'effectuer les relevés topographiques et de toutes les infrastructures souterraines. Il travaillera en collaboration avec l'équipe de conception des travaux pour la réalisation des activités d'arpentage. Il s'acquittera des besoins en géomatique, soit d'effectuer les relevés d'arpentage et les prises de mesures requises pour la préparation des plans de l'existant et des plans finaux, l'implantation des zones de travaux, la préparation ou la validation des listes de points et la vérification des quantités.

Maxime St-Pierre, ing. | 15 ans d'expérience pertinente **OIQ Nº : 135124**
Ingénieur feux éclairage

M. Maxime St-Pierre compte plus de 15 ans d'expérience à titre de concepteur et chargé de projet en mécanique-électrique du bâtiment et 9 ans à titre de gestionnaire d'équipe. Dans le cadre de ce mandat, il s'acquittera des besoin en conception électrique, lorsque requis

Guillaume Roussel, techn. | 21 ans d'expérience pertinente **OIQ Nº : 5050814**
Ingénieur structure

M. Guillaume Roussel est détenteur d'un baccalauréat en génie civil depuis 2012. Depuis, il a acquis une expérience dans plusieurs domaines, dont commercial, minier ainsi qu'institutionnel et municipal. Il a l'habitude d'agir en tant que chargé de projet en structure et sera un atout important lorsque le projet aura trait aux structures de bâtiment.

Karyne Ouellette, a.p., M. Sc. A. | 14 ans d'expérience pertinente **AAPQ N° 468**
Architecte paysagiste

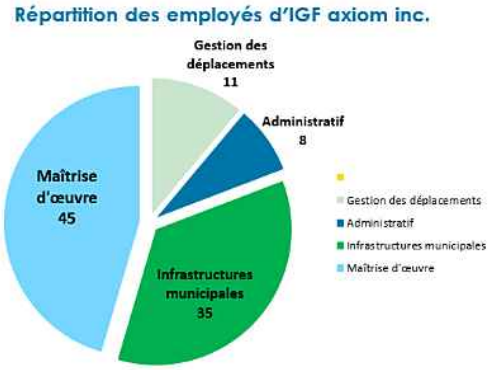
Le parcours de Mme Ouellet l'a conduit de la réalisation des aménagements paysagers d'envergure, en passant par la conception et la gestion de projets jusqu'à la surveillance des travaux. Au niveau municipal, elle a participé à plusieurs projets d'aménagement de parcs, de place publique et de plateaux sportifs. Son implication dans le présent mandat sera surtout au niveau de l'aménagement du bassin de rétention, autant en conception qu'en réalisation, le tout selon les besoins de **l'Arrondissement**.

Julie Morin, ing. | 21 ans d'expérience pertinente **OIQ Nº : 116429**
Ingénieure maintien de circulation

Mme Morin, présentée comme patron répondant pour le contrat, pourra aussi agir à titre d'ingénieure en maintien de circulation, si besoin est. Ses principales tâches seront d'élaborer des concepts de maintien de circulation, pouvant inclure des mesures de mitigation. Lors de la réalisation des travaux, elle assistera les ingénieurs surveillants pour la mise en place des mesures d'atténuation et pour la coordination des divers chantiers avoisinants et des partenaires.

M. Choquette agira à titre d'agent de prévention SST, si requis, concernant la maîtrise d'œuvre, les méthodes de travail sécuritaires et la santé et la sécurité en chantier.

CAPACITÉ DE PRODUCTION DE LA FIRME ET ÉCHÉANCIER



IGF axiom inc. se démarque par un profil unique d'expertises et une **capacité exceptionnelle de mobilisation de ressources qualifiées**. Appliquée dans son ensemble à la réalisation de projets en génie civil et en maîtrise d'œuvre, cette combinaison de forces unique permet aux donneurs d'ouvrage d'atteindre les **niveaux de qualité de conception et de réalisation de projet les plus élevés**, avec toutes les retombées financières qui en découlent.

IGF axiom inc. compte plus de 90 employés. Selon l'ampleur des travaux exprimée dans les documents, où **plusieurs chantiers** peuvent être mis en œuvre simultanément, **IGF axiom inc.** est **aisément en mesure de fournir une nouvelle équipe complète**. Le diagramme ci-contre illustre la répartition et l'ampleur des ressources disponibles par catégorie.

Puisqu'**IGF axiom inc.** s'est fait octroyer plusieurs mandats similaires de conception, de plan et devis ainsi que de surveillance pour la Ville de Montréal (**Ville-Centre** et bureau des **Grands projets**) et dans plus de la moitié des arrondissements, tels que Le Plateau-Mont-Royal, Lachine, Villeray–St-Michel–Parc-Extension, LaSalle, Rivière-des-Prairies – Pointe-aux-Trembles, Ahuntsic–Cartierville, Sud-Ouest, L'Île-Bizard, Anjou, Rosemont et Notre-Dame-de-Grâce – Côte-des-Neiges, Pierrefonds-Roxboro et bien sûr, **Ville-Marie**. **IGF axiom inc.** jouit d'une excellente connaissance du territoire de l'Arrondissement ainsi que du **milieu municipal montréalais en général.**

D'ailleurs, l'équipe présentée dans le cadre de ce projet totalise **près de 250 ans d'expérience pertinente**. De plus, on retrouve au sein de l'entreprise **plusieurs professionnels capables d'assurer la relève, si requis.** Les professionnels d'**IGF axiom inc.** sont les plus qualifiés dans divers domaines spécifiques (structure, maintien, chaussée, etc.) et les techniciens les plus expérimentés dans ce que requiert la réalisation de ce projet. Puisque ces dernières années, **IGF axiom inc.** a obtenu plusieurs mandats spécifiques ou ententes-cadres pour des **projets de PRR et de PCPR, la firme a mis sur pied une équipe composée d'ingénieurs et de techniciens expérimentés pour ce type particulier de projet**.

IGF axiom inc. a aussi développé sa marque de commerce, qui bonifie chacune de ses offres de services et leur ajoute de la profondeur. Il s'agit de services complémentaires uniques dans le marché de l'ingénierie : le **maintien de circulation** et l'**inspection SST**. En effet, la firme est le chef de file au Québec dans le domaine de la gestion du risque sur les chantiers et est constituée de très grands professionnels, autant du milieu de la santé et de la sécurité sur les chantiers de construction, que pour la gestion de la circulation.

Appliquée dans son ensemble à la surveillance de projets en génie civil et en maîtrise d'œuvre, cette combinaison de forces incomparable permet aux donneurs d'ouvrage comme **l'arrondissement Ville-Marie**, d'atteindre les niveaux les plus élevés de **qualité de gestion et de réalisation de projet,** ainsi que de profiter des retombées économiques qui en découlent.

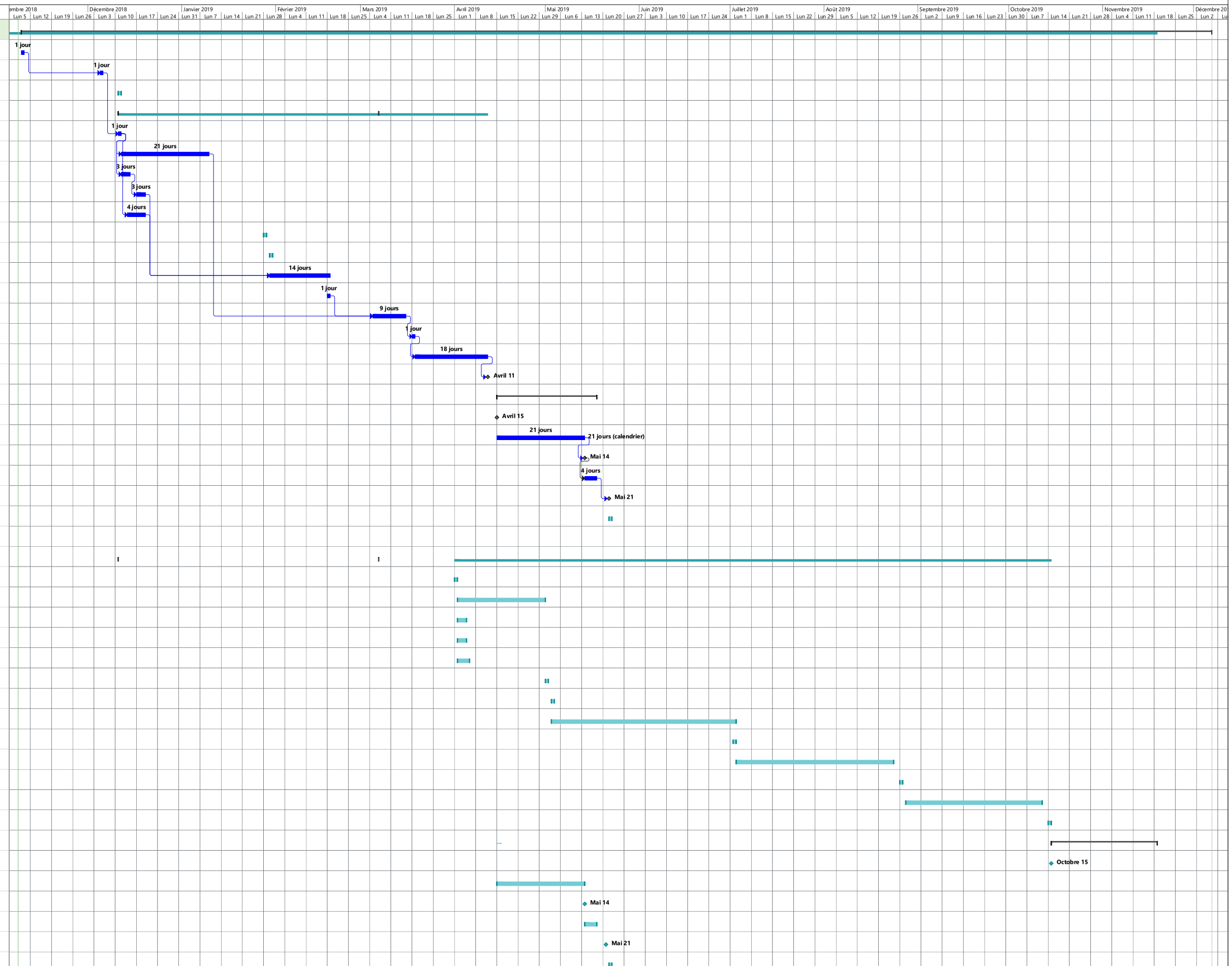
Toutes les ressources de la firme affectées au projet seront chapeautées par le **chargé de projet**, qui assurera la **coordination globale du projet** avec l'**Arrondissement** et fera le lien avec le personnel de la firme. Le **suivi des activités** du mandat, dont plusieurs projets où la dimension de ceux-ci sera variable, se fera notamment par un **plan de travail** et un **échéancier,** bien établis pour chacun des types de projets; ils seront mis à jour tout au long de l'avancement du mandat par le chargé de projet. **L**'équipe proposée sera en mesure de fournir une capacité de production sans égale. À ce jour, l'équipe est **prête à relever le défi et son carnet de commandes est en mesure de l'accepter**.

Ville-Marie Montréal

Échéancier de réalisation du mandat

AO - VMP-18-021

N°	Nom de la tâche	Durée	Début	Fin
1	**1 Méthodologie proposée**	**281 jours**	**Ven Nov 9 18**	**Ven Déc 6 19**
2	**1.1 Dépôt de la soumission**	**1 jour**	**Ven Nov 9 18**	**Ven Nov 9 18**
3	1.2 Octroi du contrat de l'AO VMP-18-021	1 jour	Mer Déc 5 18	Mer Déc 5 18
4	**1.3 Projet A - PRR et PCPR arrondissement et local - 2019**	**1 jour**	**Mar Déc 11 18**	**Mar Déc 11 18**
5	**1.4 Étude et conception**	**62 jours**	**Mar Déc 11 18**	**Mer Mar 6 19**
6	**1.4.1 Réunion de démarrage - plans et devis**	**1 jour**	**Mar Déc 11 18**	**Mar Déc 11 18**
7	1.4.2 Étude géotechnique et caractérisation environnementale	21 jours	Mer Déc 12 18	Mer Jan 9 19
8	1.4.3 Cueillette de données auprès des intervenants du projet	3 jours	Mer Déc 12 18	Ven Déc 14 18
9	1.4.4 Analyse des intrants, relevé terrain et prise de photos	3 jours	Lun Déc 17 18	Mer Déc 19 18
10	1.4.5 Relevé topographique supplémentaire et mise en plan (si requis)	4 jours	Ven Déc 14 18	Mer Déc 19 18
11	**1.4.6 Présentation de l'élaboration du concept (10 %)**	**1 jour**	**Lun Jan 28 19**	**Lun Jan 28 19**
12	1.4.7 Validation du concept	1 jour	Mer Jan 30 19	Mer Jan 30 19
13	1.4.8 Préparation des plans et devis préliminaires à 50 % et de l'estimation préliminaire des coûts	**14 jours**	**Mer Jan 30 19**	**Lun Fév 18 19**
14	**1.4.9 Validation du concept et des plans et devis préliminaires**	**1 jour**	**Lun Fév 18 19**	**Lun Fév 18 19**
15	1.4.10 Préparation des plans et devis à 90 % et de l'estimation des coûts de travaux	9 jours	Mar Mar 5 19	Ven Mar 15 19
16	**1.4.11 Présentation des plans et devis à 90 % et cueillette des commentaires du client**	**1 jour**	**Lun Mar 18 19**	**Lun Mar 18 19**
17	1.4.12 Préparation des documents d'appel d'offres pour soumission	18 jours	Mar Mar 19 19	Jeu Avr 11 19
18	**1.4.13 Remise des documents d'appel d'offres (100 %)**	**0 jour**	**Jeu Avr 11 19**	**Jeu Avr 11 19**
19	**1.5 Assistance technique durant la période d'appel d'offres**	**25 jours**	**Lun Avr 15 19**	**Ven Mai 17 19**
20	1.5.1 Publication de l'appel d'offres	0 jour	Lun Avr 15 19	Lun Avr 15 19
21	**1.5.2 Soutien technique pendant la période d'appel d'offres**	**21 jours**	**Lun Avr 15 19**	**Lun Mai 13 19**
22	1.5.3 Ouverture des soumissions	0 jour	Mar Mai 14 19	Mar Mai 14 19
23	1.5.4 Analyse des soumissions et rapport de recommandation d'octroi de contrat	4 jours	Mar Mai 14 19	Ven Mai 17 19
24	1.5.5 Octroi du contrat des travaux	0 jour	Mar Mai 21 19	Mar Mai 21 19
25	1.5.6 Remise des plans et devis émis pour construction	1 jour	Mer Mai 22 19	Mer Mai 22 19
26	**1.5.7 Projet B - Saillies de trottoirs - 2020**	**1 jour**	**Lun Fév 5 18**	**Lun Fév 5 18**
27	**1.5.8 Étude et conception**	**62 jours**	**Mar Déc 11 18**	**Mer Mar 6 19**
28	**1.5.8.1 Réunion de démarrage - plans et devis**	**1 jour**	**Lun Avr 1 19**	**Lun Avr 1 19**
29	1.5.8.2 Étude géotechnique et caractérisation environnementale	21 jours	Mar Avr 2 19	Mar Avr 30 19
30	1.5.8.3 Cueillette de données auprès des intervenants du projet	3 jours	Mar Avr 2 19	Jeu Avr 4 19
31	1.5.8.4 Analyse des intrants, relevé terrain et prise de photos	3 jours	Mar Avr 2 19	Jeu Avr 4 19
32	1.5.8.5 Relevé topographique supplémentaire et mise en plan (si requis)	4 jours	Mar Avr 2 19	Ven Avr 5 19
33	1.5.8.6 Présentation (réunion) de l'élaboration du concept (10 %)	1 jour	Mer Mai 1 19	Mer Mai 1 19
34	**1.5.8.7 Validation du concept (10 %) en réunion**	**1 jour**	**Ven Mai 3 19**	**Ven Mai 3 19**
35	1.5.8.8 Préparation des plans et devis préliminaires à 50 % et de l'estimation préliminaire des coûts	**43 jours**	**Ven Mai 3 19**	**Mar Jul 2 19**
36	**1.5.8.9 Validation en réunion du concept et des plans et devis préliminaires (50 %)**	**1 jour**	**Mar Jul 2 19**	**Mar Jul 2 19**
37	1.5.8.10 Préparation des plans et devis à 90 % et de l'estimation des coûts de travaux	38 jours	Mer Jul 3 19	Ven Aoû 23 19
38	**1.5.8.11 Présentation des plans et devis à 90 % et cueillette des commentaires du client**	**1 jour**	**Lun Aoû 26 19**	**Lun Aoû 26 19**
39	1.5.8.12 Préparation des documents d'appel d'offres pour soumission (100 %)	33 jours	Mer Aoû 28 19	Ven Oct 11 19
40	**1.5.8.13 Remise des documents d'appel d'offres (100 %)**	**1 jour**	**Lun Oct 14 19**	**Lun Oct 14 19**
41	**1.5.9 Assistance technique durant la période d'appel d'offres**	**25 jours**	**Mar Oct 15 19**	**Lun Nov 18 19**
42	1.5.9.1 Publication de l'appel d'offres	0 jour	Mar Oct 15 19	Mar Oct 15 19
43	**1.5.9.2 Soutien technique pendant la période d'appel d'offres**	**21 jours**	**Lun Avr 15 19**	**Lun Mai 13 19**
44	1.5.9.3 Ouverture des soumissions	0 jour	Mar Mai 14 19	Mar Mai 14 19
45	1.5.9.4 Analyse des soumissions et rapport de recommandation d'octroi de contrat	4 jours	Mar Mai 14 19	Ven Mai 17 19
46	1.5.9.5 Octroi du contrat des travaux	0 jour	Mar Mai 21 19	Mar Mai 21 19
47	1.5.9.6 Remise des plans et devis émis pour construction	1 jour	Mer Mai 22 19	Mer Mai 22 19



Dates cibles identifiées en gras et en bleu

QUALIFICATION ET EXPÉRIENCE DU CHARGÉ DE PROJET

Érick FRIGON, ing. | 19 ans d'expérience pertinente

Dans le cadre de ce mandat, monsieur **Érick Frigon** agira à titre de chargé de projet. Il assurera la qualité des travaux qui seront réalisés dans le cadre du projet pour **l'arrondissement Ville-Marie**.

Détenteur d'un baccalauréat en génie-gestion de la construction de l'École de technologie supérieure (ÉTS) de Montréal (1999), **Érick Frigon** évolue depuis plusieurs années dans la gestion de projets administratifs et techniques, en ingénierie des matériaux et en expertise de structure de chaussée. **Son parcours professionnel diversifié est jalonné d'expériences en direction d'équipes professionnelles et techniques**, tant dans le secteur public que privé.

Entre autres, il a occupé un poste de **chargé de projet** en étude technique – chef de division par intérim, pour la Ville de Montréal (2007-2008), puis pendant six ans (2008 à 2014), en tant que **directeur du service d'ingénierie et directeur général par intérim**, pour la ville de Saint-Jérôme. Il a notamment agi en tant que gestionnaire de contrats municipaux pour Beaudoin-Hurens puis, a évolué en tant que **directeur régional et stratégique expertises** pour le Groupe ABS.

De plus, il a travaillé pendant près de vingt ans en tant que **directeur technique et ingénieur de projets** chez Laboratoire Construction 2000 inc., du contrôle des matériaux à la géotechnique et à l'environnement, ainsi que dirigé les services techniques de l'arrondissement Ahuntsic-Cartierville pendant trois (3) ans. Ainsi, M. **Frigon** connaît très bien le milieu particulier des villes et municipalités de la couronne nord et maîtrise avec aisance, les enjeux et les problématiques en découlant.

M. **Frigon** assurera la **gestion complète du projet** pour le compte d'**IGF axiom inc**. Il assurera le **suivi de la conception** en préparant avec son équipe les plans et devis des travaux d'infrastructures municipales, incluant les bordereaux des quantités et assurera la **coordination du travail** de toute l'équipe ainsi que celle avec les intervenants externes et le personnel de l'arrondissement **Ville-Marie**. Selon les besoins, il collaborera aussi avec les ingénieurs en géotechnique mandatés par **l'Arrondissement**, l'ingénieur en structure, ainsi que l'ingénieure en maintien de circulation.

En plus de ses compétences techniques et de son expérience de gestion, M. **Frigon** **jouit de toute la disponibilité requise pour remplir son rôle de chargé de projet de manière efficace et responsable**. M. **Frigon** s'avérera un **interlocuteur important** auprès de **l'Arrondissement**. Ses compétences organisationnelles et son leadership lui rendront aussi la tâche facile lorsqu'il planifiera et coordonnera l'équipe de conception**,** ainsi que l'ensemble des intervenants externes.

Finalement, M. **Frigon** s'assurera du respect des échéances, ainsi que des budgets de conception et de surveillance. On peut constater, à la consultation du tableau de projets de la **Firme** présenté plus haut, son expérience et sa grande aisance pour la conception et la réalisation de travaux de construction ou de réfection d'infrastructures municipales et routières.

Client	Titre	Description	Coûts	Année
Arrondissement Sud-Ouest	Services professionnels de conception et de surveillance pour la réalisation du programme de réfection routière 2018.	Travaux répartis en trois lots de construction comprenant la réfection de chaussée et de trottoirs, de mesures d'apaisement de la circulation, de regards, de puisards et de bornes d'incendie, le remplacement des entrées en plomb. Surveillance des travaux en chantier et au bureau et plans finaux (TQC). Au total, (22) vingt-deux rues sont concernées par les travaux.	5,4 M$	2018
Arrondissement Anjou	Conception et surveillance - avenue Brissac, PRR et PCPR.	Reconstruction des infrastructures routières, égout-aqueduc et l'avenue Brissac et les travaux de reconstruction (PRR), de planage et revêtement de chaussées (PCPR) 2018.	3,5 M$	2018
Arrondissement Ahuntsic–Cartierville	Services professionnels en gestion et en surveillance de travaux d'infrastructures municipales et d'architecture du paysage (parcs) dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville.	Travaux de voirie et de remplacement d'égout et d'aqueduc. Surveillance pour des travaux d'aménagement paysager dans les parcs et les espaces publics.	13 M$	2018
Arrondissement LaSalle	Services professionnels pour des travaux d'ingénierie nécessaires à la préparation de devis, des documents d'appel d'offres, la surveillance des travaux et le suivi administratif pour des travaux de resurfaçage de diverses rues dans le cadre du PCPR 2018 de l'arrondissement de LaSalle.	Travaux du programme complémentaire de pavage et revêtement, incluant égouts aqueduc.	±1 M$	2018
Ville de Boisbriand	Services professionnels pour les plans et devis de travaux de renouvellement d'infrastructures sur diverses rues de la Ville.	Mandat de conception, de plans et de gestion d'un (1) appel d'offres pour la réalisation de travaux de renouvellement d'infrastructures incluant égouts et aqueduc.	1,2 M$	2018
Ville de Terrebonne	Plans et devis et surveillance de travaux d'élargissement de l'avenue Claude-Léveillée, entre la bretelle de l'autoroute 640 et le chemin Comtois.	Étude de circulation pour la nouvelle entrée de l'autoroute, modification géométrique de certaines sections de l'avenue, réaménagement de l'intersection de l'avenue avec la bretelle de l'autoroute 640, phasage et synchronisation des feux de circulation, mise en place d'une super signalisation et réfection de la chaussée	± 1 M$	2018
Ville de Beaconsfield	Conception et aménagement de la cours de voirie et du stationnement.	Préparation d'un plan concept pour l'aménagement de l'aire de service des travaux publics et du stationnement du 300, rue Beaurepaire	Hon. 60 k$	2017-2018
Ville de Baie d'Urfé	Plans et devis de l'aménagement du parc de la Grange-Rouge.	Préparation des plans et devis du parc de la Grange-Rouge.	Hon. 40 k$	2017-2018
Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu	Surveillance des travaux pour le collecteur pluvial Saint-Michel à Saint-Jacques.	Surveillance de travaux de prolongement d'un collecteur pluvial de grand diamètre, incluant installation sous voies ferrées.	4 M$	2017

Client	Titre	Description	Coûts	Année
Arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce	S.p. pour la surveillance des contrats de construction (2017-2019).	Surveillance de divers travaux de réfection d'infrastructures de l'Arrondissement.	Hon. 800 k$	2017
Arrondissement Lachine	Travaux de réfection de pavage, trottoirs et ouvrages connexes sur divers tronçons de rues de l'arrondissement de Lachine.	Conception et surveillance pour travaux de réfection routière, incluant travaux de planage-pavage, reconstruction de chaussée, changement d'entrées d'eau en plomb, trottoirs, et entrées charretières.	1,5 M$	2017
Ville de Lorraine	S.p. en ingénierie pour la préparation des plans et devis et pour la surveillance des travaux, retraitement en place de la chaussée.	Conception de plans et devis, gestion et surveillance de travaux de réfection de pavage, ponceaux et reprofilage des fossés.	2,1 M$	2017
Arrondissement L'Île-Bizard – Sainte-Geneviève	S.p. en conception plan et devis et surveillance des travaux pour les travaux de réfection d'égout sanitaire et d'aqueduc ainsi que l'ajout d'une conduite pluviale sur la rue Saint-Joseph, du Moulin et Bord de l'eau.	Conception de plans et devis, surveillance de travaux de réfection des infrastructures, d'égout sanitaire, d'égout pluvial, d'aqueduc, de pose de puisards, de reconstruction de chaussée et pavage, de validation de l'éclairage et de feux.	2,7 M$	2017
Arrondissement L'Île-Bizard – Sainte-Geneviève	S.p. pour la préparation d'études, de relevés, d'expertises, de plans et de devis et surveillance de divers projets de réfection ou de remplacement d'infrastructures routières et municipales pour l'arrondissement.	Conception de plans et devis et surveillance de travaux, réhabilitation d'infrastructures municipales, bâtiments, réfection tourière et stationnements.	Hon. 500 k$	2017
Ville de Montréal, arrondissement Villeray–St-Michel–Parc-Extension	S.p. d'études, de conception et de surveillance de travaux d'infrastructures de génie civil.	Conception des plans et devis et surveillance de travaux de planage pavage et reconstruction de 26 rues.	4,6 M$	2017
Ville de Montréal, arrondissement Anjou	Travaux de reconstruction du boulevard des Sciences (entre les boulevards du Golf et Bourget) et du boulevard du Golf (entre les boulevards des Sciences et Métropolitain).	Fourniture de services professionnels pour la conception de plans et devis et surveillance des travaux de PRR artériel 2017.	± 5 M$	2017
Ville de Montréal, arrondissement Le Plateau-Mont-Royal	Surveillance des travaux pour différents projets de réfection d'infrastructures d'égouts, de chaussées, de trottoirs, de saillies et de réaménagement géométrique.	Surveillance de travaux de réfection d'infrastructures municipales.	Hon. 350 k$	2017

Émission :	Fermeture :	À :
25 octobre 2018	**9 novembre 2018**	**11h**

Appel d'offres de services professionnels en conception pour le programme de réfection et de développement d'infrastructures de chaussée, de trottoirs et de réaménagement géométrique sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie

Cette soumission devra être reçue au nom de Me Domenico Zambito, arrondissement de Ville-Marie au 800, boulevard de Maisonneuve Est, 17e étage, **avant 11 h le 9 novembre 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

Services professionnels en conception pour le programme de réfection et de développement d'infrastructures de chaussée, de trottoirs et de réaménagement géométrique sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie

Identification du soumissionnaire

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 114745 5431 Si non inscrit au REQ, cocher ici : ☐

Nous, soussignés IGF axiom inc.
Nom du soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable.

7140, rue Albert-Einstein, bureau 220, Montréal (Québec) H4S 2C1
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) : ALEXANDRE BEAUPRÉ, VICE-PRÉSIDENT DÉVELOPPEMENT	Téléphone : 514 645-3443 Télécopieur : 450 688-9879 Courriel : info@igfaxiom.com		
Signature:	Jour 9	Mois 11	Année 2018

Note : 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.

À RETOURNER OBLIGATOIREMENT DANS L'ENVELOPPE NUMÉRO 1

Ces renseignements complémentaires sont requis dans le cadre de cet appel d'offres. Veuillez compléter les pages suivantes **et les retourner avec votre soumission dans l'enveloppe numéro 1**.

SECTION A

1. Conditions de paiement relatives à cet appel d'offres : Net 30 jours

N.B. : Vous trouverez plus d'information concernant les conditions de paiement dans la clause 6 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. Solmatech inc. — Martin Blanchet, ing. – 450 585-8592 — Québec – Canada

Nom de la compagnie — Nom du contact et téléphone — Province - Pays

Étude pédologique – carottages

Contribution

_____

Contribution

2. KAP architecture de paysage | Karyne Ouellette – 514 875-2103 | Québec- Canada

Nom de la compagnie | Nom du contact et téléphone | Province - Pays

Aménagement paysager

Contribution

Contribution

3. NovaSignalisation | Rock Legault – 438 870-4688 | Québec-Canada

Nom de la compagnie | Nom du contact et téléphone | Province - Pays

Signalisation

Contribution

Contribution

5. Numéro d'enregistrement :

Numéro d'enregistrement TPS : 1415 57819 RT0001

Numéro d'enregistrement TVQ : 1019 494132 TQ0001

Numéro de fournisseur Ville de Montréal : 273150

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

6. Sondage – Publication de l'avis d'appel d'offres :

Comment avez-vous pris connaissance de l'existence de cet appel d'offres?
(S.V.P., cochez la case appropriée)

☒ Par la publication dans le SÉAO

☐ Par la publication dans un journal

☐ Autre – veuillez préciser : _____

AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS

Le 3 mai 2017

IGF AXIOM INC.
AIS MONSIEUR RODRIGUE ROULEAU
4125, DES LAURENTIDES (A-15) E
LAVAL (QC) H7L 5W5

N° de décision : 2017-CPSM-1027589
N° de client: 2700035832

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 :

IGF AXIOME
IGIF EXPERTS-CONSEILS
IGF VIGILANCE
INSTITUT DE LA GESTION DE LA FORMATION
SST-PRO

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** »). IGF AXIOM 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 **20 février 2020** et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la révocation de cette autorisation en application de la LCq P.

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 « Autres mandats de l'Autorité/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

IGF axiom inc.
4125, autoroute des Laurentides
Laval (Québec) H7L 5W5
514 645-3443

FACTURE

N° facture:	XXXX
Date:	2018-11-09
Date d'expédition:	2018-11-09
Page:	1
Re:	N° commande

Vendu à:

Arrondissement Ville-Marie
800, rue De Maisonneuve Est, 17e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8
comptesapayer@ville.montreal.qc.ca
voirie.vma@ville.montreal.qc.ca

Expédié à:

Arrondissement Ville-Marie
800, rue De Maisonneuve Est, 17e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8
comptesapayer@ville.montreal.qc.ca
voirie.vma@ville.montreal.qc.ca

No. d'entreprise:

Article	Unité	Quantité	Description	Heures	Tarif horaire	Montant
			N/Réf. : P-183-02 V/Réf. : VMP-18-021 Bon de commande No 0000000 No certificat d'avancement : 00000 Services professionnels de génie-conseil pour la surveillance et la conception des travaux de voirie, d'infrastructures souterraines, d'éclairage, d'électricité et de circulation (2018-2020) Description des services rendus : Plans, devis et surveillance des travaux Budget total du projet : 000 000 $ (avant taxes) Facturation antérieure : 000 000 $ (avant taxes) Pour la période de 2017-xx-xx à 201x-xx-xx			
			Par Nom, prénom (chargé de projet) Période finissant le X mois 201x (temps suppl.)	00	1, 00 $	1, 00 $
			Par Nom, prénom (chargé de conception) Période finissant le X mois 201x (temps suppl.)	00	1, 00 $	1, 00 $
			Par Nom, prénom (technicien surveillant) Période finissant le X mois 201x (temps suppl.)	00	1, 00 $	1, 00 $
			Dépense : 00 % Pourcentage d'avancement : 00 % Sous-total: QR - TPS @ 5 %; TVQ @ 9,975% TPS TVQ			
IGF axiom inc. TPS : 141557819RT0001 IGF axiom inc. TVQ : 1019494132TQ0001						

Expédié par: No. Suivi:

Remarques: Cette facture constitue un SPECIMEN .

Montant total 3,00 $

PRÉSENTATION

Détenteur d'un baccalauréat en génie et gestion de la construction de l'École de technologie supérieure (ÉTS) de Montréal et membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, **Érick Frigon** possède une vaste expérience dans la direction d'équipes professionnelles et techniques, tant dans le secteur public que privé. **M. Frigon** a notamment agi à titre de gestionnaire des ressources techniques et administratives pour une firme de génie-conseil, de directeur général adjoint et de directeur du service de l'ingénierie pour la ville de Saint-Jérôme et de chef de la division études techniques/travaux publics pour la Ville de Montréal. Il a aussi travaillé pendant plusieurs années dans le domaine du génie-conseil lié au laboratoire du contrôle des matériaux, à la géotechnique et à l'environnement. Ainsi, il a développé une grande expertise concernant les travaux d'infrastructures municipales, il maîtrise les enjeux et les problématiques découlant de ce type de travaux. Ses expériences de travail l'ont amené à travailler en tant que gestionnaire et directeur mais surtout, en tant qu'ingénieur de projets et de chargé de projets,

ANNÉES D'EXPÉRIENCE
Construction : 29 ans
Ingénieur : 19 ans

PROFESSION
Directeur ingénierie, infrastructures municipales et routières

DOMAINES D'EXPERTISE
Infrastructures municipales et routières

ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES
OIQ № 122850
Ing. jr depuis avril 1999
Ing. depuis avril 2001

LANGUE
Français et anglais

ÉTUDES

1999	Baccalauréat en ingénierie et en gestion de la construction, ÉTS, Montréal;
1993	DEC technique en génie civil, Cégep Montmorency, Laval.

FORMATION COMPLÉMENTAIRE

2018	STC-SUP-1 – Supervision et surveillance de la signalisation de travaux de chantiers routiers (STC-102), AQTr, Montréal;
2018	STC-GES-1 – Gestion des impacts des travaux routiers sur la circulation (STC-201), AQTr, Montréal;
2017	CCDG 2017 et autres documents contractuels, MTQ.
2017	Formation de l'Ordre sur la surveillance des travaux, OIQ.
2016	CCDG 2016 et autres documents contractuels, MTQ.
2013	Gestion des infrastructures urbaines durables, CERIU.
2007	Perfectionnement en gestion de projets (PMP), UQAM.
	Cours Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction, ASP Construction

PARCOURS DE CARRIÈRE

Depuis novembre 2016	**IGF axiom inc.** Directeur ingénierie, infrastructures municipales et routières
Février 2015 à septembre 2016	**Groupe ABS** Directeur régional et Directeur sciences du bâtiment
Juin à décembre 2014	**Beaudoin-Hurens** Gestionnaire (techn. et adm.) contrats municipaux
Septembre 2008 à avril 2014	**Ville de Saint-Jérôme** Directeur général par intérim
Mars 2007 à septembre 2008	**Ville de Montréal – Arrondissement Ahuntsic-Cartierville** Chef de division par intérim – étude technique
Juin 1989 à mars 2007	**Laboratoire de Construction 2000 inc.** Directeur technique et Ingénieur de projets

PROJETS DIRECTEMENT PERTINENTS AU PRÉSENT APPEL D'OFFRES

Ville de Terrebonne. **Plans, devis et surveillance des travaux d'élargissement de l'avenue Claude-Léveillée entre la bretelle 640 et le chemin Comtois**. 1,5 M$, 2018 à 2019.
Chargé de projet.

Ville de Montréal, arrondissement Sud-Ouest**. Services professionnels de conception et de surveillance pour la réalisation du programme de réfection routière 2018**. 2018, 5,4 M$.
Chargé de projet.

Ville de Montréal, arrondissement Anjou. **Élaboration des plans et devis, documents d'appel d'offres, pour les travaux de reconstruction des infrastructures routières, égout-aqueduc, de l'avenue Brissac et les travaux de reconstruction (PRR), de planage et revêtement de chaussées (PCPR)**. 3,5 M$, 2018.
Chargé de projet.

Ville de Boisbriand. **Services professionnels pour les plans et devis de travaux de renouvellement d'infrastructures sur diverses rues de la Ville**., 2017 à 2018, 1,2 M$.
Chargé de projet.

Ville de Montréal, arrondissement Anjou. **Élaboration des plans et devis, documents d'appel d'offres, pour les travaux de reconstruction des infrastructures routières, égout-aqueduc, de l'avenue Brissac et les travaux de reconstruction (PRR), de planage et revêtement de chaussées (PCPR)**. 3,5 M$, 2018.
Chargé de projet.

Ville de Montréal, arrondissement LaSalle. **Services professionnels d'études, de conception et de surveillance de travaux d'infrastructures de génie civil (Programme complémentaire de planage-revêtement - local 2017)**. 2017 à 2018, 2 M$
Chargé de projet | Services professionnels pour la conception des plans et devis et surveillance de travaux dans le cadre du PCPR 2017 dans diverses rues de l'Arrondissement.

Ville de Montréal, arrondissement L'Île-Bizard – Sainte-Geneviève. **Services professionnels pour la préparation d'études, de relevés, d'expertises, de plans et de devis et surveillance de divers projets de réfection ou de remplacement d'infrastructures routières.** 2017 à 2018.
Chargé de projet | Services professionnels de conception voirie et mécanique hydraulique, électricité conception et surveillance, étude de circulation, gestion et surveillance des travaux et inspection SST. Plusieurs projets en découlent, comme la réhabilitation de réseaux d'égouts et d'aqueduc, planage et revêtement de chaussée (PCPR), reconstruction de chaussée (PRR), réfection de trottoirs, réseau d'éclairage, feux de circulation, études de géométrie etc. Ce mandat comprend plusieurs projets dont ceux-ci :

Ville de Montréal, arrondissement Lachine. **Conception et surveillance pour divers travaux de réfection routière de l'Arrondissement, incluant notamment des travaux de planage-pavage, reconstruction de chaussée, changement d'entrées d'eau en plomb, réfection de trottoirs, aménagement et/ou réfection d'entrées charretières.** 2017, 6,5 M$.
Chargé de projet | Conception de plans et devis pour travaux de PRR et PCPR sur diverses rues de l'arrondissement, surveillance PRR local 2017, surveillance PRR artériel 2017, surveillance PCPR local 2017.

Ville de Montréal, arrondissement L'Île-Bizard – Sainte-Geneviève. **Services professionnels en conception plan et devis et surveillance des travaux pour les travaux de réfection d'égout sanitaire et d'aqueduc ainsi que l'ajout d'une conduite pluviale sur la rue Saint-Joseph, du Moulin et Bord de l'eau.** 2017, 2,1 M$
Chargé de projet | Les travaux s'inscrivent au programme de réfection des infrastructures, d'égout sanitaire, d'égout pluvial, d'aqueduc, de reconstruction de chaussée et pavage, de validation de l'éclairage et de feux. Le mandat consiste à réaliser la conception et la surveillance de chantier, la résolution des problèmes techniques, le maintien de la circulation, la communication.

Ville de Montréal, arrondissement Villeray – Saint-Michel – Parc-Extension. **Services professionnels d'études, de conception et de surveillance de travaux d'infrastructures de génie civil (Programme de réfection du réseau routier local 2017) (Programme complémentaire de planage-revêtement - local 2017)**. 2017, 4 M$
Chargé de projet | Services professionnels pour la conception des plans et devis et surveillance de travaux dans le cadre du PRR local 2017, PCPR 2017 dans diverses rues de l'Arrondissement.

Ville de Montréal, arrondissement Anjou. **Travaux de reconstruction du boulevard des Sciences (entre les boulevards du Golf et Bourget) et du boulevard du Golf (entre les boulevards des Sciences et Métropolitain)**. 2017, 5 M$.
Chargé de projet

Ordre
des ingénieurs
du Québec

Permis d'ingénieur

Nous certifions que le Bureau de l'Ordre des ingénieurs du Québec a délivré un permis d'ingénieur à

Erick Frigon

122850
N° de permis

Ce permis atteste que cette personne, possédant les connaissances et qualités requises, est autorisée à exercer la profession d'ingénieur dans la province de Québec sous réserve de son inscription au tableau de l'Ordre.

Délivré à Montréal, sous le sceau de l'Ordre des ingénieurs du Québec, ce 2e jour d'avril 2001

Président — *Secrétaire*

Validé le 2 mai 2001

189/270

FRANÇOIS MELANSON, ingénieur

FORMATION ACADÉMIQUE

2006 **École Polytechnique de Montréal**
Spécialité : Génie géologique

2001 **Cégep Maisonneuve**
D.E.C. en Sciences pures et appliquées

FORMATION CONTINUE

2004 Attestation de l'ASP Construction pour la sécurité sur les chantiers de construction;
2008 Attestation de l'École Polytechnique pour le cours de Pathologie des fondations ;
2009 Attestation de l'École Polytechnique pour le cours technique d'amélioration des sols en place ;
2011 Attestation de l'École Polytechnique pour le cours Code national du bâtiment du Canada - Transfert 2010;
2012 Formation Le Géoradar : principes et applications en génie civil et en géotechnique;
2014 Attestation de l'École de Technologie Supérieure - Protection des infrastructures contre les effets du gel;
2017 Attestation de l'école Polytechnique – Conception et dimensionnement de chaussées municipales.

ASSOCIATION PROFESSIONNELLE

2007 Ordre des ingénieurs du Québec (nº de membre : 142381)

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Janvier 2007 à ce jour **SOLMATECH INC.**
Chargé de projet en géotechnique

RÉSUMÉ

Monsieur Melanson est un ingénieur chargé de projet en géotechnique. Il a participé à différents projets en géotechnique, dont des stabilités de pente, capacité portante, services municipaux, suivi de pieux caissons, etc. Mise à part la rédaction de rapport géotechnique, monsieur Melanson coordonne les travaux de chantier en géotechnique (campagne de forage et puits d'exploration).

De plus, il possède une expérience du terrain par l'entremise de ses tâches actuelles et de ses stages passés. En effet, il maîtrise bien les travaux de terrain, tels que la description des sols, l'échantillonnage de ceux-ci, la réalisation d'essai in situ normalisé (scissomètre), l'installation de piézomètres et de puits d'observation. Monsieur Melanson gère les travaux de terrain afin d'obtenir les informations pertinentes pour la rédaction du rapport géotechnique.

Finalement, étant nommé chef d'équipe en géotechnique, monsieur Melanson a sous sa responsabilité de jeunes ingénieurs du département. Il dirige ces derniers dans la logistique de la charge du projet, tout en révisant les rapports des différentes études géotechniques réalisées par ceux-ci.

FRANÇOIS MELANSON, ingénieur

EXPÉRIENCE DE PROJETS DIRECTEMENT PERTINENTS AU PRÉSENT APPEL D'OFFRES

Rédaction de rapport d'étude géotechnique pour divers projets de construction de bâtiments soit :

- Étude géotechnique - Remplacement de la balance au poste de contrôle routier de Brossard (2017);
- Étude géotechnique et caractérisation environnementale sommaire - Agrandissement de l'hôtel de ville au 2450, rue Victoria à Sainte-Julienne (2017);
- Étude géotechnique - Agrandissement du centre Ferland situé au 8755, rue Belcourt à Saint-Léonard (2017);
- Étude géotechnique - Agrandissement de l'école Jean-Nicolet située au 11 235, avenue Salk à Montréal-Nord (2017);
- Étude géotechnique - Remplacement de la balance au poste de contrôle routier de Trois-Rivières-Ouest (2017);
- Étude géotechnique complémentaire - Agrandissement projeté à l'école La Tourterelle à Repentigny (2016);
- Étude géotechnique - Construction d'un nouveau garage municipal à L'Assomption (2016);
- Étude géotechnique et caractérisation environnementale des sols - Aménagement d'une patinoire de type Bleu Blanc Bouge au parc Mésy, district de Bordeaux-Cartierville à Montréal (S-AC-2016-006) (2016);
- Étude géotechnique - Installation d'un incinérateur au 7975, avenue Marco-Polo à Montréal (2016);
- Attestation aire de travail pour divers projets (2016);
- Étude géotechnique - Agrandissement d'une clinique médicale au 880, montée Masson à Mascouche (2016);
- Étude géotechnique - Nouveau poste de transbordement sur le site de l'ancienne usine d'aciérie située au 5227, rue Notre-Dame Est à Montréal (2016);
- Étude géotechnique - Construction de bâtiments résidentiels à condos sur les lots rénovés 4 993 282 à 4 993 287, ainsi que 5 086 555 à 5 086 567, rue des Tilleuls à Terrebonne (2016);
- Étude géotechnique et caractérisation environnementale sommaire - Construction d'une station de gaz naturel comprimé sur le lot 4 164 697 à Lanoraie (2016);
- Étude géotechnique - Agrandissement de l'école primaire Franklin Hill située au 1111, boulevard Basile-Routhier à Repentigny (2016);
- Étude géotechnique - Construction d'un quartier général de police sur les lots rénovés 2 922 076 et 2 922 078 à Terrebonne (2016);
- Étude géotechnique - Évaluation de la capacité portante des sols dans le secteur de la rivière souterraine du parc Thifault à Repentigny (mandat: 2016-SPG-192) (2016);
- Étude géotechnique préliminaire - Agrandissements à l'école Jean-Baptiste-Meilleur sise au 777, boulevard Iberville à Repentigny (2016);
- Étude géotechnique préliminaire - Construction de la nouvelle école L'Impact à Terrebonne (2016);
- Étude géotechnique - SSL centre d'entretien du futur pont Champlain (2016);
- Étude géotechnique - Construction d'un complexe résidentiel au 256-258, rue Notre-Dame à Repentigny (2016);
- Étude géotechnique complémentaire - Projet Pôle de la Croisée sur le lot 5 573 227 à Terrebonne (2016);
- Étude géotechnique - Travaux de construction du centre communautaire au parc Lausanne à Laval; Projet: 30081 (2016);
- Étude géotechnique et caractérisation environnementale - Agrandissement du centre communautaire sis au 99, rue de la Mairie à Sainte-Marthe-sur-le-Lac (2016);
- Étude géotechnique préliminaire - Construction de quatre immeubles sur le site du Château Vaudreuil à Vaudreuil-Dorion (2016);
- Étude géotechnique - Construction d'une école primaire et d'un gymnase sur le lot 5 573 227 à Terrebonne (2015);

FRANÇOIS MELANSON, ingénieur

- Étude géotechnique - Construction d'une école primaire au parc Frédéric-Coiteux à Repentigny (2015);
- Étude géotechnique - Agrandissement de l'épicerie Marché Métro au 1535, route 125 à Sainte-Julienne (2015);
- Étude géotechnique – Construction d'une usine de traitement des eaux souterraines sur le terrain situé à proximité des autoroutes 15 et Bonaventure à Montréal (2015);
- Étude géotechnique - Construction d'un dépanneur et d'un restaurant sur le terrain vacant situé au sud de l'intersection des routes 117 et 329 à Sainte-Agathe-des-Monts (2015);
- Étude géotechnique - Plage de l'Est - Arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles (2015);
- Étude géotechnique - Construction d'une passerelle dans le développement résidentiel Bois-Franc à Ville Saint-Laurent (2015);
- Étude géotechnique - Capacité portante pour une aire de travail d'une grue au 1200, rue Garnier à Ville Sainte-Catherine (2015);
- Étude géotechnique et caractérisation environnementale et inventaire des substances préoccupantes - Caserne 26 - 2151 à 2167, avenue du Mont-Royal Est, arrondissement du Plateau-Mont-Royal à Montréal (2014);
- Étude géotechnique et caractérisation environnementale des sols - Agrandissement au 256, rue Principale à Saint-Alexis (2014);
- Étude géotechnique complémentaire - Projet d'habitation communautaire "Havre du Petit Village" au 177, boulevard Lacombe à Repentigny (2014);
- Étude géotechnique complémentaire - Forages intérieurs à l'école Sainte-Lucie, au 8901, boulevard Saint-Michel à Montréal (2014);
- Étude géotechnique factuelle - Construction d'un lien temporaire entre deux pavillons au 6363, chemin Hudson à Montréal (2014);
- Étude géotechnique - Construction d'un pont roulant, de bassins et de silos à l'usine Saputo située au 6869, boulevard Métropolitain Est à Montréal, Arr. Saint-Léonard (2014);
- Étude géotechnique préliminaire, évaluation environnementale de site, phases I et II préliminaire - Projet d'habitation communautaire "Havre du Petit Village" au 177, boulevard Lacombe à Repentigny (2013);
- Étude géotechnique - Développement résidentiel à L'Assomption (2013);
- Étude géotechnique - Stabilité de pente et capacité portante - Lot 3 081 076, situé du côté sud-ouest de l'intersection de la route 343 et du boulevard de L'Ange-Gardien à L'Assomption (2013);
- Étude géotechnique – Complexe multifonctionnel, culturel et sportif de Laval (2013);
- Étude géotechnique (capacité portante et stabilité de pente) – Nouveau développement commercial sur le lot rénové 3 932 053 à L'Assomption (2013);
- Étude géotechnique – Réfection de six (6) tours d'éclairage sur l'autoroute 15 dans le secteur de la porte du Nord à Saint-Jérôme (2013);
- Étude géotechnique – Construction du Centre d'Art et de création à Repentigny (2013);
- Étude géotechnique – Construction d'un manège « Twist'N Splash » sur le site de la Ronde à Montréal (2013);
- Étude géotechnique – Construction d'un « Skate Plaza » au parc Maurice-Richard à Repentigny (2013);
- Étude géotechnique – Construction d'un garage sur le site du port de Québec (2013);
- Étude géotechnique – Développement résidentiel sur les lots rénovés 2 778 661, 2 780 024, 2 899 574 et 2 899 607 à Rosemère (2013);
- Étude géotechnique - Construction d'un bâtiment et d'un système de traitement d'air à l'usine d'épuration située sur la rue Lebel à Repentigny (2012);
- Étude géotechnique - Construction d'une caserne d'incendie face au 5650, route 335 à Saint-Calixte (2012);
- Étude géotechnique - Agrandissement du Manoir du Boisé sur la 8e Rue à Crabtree (2012);

Ordre
des ingénieurs
du Québec

Permis d'ingénieur

Nous certifions que le Conseil d'administration de l'Ordre des ingénieurs du Québec a délivré un permis d'ingénieur à

François Melanson

142381

N° de permis

Ce permis atteste que cette personne, possédant les connaissances et qualités requises, est autorisée à exercer la profession d'ingénieur dans la province de Québec sous réserve de son inscription au tableau de l'Ordre.

Délivré à Montréal, sous le sceau de l'Ordre des ingénieurs du Québec,
ce 19e jour de mars 2010

Présidente — *Secrétaire*

Validé le 12 avril 2010

1330270

YOANN VENNE, technicien senior

FORMATION ACADÉMIQUE

2003 **Cégep régional de Lanaudière à Joliette**
D.E.C. Technicien en génie civil (obtention officielle en 2013 car il a complété le cours de français manquant à l'hiver 2013)

Complément : Attestation de l'ASP Construction pour la sécurité sur les chantiers de construction (SIMDUT)

RÉSUMÉ

Technicien de chantier à l'emploi de Solmatech depuis 2003, monsieur Venne a d'abord été responsable en laboratoire des essais réalisés pour les études géotechniques. Par la suite, il a été affecté aux travaux de terrain dans le cadre d'études gétechniques et environnementales dans lesquelles il a su démontrer d'excellentes qualités de jugement quant à l'identification des sols et la réalisation d'essais sur les matériaux in situ (piézocône, scissomètre, etc.).

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

2006 à ce jour **SOLMATECH INC.**
Technicien de chantier en géotechnique et environnement, forage, tranchée d'exploration, arpentage, gérance de chantier de forage

2003 à 2006 **SOLMATECH INC.**
Technicien en laboratoire, essais sur matériaux (enrobé bitumineux, granulats, béton) et essais sur matériaux géotechniques

PROJETS DIRECTEMENT PERTINENTS AU PRÉSENT APPEL D'OFFRES

- Étude géotechnique - Réfection des rues de l'Église, Aubin, Dufresne, du Parc et d'une partie des chemins Barrette et Joliette à Saint-Félix-de-Valois; P17-1117-00 (2017);
- Étude géotechnique et caractérisation environnementale sommaire des sols - Avenue Gabrielle-Roy projetée à Terrebonne (Dossier: 29395TT 10OSV) (2017);
- Étude géotechnique et caractérisation environnementale - Diverses rues à Brossard (SP-16-940) (2016-2017);
- Étude géotechnique et caractérisation environnementale sommaire - Reconstruction des infrastructures municipales du vieux village; S-17-05-31 (2017);
- Étude géotechnique - Réfection rang Ile Dupas côté Ouest et des rues Chevalier et Laforest (2017);
- Étude géotechnique - Projet d'aménagement d'une promenade de béton à la plage de l'Est dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles à Montréal (2017);
- Étude géotechnique et caractérisation environnementale des sols – Évaluation des teneurs naturelles en métaux des sols - Aménagement d'un terrain de soccer synthétique au parc Conrad-Poirier à Montréal, arr. de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles (2017);

YOANN VENNE, technicien senior

- Étude géotechnique et caractérisation environnementale - Travaux d'élargissement et prolongement du boulevard du Quartier entre le boulevard Rome et le boulevard Lapinière à Brossard; SI-16-1020 (2016);
- Étude géotechnique et caractérisation environnementale - Enfouissement des utilités publiques et réaménagement du chemin des Prairies et de l'avenue Orient à Brossard; GEN-16-26 (2016);
- Étude géotechnique et caractérisation environnementale sommaire des sols - Réfection du réseau d'égout sanitaire de la route 335 dans la municipalité de Saint-Calixte (2016);
- Étude géotechnique et caractérisation environnementale sommaire des sols - Aménagement d'un belvédère près du 8970, boulevard LaSalle à Montréal (2016);
- Étude pédologique - Réfection du boulevard Manseau entre la place Bourget Sud et la rue Beaudry Sud à Joliette (2016);
- Étude géotechnique et évaluation environnementale, phase I - Aménagement d'un écran acoustique en bordure de l'autoroute 40 à Repentigny (2016);
- Étude géotechnique - Rue Notre-Dame, entre la rue Gravel et le boulevard Laurentien à Repentigny (2016);
- Étude géotechnique et caractérisation environnementale sommaire des sols - Réfection de la rue De Niverville à Boucherville (2016);
- Étude géotechnique - Réfection du chemin Saint-Jacques, entre le pont traversant la rivière Ouareau et la limite du territoire de la municipalité de Crabtree (2016);
- Étude géotechnique et caractérisation environnementale sommaire des sols - Travaux de réfection du chemin de la Grande-Côte à Boisbriand; 2015-FP-07; Contrat: 131096 (2016);
- Réalisation de forages pour reconnaissance géotechnique et environnementale dans diverses rues de l'arrondissement Ahuntsic-Cartierville; S2015-005 (2015);
- Étude pédologique - Investigation de la chaussée 2015; Contrat SP-96 (2015);
- Étude géotechnique et caractérisation environnementale - Construction de la rue Pierre-Chasseur et du bouclage des 40e/41e Avenues ainsi que des travaux de planage-revêtement sur le boulevard Gouin Est à Montréal, Arr. Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles (2015);
- Étude géotechnique - Avenue de L'Épée entre les avenues Lajoie et Bernard à Montréal, arrondissement Outremont; SP09/11-15 (2015);
- Étude pédologique et caractérisation environnementale sommaire - Rues Alfred-Laliberté, De Montgolfier, Gay-Lussac, Joseph-Martel, Du Perche et De Picardie - Secteur 2 – Boucherville (2015);
- Étude géotechnique et caractérisation environnementale phase II - Réfection du chemin Trudeau entre les rues Bernard-Pilon et de l'Aéroport à Saint-Mathieu-de-Beloeil (2015);
- Étude géotechnique et caractérisation environnementale - Site de la Maison du citoyen et stationnement hors-rue sur le boulevard Saint-Jean-Baptiste à Montréal (2014);
- Travaux de forages pour reconnaissances géotechniques et environnementales à Montréal, arr. Ahuntsic-Cartierville (2013);
- Réfection des conduites d'eau et d'égout dans diverses rues (voie de service Est de l'autoroute Décarie, rue Ferrier, avenue Mountain Sights et intersection de la rue Paré et le boulevard Décarie) à Montréal (2012);
- Reconstruction des conduites d'eau et d'égouts sur le boulevard Pie-IX, entre les rues Monselet et de Charleroi dans l'arrondissement Montréal-Nord (2012);
- Étude géotechnique et de caractérisation environnementale - Reconstruction des conduites d'eau et d'égout sur le boulevard Pie-IX, entre les rues Monselet et Fleury – Arr. Montréal-Nord (12C140C) (2012);
- Reconstruction des conduites d'eau et d'égout de la rue Saint-Christophe, entre les rues Ontario et Sherbrooke dans l'arrondissement Ville-Marie (2012);
- Étude de caractérisation environnementale - Reconstruction des conduites d'eau et

d'égout sur le boulevard Pie-IX, entre les rues Monselet et Fleury - Arrondissement Montréal-Nord (n. réf. 12C140C) (2012);

- Étude géotechnique et de caractérisation environnementale - Reconstruction des conduites d'eau et d'égout dans l'avenue Belleville, entre la rue Monselet et le boulevard Gouin - Arrondissement Montréal-Nord (no réf. 12C206E) (2012);
- Reconstruction des conduites d'eau et d'égout dans la rue Hill Park Circle entre les numéros civiques 2777 et 2862 à Montréal (no réf. 12C239) (2012);
- Étude pédologique - Réfection de la chaussée de la place Marien à Montréal-Est (2012);
- Reconnaissance de chaussée - Route 125 à Chertsey et chemin Saint-Gabriel à Saint-Félix-de-Valois (2012);
- Ouvrage 10-015 : Reconstruction des services dans les avenues de Hampton Gardens et Lakeview ainsi que le chemin Bord-du-Lac à Pointe-Claire CB: 1-02-315-00-419 (2012);
- Ouvrage 13-001 : Reconstruction des services dans l'avenue Maywood, entre Drake et Douglas-Shand à Pointe-Claire CB: 1-02-315-00-419 (2012);
- Reconstruction des services pour le boulevard Hymus, entre la rue Delmar et le boulevard des Sources à Pointe-Claire CB: 1-02-315-00-419 (2012);
- Travaux sur les avenues Leacock, Colombus, Delmar et la voie de service nord et sud de l'autoroute 40 entre Delmar et Tecumseh à Pointe-Claire CB: 1-02-315-00-419 (2012);
- Travaux dans le secteur industriel, au nord de l'autoroute 40 - rue Tecumseh et avenue Labrosse à Pointe-Claire (2012);
- Caractérisation des sols et caractéristiques des fondations de rues pour divers travaux d'infrastructures municipales à Brossard - MANDAT 9 (2012);
- Caractérisation des sols et caractéristiques des fondations de rues pour divers travaux d'infrastructures municipales à Brossard - MANDAT 10 (2012);
- Caractérisation des sols et caractéristiques des fondations de rues pour divers travaux d'infrastructures municipales à Brossard - Boulevard Matte - MANDAT 11(2012);
- Caractérisation des sols et caractéristiques des fondations de rues pour divers travaux d'infrastructures municipales à Brossard - Rues André et Acadie - MANDAT 12 (2012);

SÉBASTIEN BRISSON, technicien senior

FORMATION ACADÉMIQUE

2000 à 2004 **Collège de Thetford Mines**
Géologie appliquée

RÉSUMÉ

Monsieur Sébastien Brisson détient un diplôme en géologie appliquée et est à l'emploi de notre firme depuis 2006. Depuis son entrée dans le domaine en 2004, M. Brisson a agi à titre de technicien de chantier sur plusieurs centaines de projets. Étant donné sa formation qui le démarque des techniciens en génie civil, sa compréhension accrue des sols et du comportement des eaux souterraines font de lui un intervenant hors pair sur des projets de géotechnique et d'environnement.

De plus, monsieur Brisson est responsable de la préparation et de la coordination des travaux de terrain (demandes d'Info-Excavation), la localisation des sondages sur le terrain avec un représentant du client et la planification des travaux de terrain. Il connaît chacune des étapes de coordination de travaux terrain ce qui lui permet d'établir une logistique essentielle à la réalisation des travaux.

EXPÉRIENCE PRATIQUE

2006 à ce jour **SOLMATECH INC.**
Technicien de chantier en géotechnique et environnement, arpentage, gérance de chantier de forage

EXPÉRIENCE DE PROJET - INFRASTRUCTURES

- Étude géotechnique – Affaissements localisés de la chaussée le long de la rue Marguerite à Saint-Lin-Laurentides (2017);
- Étude géotechnique - Installation d'un massif sous la structure de l'autoroute 40, à l'intersection de la 41e Avenue à Montréal, arr RDP-PAT; Contrat: 1636; Projet: 20161742 (2017);
- Étude géotechnique et caractérisation environnementale sommaire des sols - Lot 2 - Réfection de la chaussée et remplacement des infrastructures souterraines sur le tronçon situé sur la rue Saint-Paul entre la place Jacques-Cartier et la rue Saint-Sulpice à Montréal (2017);
- Étude géotechnique et caractérisation environnementale sommaire des sols - Réfection de la chaussée et remplacement des infrastructures souterraines sur un tronçon des rues Saint-Antoine et Berri à Montréal (2017);
- Étude géotechnique et environnementale sommaire des sols - Réfection de la chaussée et remplacement des infrastructures souterraines sur un tronçon des rues Saint-Vincent et Saint-Gabriel; Projet St-Paul (2017);
- Étude géotechnique et caractérisation environnementale - Diverses rues à Brossard (SP-16-940) (2016-2017);
- Étude géotechnique et caractérisation environnementale des sols – Aménagement de deux (2) terrains de soccer synthétiques et réparation ou reconstruction des huit terrains de tennis existants au parc Daniel-Johnson dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles à Montréal (2017);
- Étude géotechnique et caractérisation environnementale sommaire des sols - Lot 2 - Réfection de la chaussée et remplacement des infrastructures souterraines sur un tronçon de la rue Saint-Paul à Montréal (2016);

SÉBASTIEN BRISSON, technicien senior

- Étude géotechnique - Reconstruction de la conduite d'égout dans le boulevard du Mont-Royal, entre l'avenue Claude-Champagne et un point à 150 m à l'ouest, arr. Outremont (2016);
- Forages géotechniques et environnementaux - Réfection de la chaussée et mise en place de conduites municipales sur un tronçon de la rue Saint-Denis à Montréal, (2016);
- Étude géotechnique et caractérisation environnementale des sols – Divers projets d'infrastructures municipales – Boulevard du Quartier à Brossard (2016);
- Étude géotechnique, caractérisation environnementale sommaire - Réfection d'infrastructures municipales et de la chaussée sur une section de la route 112 à Carignan (2015);
- Étude pédologique - Réfection de la chaussée de la rue Dijon à Sainte-Anne-des-Plaines (2015);
- Étude géotechnique - Projet d'infrastructures sur le chemin de Saint-Gabriel à Saint-Félix-de-Valois (2015);
- Étude pédologique et caractérisation environnementale sommaire - Réfection de la chaussée de la rue de Rouen et du boulevard du Fort St-Louis à Boucherville (2015);
- Exécution de travaux de forages pour différents projets de réfection d'infrastructures routières à Montréal; contrat 994300 (2014-2015);
- Étude géotechnique et caractérisation environnementale sommaire de site - Aménagement d'une voie réservée sur la route 116 à Saint-Basile-le-Grand (2014);
- Étude géotechnique - Réfection des rues St-Louis, Baby, St-Joseph, St-Marc et St-Barthélemy Nord à Joliette (2014);
- Étude géotechnique - Réfection des infrastructures municipales de la rue d'Iberville, de la place du Marché, d'une section de la rue Vaudreuil et revitalisation de la place du Marché à Berthierville (2014);
- Étude pédologique et caractérisation environnementale - Construction de stationnements et de sentiers piétonniers autour de l'aréna à Contrecoeur (2014);
- Étude géotechnique et caractérisation environnementale Phase II - Réfection des infrastructures sur la rue de la Rotonde à l'Île-des-Sœurs (2013);
- Travaux de forages pour reconnaissances géotechniques et environnementales à Montréal, arrondissement Ahuntsic-Cartierville (2013);
- Étude géotechnique - Terrain de soccer projeté au parc Goncourt situé sur l'avenue Goncourt à Montréal, arrondissement Anjou (2013);
- Étude géotechnique et caractérisation environnementale des sols (phase I) - Infrastructures du Village 2013-2015 - Construction d'un nouveau réseau d'aqueduc, d'égout et d'un système de traitement des eaux usées à Saint-Alphonse-Rodriguez (2013);
- Caractérisation environnementale et de suivi environnemental lors des travaux d'excavation des sols requis pour les différents projets de réfection de conduites souterraines localisées dans la chaussée à Montréal (2012-2015);
- Étude géotechnique sommaire - Agrandissement existant situé au 300, boulevard Albert-Mondou à Saint-Eustache (2012);
- Étude géotechnique - Réfection des infrastructures du chemin Pincourt, de la rue Suzanne et de la rue Elm à Mascouche (2012);
- Étude géotechnique - Réfection et élargissement de la rue Valmont et remplacement de l'aqueduc, entre la rue Masson et le boulevard Iberville à Repentigny (2012);
- Caractérisation environnementale des sols - Reconstruction de la chaussée de l'avenue Viger Est entre les rues Sanguinet et Saint-Denis, arrondissement de Ville-Marie - Projet n° 12C213 - n° T.C. : LAB1-0461 (2012);
- Étude pédologique - Réfection de la chaussée de tronçons des boulevards de la Pinière et des Plateaux ainsi que de la Côte Terrebonne à Terrebonne (2012);
- Ouvrage 10-015 : Reconstruction des services dans diverses rues à Pointe-Claire CB: 1-02-315-00-419 (2012);

SÉBASTIEN BRISSON, technicien senior

- Aménagement du parc municipal situé à l'intersection de la rue St-Sacrement et du boulevard des Seigneurs à Terrebonne (2012);
- Réfection des conduites d'eau et d'égout dans diverses rues (voie de service Est de l'autoroute Décarie, rue Ferrier, avenue Mountain Sights et intersection de la rue Paré et le boulevard Décarie) à Montréal (2012);
- Reconstruction des conduites d'eau et d'égouts sur le boulevard Pie-IX, entre les rues Monselet et de Charleroi dans l'arrondissement Montréal-Nord (2012);
- Étude géotechnique et de caractérisation environnementale - Reconstruction des conduites d'eau et d'égout sur le boulevard Pie-IX, entre les rues Monselet et Fleury - Arrondissement Montréal-Nord (no réf. 12C140C) (2012);
- Étude de caractérisation environnementale - Construction d'une conduite d'eau dans le prolongement de la rue Saint-Viateur, entre les avenues De Gaspé et Henri-Julien, arrondissement Plateau-Mont-Royal (2012);
- Reconstruction des conduites d'eau et d'égout de la rue Saint-Christophe, entre les rues Ontario et Sherbrooke dans l'arrondissement Ville-Marie (2012);
- Étude géotechnique et de caractérisation environnementale - Reconstruction des conduites d'eau et d'égout dans l'avenue Belleville, entre la rue Monselet et le boulevard Gouin - Arrondissement Montréal-Nord (no réf. 12C206E) (2012);
- Étude géotechnique et de caractérisation environnementale - Reconstruction des conduites d'eau et d'égout dans le boulevard Pie-IX, entre la rue Fleury et la 56e Rue - Arrond. Montréal-Nord et Villeray-St-Michel-Parc Extension (no réf. 12C141C) (2012);
- Réaménagement de la rue Guy-Frégault et travaux d'aménagement de surface au pourtour du CRCHUM - Lot 2, arrondissement Ville-Marie (no réf:12C202) (2012);
- Reconstruction des conduites d'eau et d'égout dans la rue Hill Park Circle entre les numéros civiques 2777 et 2862 (no réf. 12C239) (2012);
- Étude pédologique - Réfection de la chaussée du boulevard Hector-Papin à L'Assomption (2012);
- Étude pédologique, évaluation environnementale de site, phase I de portée limitée et caractérisation environnementale sommaire des sols sur la rue Mathurin-Durant à Boucherville (2012);

Antonio EL ACHKAR, ing., M. Ing., MBA

PRÉSENTATION

Monsieur Antonio El-Achkar est titulaire d'un baccalauréat en génie civil et d'une maîtrise en ingénierie des transports de l'École polytechnique de Montréal. Il œuvre dans le domaine du génie civil et du transport en ayant différentes fonctions depuis 1996. Ses années d'expérience comme ingénieur lui ont permis d'acquérir de solides connaissances en réfection des infrastructures municipales, en matière de gestion de projet, d'environnement, d'estimation des coûts de projets complexes, de maîtrise d'œuvre, de planification et de maintien de la circulation, de topographie et de coordination de travaux complexes et multidisciplinaires. M. El-Achkar a exercé ses fonctions de chargé de projet, de discipline et de coordination sur des projets d'infrastructures municipales et de transport d'une grande complexité. Il a aussi exercé ses fonctions d'ingénieur concepteur sur des projets aussi délicats que la reconstruction d'une traverse d'égout sanitaire dans un ruisseau

M. El-Achkar a toujours maintenu de bonnes relations avec les divers intervenants des projets et il a mené ses projets dans le respect des gens, des coûts et des échéanciers. Il possède une grande polyvalence et une capacité à diriger des équipes de projet composées de techniciens et d'ingénieurs. À plusieurs reprises, M. El-Achkar a agi à titre d'expert pour la configuration des réseaux d'infrastructure municipale. M. El-Achkar occupe les fonctions de directeur en infrastructures de transports en plus d'être chargé de projet au sein de l'équipe d'IGF axiom inc.

ANNÉES D'EXPÉRIENCE
19 ans

PROFESSION
Ingénieur

DOMAINES D'EXPERTISE
Infrastructures routières et municipales
Maintien de la circulation et gestion des impacts

ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES
OIQ № 125667
Ing. jr depuis 1999
Ing. depuis 2006

LANGUE
Français, anglais, arabe et espagnol

ÉTUDES

2012	Maîtrise en gestion des affaires, École Telfer, Université d'Ottawa;
2000	Maîtrise en ingénierie des transports, École Polytechnique de Montréal;
1998	Baccalauréat en génie civil, École Polytechnique de Montréal.

FORMATION COMPLÉMENTAIRE

2015	Secourisme en milieu de travail, valide jusqu'au 30 septembre 2018;
2012	STC-INS-1 – Installation de la signalisation de travaux de chantiers routiers (STC-101), AQTr, Montréal;
2011	STC-SUP-1 – Supervision et surveillance de la signalisation de travaux de chantiers routiers (STC-102), AQTr, Montréal;

2009	STC-GES-1 – Gestion des impacts des travaux routiers sur la circulation (STC-201), AQTr, Montréal;
1994	Cours Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction, ASP Construction, Montréal.

PARCOURS DE CARRIÈRE

Depuis mars 2015	**IGF axiom inc.** Directeur technique
Janvier 2010 à mars 2016	**Consultation Achkar inc.** Ingénieur, président
Avril 2008 à novembre 2013	**Excavation Loiselle** Directeur de projet, construction lourde
Juin 2006 à avril 2008	**Carrière des Ruisseaux** Chargé de projet, construction lourde
Juin 2002 à juin 2006	**L.A. Hébert ltée** Estimateur et chargé de projet, construction lourde
Août 1999 à mai 2002	**Dessau-Soprin** Responsable de projet, Infrastructure et transport
Mai 1996 à juillet 1999	**Agence Métropolitaine de Transport** Responsable de projet et analyste, Infrastructure et transport

PROJETS DIRECTEMENT PERTINENTS AU PRÉSENT APPEL D'OFFRES

MTMDET – direction de l'Outaouais. **Programme de contrats à exécution sur demande en vue de la conclusion de contrats à exécution sur demande, génie routier, pour le territoire délimité par la direction générale territoriale de l'Outaouais.** 2018.
Ingénieur concepteur | Services professionnels en conception et surveillance pour divers projets d'infrastructures de transport.

Ville de Terrebonne. **Plans, devis et surveillance des travaux d'élargissement de l'avenue Claude-Léveillée entre la bretelle 640 et le chemin Comtois.** Avril 2018, 1 M$.
Ingénieur concepteur | Réaménagement de l'intersection, ajout d'une deuxième voie de circulation dans les deux directions. Reconstruction des fossés de drainage, déplacement de feux de circulation et de lampadaires, ajout d'une supersignalisation, préparation d'une demande de permission de voirie au MTMDET et stratégie de maintien de la circulation. Étude d'implantation d'une nouvelle bretelle d'entrée à l'autoroute 640 direction ouest.

Ville de Boisbriand. **Conception plans et devis - travaux de réhabilitation sur diverses rues.** Mars 2018, 1,2 M$.
Ingénieur concepteur | Renouvellement de l'infrastructure de la rue Courcelles, de la rue Chamberlain et des conduites d'égouts sanitaires.

Ville de Montréal, arrondissement de LaSalle. **Services professionnels d'études, de conception et de surveillance de travaux d'infrastructures de génie civil (Programme complémentaire de planage-revêtement - local 2017).** Janvier 2018, 2 M$.
Ingénieur concepteur | Services professionnels pour la conception des plans et devis et surveillance de travaux dans le cadre du PCPR 2017 dans diverses rues de l'Arrondissement.

Ville de Montréal, arrondissement l'Île-Bizard-Sainte-Geneviève. **Services professionnels en conception plan et devis et surveillance des travaux pour les travaux de réfection d'égout sanitaire et d'aqueduc ainsi que l'ajout d'une conduite pluviale sur la rue Saint-Joseph, du Moulin et Bord-de-l'eau.** 2017, 2,7 M$.
Ingénieur concepteur | Conception de plans et devis pour le boulevard Saint-Joseph.

Ville de Montréal, arrondissement Anjou. **Travaux de reconstruction du boulevard des Sciences (entre les boulevards du Golf et Bourget) et du boulevard du Golf (entre les boulevards des Sciences et Métropolitain),** de juin à novembre 2017.
Chargé de projet | Conception de plan et devis et surveillance des travaux pour la reconstruction de boulevards et infrastructures municipales.

Ville de Montréal, arrondissement Lachine. **Conception et surveillance pour divers travaux de réfection routière de l'Arrondissement, incluant notamment des travaux de planage-pavage, reconstruction de chaussée, changement d'entrées d'eau en plomb, réfection de trottoirs, aménagement et/ou réfection d'entrées charretières**, février à novembre 2017, 6,5 M$ $.
Ingénieur concepteur | Conception de plans et devis pour travaux de PRR et PCPR sur diverses rues de l'arrondissement, surveillance PRR local 2017, surveillance PRR artériel 2017, surveillance PCPR local 2017

Ville de Lorraine. **Services professionnels en ingénierie pour la préparation des plans et devis et pour la surveillance des travaux, retraitement en place de la chaussée**, depuis avril 2017.
Ingénieur concepteur | Projet A : réfection de pavage et reprofilage des fossés, projet B : réfection de pavage, projet C : réfection de pavage et reprofilage des fossés.

Ville de Montréal, arrondissement de Côte-Des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce. **Services professionnels pour la surveillance des contrats de construction (2016-2018),** juin 2016 à ce jour, 6,5 M$
Chargé de projet | L'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (CDN–NDG) procède au cours des prochaines années à d'importants investissements en travaux de voirie dans la cadre du programme triennal d'immobilisation (PTI). Plusieurs types d'intervention sont requis dont le planage et revêtement de chaussée (PRR), l'aménagement de saillies, la réfection de trottoirs pour des sections supérieures à 10 m linéaires, la réfection de trottoirs en de trottoirs boulevards, l'aménagement et/ou la réfection d'entrées charretières, la reconstruction de chaussée, l'implantation de dos d'âne et tous les autres travaux demandés par l'Arrondissement.

Ordre
des ingénieurs
du Québec

Permis d'ingénieur

Nous certifions que le Bureau de l'Ordre des ingénieurs du Québec a délivré un permis d'ingénieur à

Antonio El-Achkar

125667
N° de permis

Ce permis atteste que cette personne, possédant les connaissances et qualités requises,
est autorisée à exercer la profession d'ingénieur dans la province de Québec
sous réserve de son inscription au tableau de l'Ordre.

Délivré à Montréal, sous le sceau de l'Ordre des ingénieurs du Québec,
ce 17e jour de mars 2006

Président — *Secrétaire*

Validé le 4 mai 2006

Alexandre BEAUPRÉ, ing., M. Ing.

PRÉSENTATION

M. Alexandre Beaupré est titulaire d'un baccalauréat en génie de la construction et d'une maîtrise en recherche au Département de génie de la construction de l'École de Technologie supérieure de Montréal. Il œuvre dans le domaine du génie civil depuis 2003. Ses années d'expérience en ingénierie lui ont permis d'acquérir de solides connaissances en matière de maîtrise d'œuvre de gestion de projet, de gestion et de maintien de la circulation et de coordination de travaux. Il possède une grande polyvalence et une capacité à diriger des équipes de projet. M. Beaupré a d'abord travaillé comme ressource technique, puis il a dirigé et coordonné des équipes, composées de techniciens, d'ingénieurs et d'agents de sécurité sur les chantiers de construction, pour des projet de conception, de surveillance de travaux et de prévention en SST. Il a notamment contribué sur des projets d'infrastructures d'une grande complexité, tels que le réaménagement des échangeurs A-15/A-640 et Turcot dont la réalisation comporte des contraintes majeures relativement au maintien de la circulation et à la SST. M. Beaupré s'est joint à l'équipe d'IGF axiom inc. en 2013 où il a occupé les fonctions de directeur division génie civil en plus d'être chargé de projet et coordonnateur SST, puis, depuis novembre 2015, il occupe le poste de vice-président ingénierie. Il agit également comme conférencier dans le domaine des routes au sein de diverses associations, dont l'Association québécoise du transport et des routes (AQTr), le Centre d'expertise et de recherche en infrastructures urbaines (CERIU), Bitume Québec et l'École de technologie supérieur (ÉTS). Il est membre actif du comité organisateur du congrès INFRA du CERIU depuis 2012. M. Beaupré est également membre du conseil d'administration de l'Association des firmes de génie-conseil (AFG) depuis 2016. Ses forces : gestion de projet, gestion de personnel, coordination d'équipe, coordination de travaux, communications, sens de l'initiative, médiation, maintien de bonnes relations et disponibilité.

ANNÉES D'EXPÉRIENCE PERTINENTE

11 ans

PROFESSION

Ingénieur

DOMAINE D'EXPERTISE

Maîtrise d'œuvre et santé et sécurité au travail (SST)
Infrastructures routières et municipales
Planification des transports
Maintien de la circulation et signalisation temporaire

ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES

OIQ № 142723
Ing. jr depuis le 8 mai 2007
Ing. depuis le 21 mai 2010

LANGUE

Français et anglais

ÉTUDES

2011	Maîtrise en génie de la construction avec profil mémoire, École de technologie supérieure, Université du Québec à Montréal;
2007	Baccalauréat en génie de la construction, École de technologie supérieure, Université du Québec à Montréal;
2002	Diplôme d'études collégiales, Technologie du génie civil, Cégep régional de Lanaudière, Joliette.

FORMATION COMPLÉMENTAIRE

2009	Carrefour giratoire 2 « Concevoir un carrefour giratoire », AQTr, Montréal;
2008	Carrefour giratoire 1 « Comprendre le concept », AQTr, Montréal;
2008	STC-DIS-0 – Utilisation des dispositifs de retenue dans les zones de travaux, AQTr, Montréal;
2007	STC-GES-1 – Gestion des impacts des travaux routiers sur la circulation (STC- 201), AQTr, Québec;
2007	STC-SUP-1 – Supervision et surveillance de la signalisation de travaux de chantiers routiers (STC-102), AQTr, Montréal;
2007	Cours Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction, ASP Construction, Joliette.

PARCOURS DE CARRIÈRE

Depuis novembre 2015		**IGF axiom inc.** Vice-président ingénierie
	2013 à 2015	Directeur division génie civil et Coordonnateur SST/chargé de projet
Janvier 2013 à septembre 2013		**Dessau inc.** Coordonnateur SST/chargé de projet
	2009 à 2013	Ingénieur de projet et chargé de discipline
	2007 à 2010	Ingénieur junior de projet
Mai 2007 à juillet 2007		**Signa +** Chargé de projet
Mai 2003 à décembre 2006		**Séguin ingénierie** Technicien en génie civil

PROJETS/MANDATS

Infrastructures routières et municipales

Ville de Montréal, arrondissement Ville-Marie. **Services professionnels pour les travaux de réfections routières avec conception de liste de points sur différentes rues.** Juillet 2017, 4,4 M$
Chargé de projet | Travaux de planage, pavage, réparation ponctuelle de dalles, reconstruction de rues et réfection partielle de trottoirs, incluant notamment les inspections terrains, la vérification des quantités prévues, la préparation des listes de points, la gestion et surveillance des travaux de même que l'assistance durant la période de garantie.

Ville de Montréal – arrondissement Rosemont-La Petite- Patrie. **Services professionnels de génie-conseil pour la surveillance et la conception des travaux de voirie, d'infrastructures souterraines, d'éclairage, d'électricité et de circulation.** 2018-2020
Chargé de projet | Conception de plans et devis d'infrastructure et de maintien de la circulation et surveillance pour divers travaux tel que : planage et revêtement, aménagement de saillies, réfection de trottoirs, aménagement et réfection d'entrées charretières, reconstruction de chaussée, implantation de dos d'âne.

Ville de Montréal, arrondissement Lachine. **Travaux de réfection de pavage, trottoirs et ouvrages connexes sur divers tronçons de rues de l'arrondissement de Lachine.** Février à novembre 2017, 6,5 M$.
Chargé de projet | Conception et surveillance pour divers travaux de réfection routière de l'Arrondissement, incluant notamment des travaux de planage-pavage, reconstruction de chaussée, changement d'entrées d'eau en plomb, réfection de trottoirs, aménagement et/ou réfection d'entrées charretières.

Ville de Montréal – Arrondissement Rosemont-La Petite- Patrie. **Services professionnels pour la surveillance des contrats de construction, la réalisation de plans et devis et analyses techniques sur demande (2016-2018).** Juillet 2016, 6,5 M$
Ingénieur de projet | Conception de plans et devis, gestion et surveillance des travaux de plusieurs projets de voirie incluant des études de circulations reliées à des changements géométriques, des relevés d'arpentage, la conception et l'implantation de listes de points et le maintien de la circulation.

Ville de Montréal – Arrondissement Rosemont–La Petite-Patrie **Programme 2016 d'investissement en voirie de l'Arrondissement Rosemont–La Petite-Patrie (PRR 2016).**
Mars 2016, 12 M$
Chargé de projet et concepteur| Conception de plans et devis, gestion et surveillance des travaux de plusieurs projets de voirie incluant les activités de relevés topographiques, études de drainage, réfection des infrastructures de chaussées et de trottoirs, aménagement d'élément d'apaisement de circulation, maintien de la circulation, aménagement et/ou réfection d'entrées charretières, coordination avec les services d'utilité publique, préparation des plans finaux « tels que construits ». Plusieurs projets découlent du mandat du PRR. Ce projet a également inclus la conception d'un devis type de circulation et la conception de planches de signalisation normalisées pour l'arrondissement, d'utilités publique, préparation des plans finaux « tels que construits ».

Ordre
des ingénieurs
du Québec

Permis d'ingénieur

Nous certifions que le Conseil d'administration de l'Ordre des ingénieurs du Québec a délivré un permis d'ingénieur à

Alexandre Beaupré

142723
No de permis

Ce permis atteste que cette personne, possédant les connaissances et qualités requises, est autorisée à exercer la profession d'ingénieur dans la province de Québec sous réserve de son inscription au tableau de l'Ordre.

Délivré à Montréal, sous le sceau de l'Ordre des ingénieurs du Québec,
ce 21e jour de mai 2010

Présidente

Secrétaire

Validé le 14 juin 2010

207/270

Marie-Michèle SAVARD, ing.

PRÉSENTATION

Mme Marie-Michèle Savard est titulaire d'un baccalauréat en génie de la construction de l'École de technologie supérieure depuis 2013 et d'une technique en génie électrique option électrodynamique du Cégep de Chicoutimi obtenu en mai 2005. Depuis octobre 2005, elle a travaillé à temps plein dans une firme de génie conseil, Stantec (auparavant Dessau) tout en effectuant son baccalauréat en génie de la construction à temps partiel. Au cours des dix dernières années, elle a pu développer ses connaissances à travers plusieurs projets de génie électrique et de génie civil, ce qui lui a permis d'acquérir une solide expérience dans le domaine de la conception, de la gestion de projet et de la surveillance de travaux. Elle est autonome, dynamique, efficace au travail et rigoureuse. Mme Savard détient une expertise reconnue en projets d'infrastructures, tant au niveau de la conception que de la surveillance de travaux. Cette expérience lui a permis d'apprendre à s'adapter aux multiples contraintes, à la gestion des impacts et au respect des différents codes que requièrent les travaux d'infrastructures, ce qui lui permet d'agir avec brio comme ingénieure surveillante pour IGF axiom inc.

ANNÉES D'EXPÉRIENCE
5 ans

PROFESSION
Ingénieure

DOMAINES D'EXPERTISE
Infrastructures municipales, routières et aéroportuaires
Transport d'énergie

ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES
OIQ № 5028316
Ing. jr depuis 2013
Ing. depuis 2015

LANGUE
Français et anglais

ÉTUDES

2013	Baccalauréat en génie de la construction, École de technologie supérieure, Montréal;
2005	Diplôme d'Études collégiales, technique en génie électrique, option électrodynamique, Cégep de Chicoutimi, Chicoutimi.

FORMATION COMPLÉMENTAIRE

2008	Logiciel Catia V5, Rand Worldwide Education Services, Montréal;
2004	Sécurité et santé au travail (effet de l'induction), Hydro-Québec, Chicoutimi;
2004	Cours Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction, ASP Construction, Collège de Chicoutimi, Chicoutimi.

PARCOURS DE CARRIÈRE

Depuis septembre 2016	**IGF axiom inc.** Ingénieure de projets
Octobre 2005 à mai 2016	**Stantec (auparavant Dessau inc.)** Ingénieure de projets

PROJETS DIRECTEMENT PERTINENTS AU PRÉSENT APPEL D'OFFRES

Ville de Montréal, arrondissement Sud-Ouest**. Services professionnels de conception et de surveillance pour la réalisation du programme de réfection routière 2018**. 2018, 5,4 M$.
Ingénieure surveillante.

Ville de Montréal, arrondissement d'Anjou. **Conception et surveillance - avenue Brissac, PRR et PCPR.** 2018, 3,5 M$.
Ingénieure surveillante | Reconstruction des infrastructures routières, égout-aqueduc et l'avenue Brissac et les travaux de reconstruction (PRR), de planage et revêtement de chaussées (PCPR) 2018.

Ville de Montréal, arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville. **Services professionnels en gestion et en surveillance de travaux d'infrastructures municipales et d'architecture du paysage (parcs) dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville.** 2018, 13 M$.
Chargée de projet | Travaux de voirie et de remplacement d'égout et d'aqueduc. Surveillance pour des travaux d'aménagement paysager dans les parcs et les espaces publics.

Ville de Montréal, arrondissement Lachine. **Conception et surveillance pour divers travaux de réfection routière de l'Arrondissement, incluant notamment des travaux de planage-pavage, reconstruction de chaussée, changement d'entrées d'eau en plomb, réfection de trottoirs, aménagement et/ou réfection d'entrées charretières.** 2017, 6,5 M$.
Ingénieure surveillante.

- Pour les travaux de réfection de chaussée, pavage et de trottoirs sur divers tronçons de l'Arrondissement, PRR local. Août à octobre 2017, 2 M$.
- Pour les travaux de réfection de pavage et trottoirs sur divers tronçons de l'Arrondissement, PCPR. Juillet et août 2017, 760 k$.

Ville de Montréal, arrondissement Villeray – Saint-Michel – Parc-Extension. **Services professionnels d'études, de conception et de surveillance de travaux d'infrastructures de génie civil (Programme de réfection du réseau routier local 2017) (Programme complémentaire de planage-revêtement - local 2017)**. 2017, 4 M$.
Ingénieure surveillante.

- Pour les travaux de réfection de pavage et trottoirs, sur divers tronçons de l'Arrondissement, PCPR 2017. Octobre à décembre 2017, 3,4 M$.

Ville de Montréal, arrondissement Anjou. **Travaux de reconstruction du boulevard des Sciences (entre les boulevards du Golf et Bourget) et du boulevard du Golf (entre les boulevards des Sciences et Métropolitain)**. 2017, 5 M$.
Ingénieure surveillante.

- Pour les travaux de reconstruction de la fondation, réfection de pavage, trottoirs et travaux d'éclairage des tronçons du boul. des Sciences et du Golf, PRR Artériel 2017. Septembre à décembre 2017, 3,7 M$.

Ville de Laval (EXP.) **Services professionnels en surveillance des travaux et gestion des impacts pour les travaux de prolongement d'égout sanitaire et d'égout pluvial sur la rue J. J. Joubert à Laval.** Septembre à décembre 2016, 1,5 M$.
Ingénieure surveillante |Travaux d'égouts (sanitaire et pluvial), pose de puisards et de regards, aménagement des voies d'accès, coupe d'arbres et d'arbustes, reconstruction de chaussée et pavage, pose de gazon et de clôture, installation d'une barrière à sédiment et préparation des plans finaux (TQC).

Ville de Montréal, arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce. **Services professionnels pour la surveillance des contrats de construction (2016-2018).** Juin 2016, 6,5 M$
Ingénieure surveillante | Surveillance de travaux de divers projets incluant notamment les activités reliées à la gestion des impacts, la réfection des infrastructures de chaussées et de trottoirs, l'aménagement d'éléments d'apaisement de circulation, le maintien de la circulation, l'aménagement et/ou réfection d'entrées charretières, la coordination avec les services d'utilité publique et la préparation des plans finaux « tels que construits ». Plusieurs projets découlent de ce mandat. Voici ceux sur lesquels Mme Savard a œuvré :

- Surveillance de travaux de 29 saillies et travaux dans 4 intersections dans diverses rues de l'arrondissement, depuis septembre 2016, 2 M$.
- Surveillance de travaux de 8 saillies dans diverses rues de l'arrondissement et de Notre-Dame-de-Grâce, depuis septembre 2016, 200 k$.
- Surveillance de travaux de 46 saillies dans diverses rues de l'arrondissement et travaux de réaménagement géométrique d'un carrefour, depuis septembre 2016, 1,7 M$.

Ordre
des ingénieurs
du Québec

Permis d'ingénieure

Nous certifions que le Conseil d'administration de l'Ordre des ingénieurs du Québec a délivré un permis d'ingénieure à

Marie-Michèle Savard

5028316

N° de permis

Ce permis atteste que cette personne, possédant les connaissances et qualités requises, est autorisée à exercer la profession d'ingénieur dans la province de Québec sous réserve de son inscription au tableau de l'Ordre.

Délivré à Montréal, sous le sceau de l'Ordre des ingénieurs du Québec,

ce 30 juillet 2015

, ING

Président

Secrétaire

Validé le 10 août 2015

PRÉSENTATION

Monsieur Olivier Surprenant est titulaire d'un baccalauréat en génie civil à l'École Polytechnique de Montréal et d'une maîtrise en génie de la construction à l'École de Technologie Supérieure. M. Surprenant œuvre dans le domaine du génie civil et de la santé sécurité depuis six ans. Ayant une solide expérience en signalisation temporaire et en maintien de la circulation, il a été chargé de projet en signalisation temporaire et en maintien de la circulation pour divers entrepreneurs, notamment, pour des projets de PCPR et de PRR à la Ville de Montréal. Dans le cadre de ces mandats, il a aussi effectué la conception des plans de signalisation ainsi que de plans et devis en maintien de la circulation. Il a participé activement à la gestion et la surveillance de chantiers routiers, participé à la gestion de plusieurs projets dans le domaine du génie civil, effectué des analyses de transports multimodales et produit des rapports d'études de transports professionnels. Ces différentes expériences lui ont permis de développer son jugement décisionnel de manière pratique et concrète, de développer ses habiletés à travailler en équipe et à gérer efficacement ses priorités. De plus, son expérience en santé-sécurité l'a amené à gérer les opérations de département d'inspection, de produire des dossiers de calculs en systèmes de protection contre les chutes, d'optimiser le processus d'inspection, de concevoir des structures et de rédiger des rapports de procédures de sauvetage à la suite d'analyses de risques. Efficace et responsable, M. Surprenant contribue aux projets par ses idées novatrices, axées sur les solutions.

ANNÉES D'EXPÉRIENCE
5 ans

PROFESSION
Ingénieur

DOMAINES D'EXPERTISE
Maintien de la circulation
Gestion des déplacements
Signalisation routière
Planification des transports
Maîtrise d'œuvre et santé et sécurité du travail (SST)

ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES
OIQ № 5048719
Ing. jr depuis le 11 juin 2014
Ing. depuis le 11 août 2016

LANGUE
Français et anglais

ÉTUDES

2017	Maîtrise en génie de la construction, École de technologie supérieure, Montréal.
2013	Baccalauréat en génie civil, Polytechnique de Montréal, Montréal.

FORMATION COMPLÉMENTAIRE

2018	CERIU – Surveillance de travaux d'infrastructures municipales.
2018	STC-INS-1 – Installation de la signalisation de travaux de chantiers routiers (STC-101), AQTr.
2018	STC-SUP-1 – Supervision et surveillance de la signalisation de travaux de chantiers routiers (STC-102), AQTr.
2011	MTQ – Programme d'inspection des ponceaux.
2011	MTQ – Surveillance environnementale des chantiers routiers.

Diverses formations en SST :

Prévention contre les chutes dans le secteur de la construction.
Procédures sécuritaires pour les travaux en espace clos.
Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).

PARCOURS DE CARRIÈRE

2018	**IGF axiom inc.** Ingénieur de projets
2017 à 2018	**Signa +** Ingénieur concepteur, chargé de projets en signalisation.
2016 à 2017	**SPI Santé sécurité** Ingénieur concepteur
2014 à 2016	**Prochute Sécurité par SPI** Ingénieur junior concepteur
2013	**Ministère des Transports du Québec (MTQ)** Stagiaire

PROJETS/MANDATS

Société du parc Jean-Drapeau. **Assistance d'un comité de travail dans l'élaboration de scénarios de gestion de flux de spectateurs quittant le futur amphithéâtre naturel.** 2018, 20 k$.
Ingénieur concepteur en circulation.

Ville de Beaconsfield. **Préparation d'un plan concept pour l'aménagement de l'aire de service des travaux publics** et **Préparation de plans et devis pour la reconstruction du stationnement du village Beaurepaire** 2018.
Ingénieur concepteur.

Ville de Montréal – Arrondissement Rosemont-La Petite- Patrie. **Services professionnels de génie-conseil pour la surveillance et la conception des travaux de voirie, d'infrastructures souterraines, d'éclairage, d'électricité et de circulation (2018-2020)**. 2018.
Ingénieur | Conception, gestion et surveillance des travaux de plusieurs projets de voirie, tel que la reconstruction de trottoirs et de bordures, le remplacement de services d'eau, le planage de la chaussée et la pose de revêtement bitumineux (PRR et PRCPR). M. Surprenant a œuvré sur les projets suivants :

- **Préparation d'un devis de maintien de la circulation dans le cadre du projet de construction du complexe aquatique**. 2018.

- Complexe aquatique Rosemont. **Production de plans et devis pour un mur anti-bruit temporaire**. 2018.
- **Surveillance des travaux de réhabilitation de chaussées par planage de rive et pose de revêtement bitumineux (PRCPR 2018).** 2018. Attestation des planches de signalisation.

Ville de Montréal - Arr. Rosemont–La Petite-Patrie. **Programme 2016 d'investissement en voirie de l'Arrondissement Rosemont–La Petite-Patrie (PRR 2016).** 2018.
Ingénieur concepteur en signalisation et en maintien de la circulation | Conception d'un devis en circulation.

Énergir. **Guide de signalisation des travaux adapté aux travaux de Gaz Métro et formation associée** et **Contrat-cadre pour services divers sur demande en gestion des déplacements.** (Avis technique, plans de signalisation ou autres). 50 k$, 2018.
Ingénieur concepteur en signalisation et en maintien de la circulation.

- Conception de plans-types de signalisation.
- Conception de plans de signalisation additionnels pour les carrefours giratoires pour le Guide de signalisation des travaux routiers.
- Services conseil pour étude de cas en signalisation.

Ville de Terrebonne. **Plans, devis et surveillance des travaux d'élargissement de l'avenue Claude-Léveillée entre la bretelle 640 et le chemin Comtois.** 2018.
Ingénieur concepteur | Production des plans, devis et bordereaux pour travaux civils (géométrie et drainage) et du marquage et de la petite signalisation. Étude de circulation pour l'ajout d'une entrée d'autoroute, incluant des comptages routiers.

MTMDET Laurentides. **Réfection de trois ponceaux sous A-640 et A-13**. 2018. 200 k$
Concepteur | Conception avant-projet définitif et conception des plans et devis pour les travaux de réfection des trois ponceaux sous A-640 et A-13.

Divers projets d'infrastructures routières et municipales. **Chargé de projet et concepteur en signalisation et en maintien de la circulation**. 2017.

- Chargé de projet en signalisation et maintien de la circulation |Conception de plans de signalisation routière temporaire, phasage des travaux. Gestion de la mobilité active et des véhicules lourds. Coordination de la signalisation et du maintien de la circulation entre divers chantiers d'un même secteur.
- Concepteur en maintien de la circulation | Simulation AutoTURN pour effectuer des simulations de virage des véhicules d'urgence dans le cadre de la Formule E au centre-ville de Montréal
- Chargé de projet en signalisation | Programmes complémentaires de planage-revêtement de la Ville de Montréal (PCPR 2016 et 2017).

MTMDET – DT Laurentides/Lanaudière. **Conception d'outils de calculs de dimensionnement de fondations superficielles.** 2013.
Stagiaire en ingénierie | Conception d'un outil de calculs automatisés de la capacité portante de fondations superficielles supportant une structure élancée, à l'aide de Microsoft Excel selon la norme CSA S6-06 et les normes ministérielles applicables.

Ordre
des ingénieurs
du Québec

Permis d'ingénieur

Nous certifions que le Conseil d'administration de l'Ordre des ingénieurs du Québec a délivré un permis d'ingénieur à

Olivier Surprenant

5048719

N° de permis

Ce permis atteste que cette personne, possédant les connaissances et qualités requises, est autorisée à exercer la profession d'ingénieur dans la province de Québec sous réserve de son inscription au tableau de l'Ordre.

Délivré à Montréal, sous le sceau de l'Ordre des ingénieurs du Québec,

ce 11 août 2016

Katty Bouz, ing.
Présidente

Me Louise Hénaut
Secrétaire

ORDRE DES INGÉNIEURS DU QUÉBEC

Validé le 16 août 2016

215/270

Abdelfattah BOUKHRIS, ing. jr

PRÉSENTATION

Monsieur Boukhris est titulaire d'un baccalauréat en génie de la construction de l'École de technologie supérieure depuis l'été 2016. Depuis 2007, année à laquelle il a obtenu un diplôme de technicien spécialisé en génie civil, monsieur Boukhris œuvre à titre de technicien en génie civil. Il a acquis de l'expérience professionnelle en conception, en calcul, en estimation et en dessin technique pour des projets d'infrastructures. Il a aussi assuré la surveillance de travaux et il effectuait le suivi des chantiers, il rédigeait des rapports quotidiens et il effectuait le suivi des travaux d'arpentage. M. Boukhris maîtrise parfaitement les diverses versions du logiciel AutoCAD ainsi que la suite MS Office, MS-Project, AutoCAD Civil 3D, AutoTURN, SWWM, EPANET, HEC-HMS, HEC-RAS, Primavera et Tilos.

ANNÉES D'EXPÉRIENCE
Technicien : 11 ans
Ingénieur junior : 2 ans

PROFESSION
Ingénieur junior

DOMAINES D'EXPERTISE
Infrastructures routières et municipales
Bâtiment

ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES
OIQ № : 5075800
Ing. jr depuis le 10 nov. 2016

LANGUE
Français et anglais

ÉTUDES

2016	Baccalauréat en génie de la construction, École de technologie supérieure, Montréal;
2010	Diplôme du Cycle Approfondi en Génie Civil Option « Conduite de Projets de BTP », Faculté des Sciences et Techniques de Tanger, Université Abdelmalek Essaadi, Tanger (Maroc)
2007	DEC en génie civil (technique spécialisée en génie civil) Institut supérieur des travaux publics, Marrakech, Maroc (équivalence du MIDI obtenue en 2012).

FORMATION COMPLÉMENTAIRE

2012	Cours Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction, ASP Construction, Montréal.

PARCOURS DE CARRIÈRE

Depuis septembre 2016	**IGF axiom inc.** Ingénieur junior
Été 2015, Été 2014, Automne 2013	**Consumaj Experts-conseils inc.** Ingénieur stagiaire en génie civil
Février 2011 à mai 2012	**Groupement des entreprises : GIE Eljebha (Maroc)** Technicien en génie civil

Février 2010 à février 2011	**Entreprise Marocaine de Travaux.SA** Technicien en génie civil
Janvier 2009 à janvier 2010	**Société d'Entreprise HOUAR.SA** Technicien en génie civil
Octobre 2007 à janvier 2009	**Conseil d'Ingénierie Global et la maitrise des Réalisations. Sarl (CIGMAR)** Technicien en génie civil
Été 2007	**Ministère de l'Équipement, Marrakech** Technicien stagiaire en génie civil
Été 2006	**Laboratoire de Bâtiment et des Travaux Publics – NBR – de Marrakech** Technicien stagiaire en génie civil

PROJETS DIRECTEMENT PERTINENTS AU PRÉSENT APPEL D'OFFRES

Ville de Montréal - Arr. Rosemont–La Petite-Patrie. **Programme 2016 d'investissement en voirie de l'Arrondissement Rosemont–La Petite-Patrie (PRR 2016).** Mars 2016, 12 M$.
Ingénieur junior | Conception de plans et surveillance des travaux.

- Ingénieur junior | Conception de plans et surveillance des travaux. Préparation de plans et devis pour la construction de 49 saillies sur diverses artères de l'arrondissement.
- Ingénieur junior | Conception de plans et surveillance des travaux. Préparation de plans et devis pour réfection mineure de trottoirs, (RMT-2/2016) construction de saillies doubles et élargissement de trottoir dans l'Arrondissement Rosemont–La Petite-Patrie.

Ville de Montréal, Arr. Rosemont–La Petite-Patrie (ARPP). **Services professionnels pour la surveillance des contrats de construction, la réalisation de plans et devis et analyses techniques sur demande (2016-2018)**. Juillet 2016, 6,5 M$.
Ingénieur junior | Conception de plans et surveillance des travaux de plusieurs projets de voirie, des relevés d'arpentage, la conception et l'implantation de listes de points. Plusieurs projets découlent du mandat du PRR, voici ceux sur lesquels M. Boukhris a œuvré :

- Surveillance de travaux de construction de 49 saillies sur diverses rues de l'arrondissement
- Conception pour travaux de saillies, trottoirs, bordures, planage et pavage sur diverses rues de l'Arrondissement
- Conception pour travaux de 28 saillies sur diverses rues de l'Arrondissement.

Ville de Lorraine. **Services professionnels en ingénierie pour la préparation des plans et devis et pour la surveillance des travaux, retraitement en place de la chaussée**. Mars 2017
Ingénieur junior | Conception de plans et devis, gestion et surveillance de travaux de réfection de pavage et reprofilage des fossés

Ville de Montréal, arrondissement Lachine. **Travaux de réfection de pavage, trottoirs et ouvrages connexes sur divers tronçons de rues de l'arrondissement de Lachine**. De février à novembre 2017, 1,5 M$.
Ingénieur junior | Conception et surveillance pour divers travaux de réfection routière de l'Arrondissement, incluant notamment des travaux de planage-pavage, reconstruction de chaussée, changement d'entrées d'eau en plomb, réfection de trottoirs, aménagement et/ou réfection d'entrées charretières.

Ville de Montréal, arrondissement L'Île-Bizard – Sainte-Geneviève. **Services professionnels en conception plan et devis et surveillance des travaux pour les travaux de réfection d'égout sanitaire et d'aqueduc ainsi que l'ajout d'une conduite pluviale sur la rue Saint-Joseph, du Moulin et Bord-de-l'eau**. Mars 2017.
Ingénieur junior | Conception de plans et devis, surveillance de travaux inscrits au programme de réfection des infrastructures, d'égout sanitaire, d'égout pluvial, d'aqueduc, de pose de puisards, de reconstruction de chaussée et pavage, de validation de l'éclairage et de feux.

Ville de Montréal, arrondissement Anjou. **Travaux de reconstruction du boulevard des Sciences (entre les boulevards du Golf et Bourget) et du boulevard du Golf (entre les boulevards des Sciences et Métropolitain)**. De juin à novembre 2017.
Ingénieur junior | Fourniture de services professionnels pour la conception de plans et devis et surveillance des travaux.

Ville de Montréal, arrondissement Villeray-St-Michel-Parc-Extension. **Services professionnels d'études, de conception et de surveillance de travaux d'infrastructures de génie civil (PRR et PCPR local 2017).** D'avril à décembre 2017.
Ingénieur junior | Services professionnels pour la conception des plans et devis et surveillance de travaux dans diverses rues de l'arrondissement Villeray-St-Michel Parc-Extension

Ordre
des ingénieurs
du Québec

PERMIS D'INGÉNIEUR JUNIOR

Nous certifions que le Conseil d'administration de l'Ordre des ingénieurs du Québec a délivré un permis d'ingénieur junior à

Abdelfattah Boukhris

5075800
N° de permis

Ce permis atteste que la personne susmentionnée, possédant les connaissances et les qualités requises, est autorisée à pratiquer à titre d'ingénieur junior dans la province de Québec, sous réserve de son inscription au tableau de l'Ordre.

Le détenteur du présent permis ne peut exercer une activité professionnelle réservée par la loi à l'ingénieur que sous la direction et la surveillance immédiates d'un ingénieur.

De même, le détenteur inscrit au tableau doit toujours s'identifier comme « ingénieur junior ». En aucune façon, il ne peut prétendre être ingénieur ni se laisser annoncer comme tel.

Délivré à Montréal, sous le sceau de l'Ordre des ingénieurs du Québec, ce *10e* jour de novembre 2016.

Katey Fong, ing.
Présidente

E. Duquette
Secrétaire

Validé le 28 novembre 2016

Richard LAFONTAINE, techn.

PRÉSENTATION

ANNÉES D'EXPÉRIENCE
15 ans

PROFESSION
Technicien en génie civil

DOMAINES D'EXPERTISE
Infrastructures routières et municipales

LANGUE
Français et anglais

Monsieur Richard Lafontaine possède près de quinze ans d'expérience pertinente dans le domaine du génie civil. Tout d'abord en tant que technicien, il s'est occupé d'effectuer les relevés topographiques et de la mise en plan des infrastructures municipales. Puis, il a œuvré en tant que surveillant de chantier pour des firmes d'ingénierie œuvrant particulièrement dans le milieu municipal et les infrastructures de transport. Qu'il s'agisse d'estimer des quantités, de répondre aux problématiques rencontrées en chantier, d'assurer le suivi qualitatif, quantitatif ou de l'échéancier des travaux, M. Lafontaine effectue son travail selon les règles de l'art et les exigences des plans et devis qu'il maîtrise parfaitement. À l'aise avec le mesurage, les recommandations de paiement et la production de rapports quotidiens, il est passé maître dans l'art de la préparation des plans finaux (TQC). Finalement, son grand talent pour communiquer les informations et rallier des équipes font de lui un surveillant de grande qualité, apprécié par toutes les équipes et les donneurs d'ouvrage soucieux d'une bonne coordination et gestion des travaux.

ÉTUDES

2003 Diplôme d'études collégiales en génie civil, Cegep de l'Abitibi-Témiscamingue.

FORMATION COMPLÉMENTAIRE

2018 STC-SUP-1 – Supervision et surveillance de la signalisation de travaux de chantiers routiers (STC-102), AQTr;
2014 MTQ – Construction et réparation des structures;
2012 MTQ – Inspection des structures;
2006 STC-GES-1 – Gestion des impacts des travaux routiers sur la circulation (STC-201), AQTr;
2002 Cours Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction, ASP Construction.

Diverses formations en SST :
Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
Transport des matières dangereuses (TMD).

PARCOURS DE CARRIÈRE

Depuis septembre 2017	**IGF axiom inc.** Technicien
2017	**SNC-Lavalin** Technicien en génie civil
2016	**Fonderie Horne** Technicien, qualité et échantillonnage
2013 à 2016	**CIMA+** Technicien en génie civil
2008 à 2012	**Genivar** Technicien en génie civil
2003 à 2008 et 2013	**Groupe S. M. inc.** Technicien en génie civil

PROJETS DIRECTEMENT PERTINENTS AU PRÉSENT APPEL D'OFFRES

Ville de Terrebonne. **Plans, devis et surveillance des travaux d'élargissement de l'avenue Claude-Léveillée entre la bretelle 640 et le chemin Comtois**. 1,5 M$, 2018 à 2019.
Technicien concepteur.

Ville de Montréal - **Arrondissement Sud-Ouest. Services professionnels de conception et de surveillance pour la réalisation du programme de réfection routière 2018**. 2018, 5,4 M$.
Technicien concepteur.

Ville de Montréal, arrondissement Anjou. **Élaboration des plans et devis, documents d'appel d'offres, pour les travaux de reconstruction des infrastructures routières, égout-aqueduc, de l'avenue Brissac et les travaux de reconstruction (PRR), de planage et revêtement de chaussées (PCPR)**. 3,5 M$, 2018.
Technicien concepteur.

Ville de Boisbriand. **Services professionnels pour les plans et devis de travaux de renouvellement d'infrastructures sur diverses rues de la Ville**., 2017 à 2018, 1,2 M$.
Technicien concepteur.

Ville de Montréal, arrondissement LaSalle. **Services professionnels d'études, de conception et de surveillance de travaux d'infrastructures de génie civil (Programme complémentaire de planage-revêtement - local 2017)**. 2017 à 2018, 2 M$.
Technicien concepteur | Services professionnels pour la conception des plans et devis et surveillance de travaux dans le cadre du PCPR 2017 dans diverses rues de l'Arrondissement.

Ville de Montréal, arrondissement L'Île-Bizard – Sainte-Geneviève. **Services professionnels en conception plan et devis et surveillance des travaux pour les travaux de réfection d'égout**

sanitaire et d'aqueduc ainsi que l'ajout d'une conduite pluviale sur la rue Saint-Joseph, du Moulin et Bord-De-l'Eau. 2017, 2,1 M$.
Technicien concepteur et surveillant de chantier| Les travaux s'inscrivent au programme de réfection des infrastructures, d'égout sanitaire, d'égout pluvial, d'aqueduc, de reconstruction de chaussée et pavage, de validation de l'éclairage et de feux.

Ville de Rouyn-Noranda. **Agrandissement et réaménagement du Centre Polymétier**. 2017, 30 M$.
Technicien |Prise de relevé. Mise en plan CAD

Ville de Taschereau. **Égout domestique – Rues Bélanger, Kirouac et Pinard**. 2017, 400 k$.
Technicien |Prise de relevé et mise en plan CAD

Ville de Laval. **Boul. Le Carrefour. Installation d'une conduite d'égout sanitaire et forage d'une gaine par percussion**. 2013, 2 M$.
Surveillant |Surveillance et mise en plan « tel que construit ».

Ville de Laval. **Boul. Saint-Elzéar. Reconstruction des infrastructures municipales. Reconstruction des entrées de services, travaux de reconstruction de chaussée et bordures.** 2012, 3 M$.
Surveillant |Surveillance et mise en plan « tel que construit ».

Ville de Montréal. **Travaux de reconstruction du réseau d'aqueduc sans tranchée, Réfection par gainage des conduites d'aqueduc existantes, travaux réalisés sur plusieurs rues.** 2011, 15 M$.
Surveillant |Surveillance et mise en plan « tel que construit ».

Ville de Saint-Sauveur. **Reconstruction d'une conduite d'aqueduc. Reconstruction des entrées de service d'aqueduc Travaux de réfection de chaussée et bordures, Secteur Mont-Habitant.** 2010, 5 M$.
Surveillant |Surveillance et mise en plan « tel que construit ».

Ville de Montréal. **Reconstruction d'une conduite d'aqueduc. Reconstruction des entrées de service d'égout et d'aqueduc. Travaux de réfection de chaussée, bordures et trottoirs, boulevard Roi-René, Anjou.** 2009, 3 M$.
Surveillant |Surveillance et mise en plan « tel que construit ».

Ville de Montréal. **Aménagement pour le terrain de soccer au Parc Roger-Rousseau, Anjou**. 2009, 2 M$.
Surveillant |Surveillance et mise en plan « tel que construit ».

Ville de Montréal. **Boulevard De Salaberry, boulevard Brunswick, boulevard Saint-Charles et boulevard Jacques-Bizard. Travaux de réfection de chaussée par pulvérisation et stabilisation, par mise en place de grave-bitume, travaux de reconstruction de chaussée et de revêtement bitumineux.** 3 M$.
Technicien |Conception et surveillance des travaux.

Jimmy TREMBLAY, techn.

PRÉSENTATION

Monsieur Jimmy Tremblay est un technicien en génie civil expérimenté qui a entre autres occupé des postes tels qu'arpenteur, dessinateur, concepteur et de surveillant de chantier. Il a œuvré dans les domaines des infrastructures municipales, des installations industrielles, des services à l'environnement, des barrages et des centrales. Qu'il s'agisse de calcul de quantités, de relevés d'arpentage ou de mise en plan, monsieur Tremblay détient une expertise lui conférant aisance et performance. En surveillance de chantier autant qu'en DAO, ce technicien sait s'intégrer facilement au sein des équipes et sa minutie autant que ses compétences sont toujours appréciées.

ANNÉES D'EXPÉRIENCE
16 ans

PROFESSION
Technicien

DOMAINES D'EXPERTISE
Infrastructures routières et municipales

LANGUE
Français et anglais

ÉTUDES

2002	Diplôme d'études collégiales en technologie du génie civil (DEC), Cegep de Chicoutimi.

FORMATION COMPLÉMENTAIRE

2001	Cours Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction, ASP Construction;
2001	Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
2006	STC-SUP-1 – Supervision et surveillance de la signalisation de travaux de chantiers routiers (STC-102), AQTr;
2006	STC-GES-1 – Gestion des impacts des travaux routiers sur la circulation (STC-201), AQTr;
2011	Advanced Roadway Designer for InRoads, V8.11
2016	Secourisme en milieu de travail.

PARCOURS DE CARRIÈRE

Depuis juin 2017	**IGF axiom inc.** Technicien
2013 à 2017	**Municipalité de Saint-Fulgence** Technicien en génie civil Chef de service aux travaux publics Chargé de projet Surveillant de chantier
2002 à 2013	**BPR inc.** Technicien responsable de la salle à dessin et de l'équipe d'arpentage

PROJETS DIRECTEMENT PERTINENTS AU PRÉSENT APPEL D'OFFRES

Ville de Montréal, arrondissement Anjou. **Travaux de reconstruction du boulevard des Sciences (entre les boulevards du Golf et Bourget) et du boulevard du Golf (entre les boulevards des Sciences et Métropolitain)**, 2017 à 2018, 5 M$
Technicien | Mise en plan et conception

Ville de Montréal, arrondissement L'Île-Bizard – Sainte-Geneviève. **Services professionnels pour la préparation d'études, de relevés, d'expertises, de plans et de devis et surveillance de divers projets de réfection ou de remplacement d'infrastructures routières pour l'arrondissement de L'Île-Bizard – Sainte-Geneviève.** 2017 à 2018.
Technicien | Étude de concept pour l'implantation d'un stationnement de 80 places au sud du parc Eugène-Dostie, 8 k$ honoraires.

Ville de Montréal, arrondissement Anjou. **Travaux de reconstruction des infrastructures routières, égout-aqueduc et l'avenue Brissac et les travaux de reconstruction (PRR), de planage et revêtement de chaussées (PCPR) 2018-Anjou**, 2017, 3,5 M$
Technicien | Mise en plan et conception

MTQ. **Déboisement de la route 175, du km 176 au km 190, dans la Réserve faunique des Laurentides**. 2004 à 2010
Technicien | Surveillance et mise en plan du « tel que construit ».

Ville de Saguenay. **Réfection des rues Chopin et Massenet**. 2008 à 2009
Technicien | Mise en plan et conception

Ville de Saguenay. **Réfection des rues Dickie et Bello**. 2008 à 2009
Technicien | Mise en plan et conception

Ville de Saguenay. **Port de Grande-Anse**. 2008 à 2009
Technicien | Mise en plan et conception

Ville de Saguenay. **Construction de la rue des Générateurs**. 2008
Technicien | Relevés d'arpentage et mise en plan

Ville de Saguenay. **Prolongement de la rue du Seigle**. 2008
Technicien | Relevés d'arpentage et mise en plan

Municipalité d'Hébertville-Station. **Réfection de l'aqueduc sur la rue St-Wilbrod**. 2009
Technicien | Relevés d'arpentage

Municipalité de L'Anse-Saint-Jean. **Développement de rues dans le secteur Alpin au Mont-Édouard**. 2007 à 2009
Technicien | Relevés d'arpentage, implantation et mise en plan

Municipalité de St-David-de-Falardeau. **Développement de rues dans le secteur Alpin (Valinouët)**. 2007
Technicien | Relevés d'arpentage

Municipalité de St-David-de-Falardeau. **Ouverture des rues A, B et C dans le secteur Alpin**. 2006
Technicien | Relevés d'arpentage et surveillance des travaux.

MTQ. **Amélioration de la route 175 à 4 voies divisées, du km 219 au km 227 (8 km), dans la Réserve faunique des Laurentides**. 2004 à 2005
Technicien | Surveillance et mise en plan du « tel que construit ».

MTQ. **Stabilisation de talus à 10 km de Waswanipi dans le secteur du lac Renaud**. 2004.
Surveillant de chantier |

Ville de Saguenay. **Réaménagement de la rue des Roitelets**. 2003
Technicien | Relevés d'arpentage et mise en plan

MTQ. **Restauration de la rue St-Cyrille à Normandin**. 2003
Technicien | Surveillance et arpentage

MTQ. **Autoroute 70 – Contournement de Jonquière**. 2003
Technicien | Surveillance et arpentage

MTQ. **Autoroute 70 – Secteur La Baie**. 2002 à 2003
Technicien | Relevés d'arpentage et mise en plan.

Alexandre DUBREUIL, techn.

PRÉSENTATION

Monsieur Dubreuil est titulaire d'un diplôme d'études collégiales en technologie du génie civil et étudiant au baccalauréat en génie de la construction à l'École de technologie supérieure. Utilisant les compétences et les connaissances acquises durant ses cinq années d'expérience, il a débuté sa carrière en contrôle qualité pour un laboratoire. Il œuvre présentement en conception de dessin technique dans le domaine du maintien de la circulation et celui des infrastructures municipales. Il œuvre également en surveillance de travaux d'infrastructures municipales et de maintien de la circulation. Il possède les attestations suivantes :
ASP Construction, STC-102 (Supervision/Signalisation travaux routiers), ACI (Concrete Field Testing Technician-Grade I). Monsieur Dubreuil maîtrise divers outils informatiques tels que : Word, Excel, PowerPoint, GuidSign, Outlook, MS-Project, AutoCAD (version 2010-2017), Power InRoads, Microstation et Revit 2014.

ANNÉES D'EXPÉRIENCE
5 ans

PROFESSION
Technicien

DOMAINES D'EXPERTISE
Infrastructures routières et municipales
Maintien de la circulation

LANGUE
Français et anglais

ÉTUDES

2014	Diplôme d'études collégiales, Technologie du génie civil, Collège Montmorency, Laval.

FORMATION COMPLÉMENTAIRE

2013	STC-SUP-1 – Supervision et surveillance de la signalisation de travaux de chantiers routiers (STC-102), AQTr, Laval;
2010	Cours Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction, ASP Construction, Saint-Jérôme;
2015	ACI – Concrete Field Testing Technician – Grade I;
2015	Transport des marchandises dangereuses (TMD) classe 7, valide jusqu'au 9 octobre 2016.

PARCOURS DE CARRIÈRE

Depuis mars 2016	**IGF axiom inc.** Technicien
Mai 2013 à décembre 2015	**Solmatech inc.** Technicien de chantier, contrôle qualité
2013	**Dessau inc.** Surveillant de chantier en maintien de circulation

PROJETS/MANDATS

Ville de Montréal – Ville centre. **Services professionnels en gestion des impacts, maintien de la circulation et de communications pour les travaux de réfection d'infrastructures d'honoraires.** 2017 à aujourd'hui, 2,5 M$.
Technicien en maintien de la circulation | Production de devis technique de circulation pour divers travaux d'infrastructures municipales, liaison avec les partenaires, analyse de besoins en feux temporaires, propositions d'aménagements de concepts en gestion de la circulation et signalisation temporaire, vérification de conformité de planches de signalisation, surveillance des travaux et suivi des coûts de signalisation temporaire**.**

Hydro-Québec. **Services sur demande en gestion et maintien de la circulation pour des travaux de transport de lignes électriques.** 2017
Surveillant de travaux |Surveillance des travaux de signalisation temporaire sur diverses rues et autoroutes.

Ville de Montréal – Arrondissement Rosemont–La Petite-Patrie**. Services professionnels pour la surveillance des contrats de construction, la réalisation de plans et devis et analyses techniques sur demande (2016-2018)**. 2016, 6,5 M$.
Technicien dessinateur | Conception de plans et devis, gestion et surveillance des travaux de plusieurs projets de voirie incluant des études de circulations reliées à des changements géométriques, des relevés d'arpentage, la conception et l'implantation de listes de points et le maintien de la circulation. Le mandat a aussi inclus la préparation d'un devis technique de circulation standard et la conception de planches de signalisation types pour l'Arrondissement.

Ville de Montréal – Arrondissement Rosemont–La Petite-Patrie **Programme 2016 d'investissement en voirie de l'Arrondissement Rosemont–La Petite-Patrie (PRR 2016).** Mars 2016, 12 M$.
Technicien dessinateur et surveillant de travaux | Conception de plans et devis, gestion et surveillance des travaux de plusieurs projets de voirie incluant les activités de relevés topographiques, études de drainage, réfection des infrastructures de chaussées et de trottoirs, aménagement d'élément d'apaisement de circulation, maintien de la circulation, aménagement et/ou réfection d'entrées charretières, coordination avec les services d'utilité publique, préparation des plans finaux « tels que construits ». Plusieurs projets découlent du mandat du PRR. Ce projet a également inclus la conception d'un devis type de circulation et la conception de planches de signalisation normalisées pour l'Arrondissement.

QMB. **Services conseils et conception de dessins techniques pour l'utilisation de la barrière mobile MTB-1.** 2017.
Technicien dessinateur | Développement de planches-types de signalisation et développement d'un guide pour l'utilisation de la barrière mobile MTB-1.

Société de services en signalisation SSS. **Fourniture de divers services d'accompagnement en signalisation temporaire**. 2016-2017.
Technicien dessinateur | Conception et mise en plan de planches de signalisation temporaire

Divers projets de la région métropolitaine. 2013.
Surveillant en signalisation | Contrôle qualitatif et quantitatif en maintien de la circulation pour une firme d'ingénierie (Dessau). Les principaux projets sur lesquels monsieur Dubreuil a œuvré sont :

- MTQ. Pavage des autoroutes 640 et 13;
- MTQ. Correction de la structure de l'échangeur Turcot 720 Est.

Divers projets sur le territoire de la Ville de Montréal. 2013 à 2015
Technicien de chantier | Contrôle qualité pour un laboratoire (Solmatech). Les principaux projets sur lesquels monsieur Dubreuil a œuvré sont :

- MTQ. Correction des ravinements et construction d'égouts pluviaux sur l'autoroute 15 à Sainte-Adèle;
- Réfection du barrage du Moulin Légaré à Saint-Eustache;
- Réhabilitation des services municipaux sur diverses rues à Kirkland;
- Travaux de remplacement d'égouts, d'aqueduc et de voirie sur le chemin du Lac Milette à Saint-Sauveur;
- Travaux de pavage et de trottoirs en béton pour diverses artères de la ville de Saint-Sauveur.

PRÉSENTATION

Monsieur Gilbert Kwangpiewo est un surveillant de chantier expérimenté et consciencieux. Depuis l'obtention de son diplôme d'études en génie civil, il a œuvré en génie civil pour divers travaux de réfection d'infrastructures routières. De plus, il a agi en tant que technicien de laboratoire pour divers clients. Polyvalent, il réalise avec aisance toutes les tâches attendues d'un technicien en génie civil : rédiger des rapports avec précision, contrôler les quantités, effectuer le suivi de l'exécution des travaux et des déficiences et même réaliser des essais et analyses. Dynamique et attentif, M. Kwangpiewo s'avère un atout pour toute équipe en réalisation d'ouvrages de génie civil.

ANNÉES D'EXPÉRIENCE
11 ans

PROFESSION
Technicien

DOMAINES D'EXPERTISE
Infrastructures routières et municipales

LANGUE
Français

ÉTUDES

2018	Attestation d'études collégiales en inspection et contrôle en travaux publics, Collège Ahuntsic, Montréal.
2005	Certificat en gestion des projets, École Nationale des Ponts et Chaussées, (Paris, France).
2001	Diplôme d'études en génie civil (Hors Québec), École Nationale Supérieure des Travaux Publics, Cameroun (équivalence au QC : trois années de baccalauréat en génie de la construction).

FORMATION COMPLÉMENTAIRE

2017	STC-SIG-1 – Signaleur de chantiers routiers, AQTr, Montréal.
2014	Cours Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction, ASP Construction.

PARCOURS DE CARRIÈRE

Depuis juillet 2018	**IGF axiom inc.** Surveillant de chantier
Janvier à juillet 2018	**Laboratoire du Collège Ahuntsic** Technicien de laboratoire

Mai à décembre 2017	**Les Constructions Qualité Valeur KL inc.** Surveillant de chantier
2005 à 2013	**SODIREC Sarl** Surveillant de chantier
2002 à 2013	**Ministère du Développement Urbain et de l'Habitat, Cameroun.** Surveillant de chantier

PROJETS DIRECTEMENT PERTINENTS AU PRÉSENT APPEL D'OFFRES

Infrastructures routières et municipales

Ville de Montréal, arrondissement Sud-Ouest. **Services professionnels de conception et de surveillance pour la réalisation du programme de réfection routière 2018.** 2018, 5,4 M$.
Surveillant de chantier | Travaux répartis en trois lots de construction comprenant la réfection de chaussée et de trottoirs, de mesures d'apaisement de la circulation, de regards, de puisards et de bornes d'incendie, le remplacement des entrées en plomb. Surveillance des travaux en chantier et au bureau et plans finaux (TQC). Au total, (22) vingt-deux rues sont concernées par les travaux.

Collège Ahuntsic. **Différents projets pour clientèle diverse**. 2018.
Technicien | Effectuer l'analyse qualitative des granulats en appliquant les méthodes normalisées d'échantillonnage et d'essais, classifier les matériaux analysés en fonction de leurs caractéristiques intrinsèques et de fabrication, contrôler la qualité et la formulation des enrobés bitumineux, réaliser des essais de compaction des enrobés et des sols à l'aide de nucléodensimètre, formuler divers bétons en fonction de la demande du client et des normes, effectuer les essais sur les bétons plastiques et durcis, effectuer les tests qualitatifs sur les sols fins, faire les tests de forage et de sondage, rédiger les rapports des analyses et des essais des matériaux granulaires, du béton plastique et durci, des enrobés bitumineux et des sols.

Les Constructions-Qualité-Valeur KL inc. **Différents projets de construction**. 2017.
Surveillant de chantier | Gérer les plans et devis du projet, faire des visites de chantier pour le suivi des déficiences et pour la correction des travaux en cours, faire la prise des quantités réalisées, assurer une communication avec les divers intervenants, rédiger les rapports de visite de chantier.

Ministère du Développement Urbain et de l'Habitat, Cameroun. **Construction et réfection des voiries urbaines de plusieurs villes**. 2005 à 2013, 1,2 M$
Surveillant de chantier | Vérifier la mise en place des dispositifs de signalisation et de sécurité, réceptionner et veiller au bon stockage des matériaux du chantier, contrôler la mise en œuvre des matériaux, réaliser les essais sur les granulats, béton et enrobés, contrôler la conformité des travaux et rédiger les rapports journaliers, clôturer le chantier et rédiger le rapport final.

Ministère du Développement Urbain et de l'Habitat, Cameroun. **Construction et réhabilitation du réseau routier urbain des villes du Cameroun.** 2002 à 2013, 2 M$.
Surveillant de chantier | Contrôler et suivre l'exécution des travaux des voiries urbaines, faire respecter les normes d'implantation des réseaux divers en milieu urbain, mettre en place, en liaison avec les administrations et les concessionnaires concernés, d'un système d'information sur les réseaux, participer à l'élaboration et la mise en œuvre des plans des réseaux, programmer le contrôle et le suivi de l'exécution des travaux d'éclairage, participer aux réunions de chantier et rédiger les rapports périodiques et finaux.

Jonathan COUSINEAU, techn.

PRÉSENTATION

ANNÉES D'EXPÉRIENCE
15 ans

PROFESSION
Technicien

DOMAINES D'EXPERTISE
Infrastructures routières et municipales
Structures, ponts et ouvrages d'art
Bâtiment

LANGUE
Français et anglais

Monsieur Jonathan Cousineau est titulaire de deux diplômes d'études professionnelles (DEP), soit en arpentage et en dessin, depuis 2002 et 2003. Après avoir œuvré plusieurs années en tant qu'arpenteur en chef pour une compagnie de construction, monsieur Cousineau a élargi ses horizons vers le génie civil. Qu'il s'agisse de structures, de ponts ou d'énergie, il a l'habitude de tous les types de projets et plus particulièrement, ceux en infrastructures routières et municipales. Étant également dessinateur, monsieur Cousineau contribue grandement à tout projet et fait profiter de sa vaste expérience et de son expertise pointue à l'équipe de techniciens. Les relevés d'arpentage pour réfection routière, l'implantation des ouvrages, le calcul de quantités autant que le dessin en structure ou la mise en plan de conception n'ont plus de secret pour ce technicien qui sait s'acquitter des besoins en géomatique de tout projet et comprend bien les besoins d'une équipe en conception comme en réalisation de projets en génie civil.

ÉTUDES

2003	Diplôme d'études professionnelles (DEP) en arpentage, École des métiers du Sud-Ouest;
2002	Diplôme d'études professionnelles (DEP) en dessin industriel, Centre d'études professionnelles de Saint-Jérôme;

PARCOURS DE CARRIÈRE

Depuis octobre 2017	**IGF axiom inc.** Technicien en arpentage
2010 à 2017	**Summum arpentage** Président
2005 à 2010	**Construction Garnier** Chef arpenteur

2003 à 2005 **Arpenteur Géomètre Nathalie Levert**
Technicien dessinateur

PROJETS DIRECTEMENT PERTINENTS AU PRÉSENT APPEL D'OFFRES

Ville de Montréal, arr. Sud-Ouest. **Services professionnels de conception et de surveillance pour la réalisation du programme de réfection routière 2018**. 2018, 5,4 M$.
Arpenteur | Confection de la liste de points.

Ville de Montréal, arr. Anjou. **Conception et surveillance - avenue Brissac, PRR et PCPR**. 2018, 3,5 M$.
Arpenteur | Confection de la liste de points.

Ville de Terrebonne. **Plans, devis et surveillance des travaux d'élargissement de l'avenue Claude-Léveillée entre la bretelle 640 et le chemin Comtois**. 2017, 1 M$.
Arpenteur.

MTMDET Laurentides. **Programme de contrats à exécution sur demande en génie routier : mandats d'analyse, d'étude, de préparation d'avant-projets, de plans, de devis, d'estimation et de toute autre activité connexe nécessaire à la réalisation de projets de travaux**. 2017.
Arpenteur.

Ville de Montréal, arr. Anjou. **Travaux de reconstruction du boulevard des Sciences (entre les boulevards du Golf et Bourget) et du boulevard du Golf (entre les boulevards des Sciences et Métropolitain).** 2017, 5 M$.
Arpenteur.

Ville de Montréal, arr. L'Île-Bizard – Sainte- Geneviève. **Services professionnels pour la préparation d'études, de relevés, d'expertises, de plans et de devis et surveillance de divers projets de réfection ou de remplacement d'infrastructures routières et municipales**. 2017.
Arpenteur.

Ville de Montréal, arr. L'Île-Bizard – Sainte- Geneviève. **Services professionnels en conception plan et devis et surveillance des travaux pour les travaux de réfection d'égout sanitaire et d'aqueduc ainsi que l'ajout d'une conduite pluviale sur la rue Saint-Joseph, du Moulin et Bord-de-l'Eau.** 2017, 2,7 M$.
Arpenteur.

Ville de Lorraine. **Services professionnels en ingénierie pour la préparation des plans et devis et pour la surveillance des travaux, retraitement en place de la chaussée**. 2017, 2,1 M$.
Arpenteur.

Ville de Montréal, arrondissement de Ville-Marie. **Travaux de PCPR dans l'Arrondissement**. 2017, 4,4 M$.
Arpenteur | Confection de la liste de points.

Ville de Montréal, arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce. **Travaux de PCPR dans l'Arrondissement**. 2017, 11 M$.
Arpenteur.

Ville de Montréal, arrondissement Rosemont – La Petite-Patrie. **Travaux de PCPR dans l'Arrondissement**. 2017, 4,5 M$.
Arpenteur.

Ville de Montréal. **Réfection des infrastructures municipales de la rue Sherbrooke.** 2015, 42 M$.
Arpenteur.

Ville de Montréal, arrondissement Ahuntsic – Cartierville. **Travaux de PCPR dans l'Arrondissement**. 2014, 4,2 M$.
Arpenteur.

Ville de Montréal, arrondissement de Rosemont – La Petite-Patrie. **Travaux de PCPR dans l'Arrondissement**, 2013, 8 M$.
Arpenteur.

Ville de Montréal, arrondissement Villeray – Saint-Michel – Parc-Extension. **Travaux de PRR dans l'Arrondissement**. 2013, 6,5 M$.
Arpenteur.

Pont de l'A25. **Drainage du prolongement de l'autoroute 25**. 2010 à 2012, 35 M$.
Arpenteur.

Ville de Montréal. **Construction d'un parc au coin d'avenue des Pins et du Parc**. 2008 à 2009, 2,6 M$.
Arpenteur.

PRÉSENTATION

M. Maxime St-Pierre, ingénieur autonome et responsable, est concepteur en génie électrique. De par son expérience et sa polyvalence, il est en mesure de réaliser un éventail de projets et d'assurer le suivi adéquat requis dans plusieurs domaines. À titre de chargé de discipline en électricité, M. St-Pierre participe activement à toutes les étapes d'un projet incluant les relevés, la préparation d'études de faisabilité, la conception, la rédaction des devis techniques, l'estimation des coûts des travaux, l'analyse des soumissions, l'examen des dessins d'atelier, la préparation d'avis de changement et de directives de chantier et la surveillance de chantier. Sa vaste expérience et sa vision d'ensemble font de lui une ressource essentielle au sein d'une équipe de projet. M. St-Pierre est reconnu pour ses compétences techniques dans l'élaboration de solutions novatrices et respectueuses de l'environnement, des échéanciers et des budgets. Excellent communicateur et gestionnaire expérimenté, il assure une coordination efficace au sein des équipes de projets et le contact permanent avec les clients et les autres intervenants.

ANNÉES D'EXPÉRIENCE
15 ans

PROFESSION
Ingénieur de projet

DOMAINES D'EXPERTISE
Génie Électrique

ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES
OIQ № 135124
Ing. jr depuis décembre 2004
Ing. depuis mai 2008

LANGUE
Français et anglais

ÉTUDES

2003	Baccalauréat en génie électrique, École Polytechnique de Montréal
1998	Diplôme d'études collégiales, CÉGEP de St-Jérôme

FORMATION COMPLÉMENTAIRE

2016	Conception et installation de groupes électrogènes
2015	Alarme incendie pour bâtiments courants
2014	Mise à la terre et continuité des masses
2013	Conception des installations électriques basse, moyenne et haute tensions
2012	Calcul assisté de la capacité de rupture à 750V et moins
2007	LEED pour les nouvelles constructions et les rénovations majeures
2006	Formation sur le Code Électrique du Québec
2005	Cours Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction, ASP Construction (SIMDUT)

PARCOURS DE CARRIÈRE

Depuis janvier 2017	**IGF axiom inc.** Ingénieur électrique
2013 à 2016	**DWB Consultants** Ingénieur électrique
2009 à 2013	**WSP / Genivar** Ingénieur électrique
2004 à 2006	**Labelle Ryan Génipro inc. (Genivar)** Ingénieur électrique junior

PROJETS DIRECTEMENT PERTINENTS AU PRÉSENT APPEL D'OFFRES

Ville de Terrebonne. **Plans, devis et surveillance des travaux d'élargissement de l'avenue Claude-Léveillée entre la bretelle 640 et le chemin Comtois.** 2018.
Ingénieur électrique | Production des plans, devis et bordereaux du marquage et de la petite signalisation. Étude de circulation pour l'ajout d'une entrée d'autoroute, incluant des comptages routiers.

Ville de Saint-Jérôme. **Éclairage de la rue Chantilly.** 2018.
Ingénieur électrique.

Ville de Montréal, arrondissement Villeray–St-Michel–Parc-Extension. **Services professionnels d'études, de conception et de surveillance de travaux d'infrastructures de génie civil (PRR et PCPR local 2017).** 4 M$, 2017
Ingénieur électrique.

Ville de Montréal, arrondissement Anjou. **Travaux de reconstruction du boulevard des Sciences (entre les boulevards du Golf et Bourget) et du boulevard du Golf (entre les boulevards des Sciences et Métropolitain)**. 5 M$, 2017
Ingénieur électrique.

Ville de Montréal, arrondissement Outremont. **Remplacement de l'éclairage de l'avenue Outremont**. 2017
Ingénieur électrique.

MTMDET. **Réaménagement du chemin de la Rivière Ste-Agathe**. 2017.
Ingénieur électrique.
Ville de Boisbriand. **Éclairage de la piste cyclable Grande-Allée**. 2016.
Ingénieur électrique.

Ville de Mont-Tremblant. **Éclairage du tunnel de la montée Ryan.** 2016.
Ingénieur électrique.

Ville de Morin-Heights. **Éclairage du lien cyclable**. 2016.
Ingénieur électrique.

St-Hippolyte, **Prolongement de l'éclairage Rte 333**, 2015
Chargé de discipline.

MTQ, **Contournement Rte 117 Rivière-Rouge**, 2012
Surveillant de chantier.

MTQ, **Réaménagement Rte 343 à Ste-Marcelline-de-Kildare**, 2011
Surveillant de chantier pour nouveau système d'éclairage.

MTQ, **Construction Autoroute 50, Tronçon Papineauville – Plaisance**, 2006 – 2012
Concepteur en éclairage. Plusieurs systèmes d'éclairage, sites de comptage et signalisation.

MTQ, **Réaménagement intersection Rte 117 et Victor à Mirabel**, 2011
Concepteur et Surveillant de chantier pour système d'éclairage et feux de circulation.

MTQ, **Réaménagement intersection Rte 117 et Valiquette à Ste-Adèle**, 2011
Concepteur et Surveillant de chantier pour système d'éclairage et feux de circulation.

MTQ, **Réaménagement intersection Rte 364 et du Village à Morin-Heights**, 2011
Concepteur et Surveillant de chantier pour système d'éclairage et feux de circulation.

MTQ, **Ajout d'un site de télésurveillance sur l'A-15 Site Mirabel**, 2011
Concepteur et surveillant de chantier pour site STI.

MTQ, **Ajout d'un site de télésurveillance sur l'A-15 Site St-Jérôme**, 2011
Concepteur et surveillant de chantier pour site STI.

MTQ, **Ajout d'un site de télésurveillance sur l'A-15 Site Bellefeuille**, 2011
Concepteur et surveillant de chantier pour site STI.

MTQ, **Ajout d'un système d'éclairage Rte 337 et Montée Alix à Amos**, 2010
Concepteur du système d'éclairage.

MTQ, **Réaménagement intersection Rte 335 et Ste-Henriette à St-Lin-Laurentides**, 2010
Concepteur du système d'éclairage et de feux de circulation.

Ordre des ingénieurs du Québec

Permis d'ingénieur

Nous certifions que le Bureau de l'Ordre des ingénieurs du Québec a délivré un permis d'ingénieur à

Maxime St-Pierre

135124

N° de permis

Ce permis atteste que cette personne, possédant les connaissances et qualités requises,

est autorisée à exercer la profession d'ingénieur dans la province de Québec

sous réserve de son inscription au tableau de l'Ordre.

Délivré à Montréal, sous le sceau de l'Ordre des ingénieurs du Québec,

ce 30e jour de mai 2008

Président

Secrétaire

ORDRE DES INGÉNIEURS DU QUÉBEC

Validé le 16 juin 2008

Guillaume ROUSSEL, ing.

PRÉSENTATION

M. Roussel participe à toutes les étapes d'un projet, de la conception jusqu'au suivi de chantier et ce, pour des projets de différentes envergures. Ses mandats actuels lui permettent d'acquérir de l'expérience en côtoyant une équipe d'ingénieurs chevronnée dans le domaine de l'ingénierie.

ANNÉES D'EXPÉRIENCE
15 ans

PROFESSION
Ingénieur de projet

DOMAINES D'EXPERTISE
Structure et électricité

ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES
OIQ № 5037367
Ing. jr depuis août 2012
Ing. depuis février 2015

LANGUE
Français et anglais

ÉTUDES

2012 Baccalauréat en génie civil, Bâtiments et ouvrages d'art, École Polytechnique de Montréal

FORMATION COMPLÉMENTAIRE

2007 Cours Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction, ASP Construction (SIMDUT)

PARCOURS DE CARRIÈRE

Depuis 2018 **IGF axiom inc.**
Ingénieur structure

2013 à 2018 **DWB Consultants**
Ingénieur électrique

2009 à 2011 **Genivar**
Stagiaire en génie civil

PROJETS DIRECTEMENT PERTINENTS AU PRÉSENT APPEL D'OFFRES

Théâtre du Marais. **Construction d'un nouveau théâtre**. 3,6 M$, 2014.
Chargé de projet structure.

Restaurant FOGO. **Construction d'un nouveau restaurant**. 2,6 M$, 2015.
Chargé de projet structure.

Entrepôt Labatt. **Agrandissement d'un entrepôt**. 1,4 M$, 2014.
Chargé de projet structure.

Le 700 chemin Adam. **Construction d'un nouveau bâtiment commercial**. 2,4 M$, 2015.
Chargé de projet structure.

CSSS Argenteuil. **Validation dalle structurale**. 2013.
Chargé de projet structure.

SQI, agrandissement poste de police Ste-Agathe, 2015.
Chargé de projet structure.

OMH Ste-Thérèse. **Validation toiture existante.** 2014.
Chargé de projet structure.

Municipalité St-Adolphe-d'Howard. **Agrandissement du bâtiment du mont Avalanche**. 2015.
Chargé de projet structure.

Municipalité de Ste-Anne-des-Plaines. **Construction d'un nouvel escalier en béton**. 2014.
Chargé de projet structure.

Municipalité de St-Hippolyte. **Réaménagement d'un centre communautaire**. 2015.
Chargé de projet structure.

Osisko. **Porte-Rideau Concasseur, Canadian Malartic**. 2014.
Chargé de projet structure.

Goldcorp. **Béton cheminée à minerai niv. 650, Opinaca**. 2014.
Chargé de projet structure.

Osisko. **Structure trémie et transfert, Canadian Malartic**. 2014.
Chargé de projet structure.

Goldcorp. **Expertise station de chargement puit d'exploration niv.690, Opinaca**. 2014.
Chargé de projet structure.

Goldcorp. **Béton cheminée à minerai nord, Opinaca.** 2015.
Chargé de projet structure.

Goldcorp. **Structure station de chargement puit de production niv.690, Opinaca**. 2016.
Chargé de projet structure.

Goldcorp. **Structure station de chargement puit de production niv.1140, Opinaca**. 2016.
Chargé de projet structure.

Goldcorp. **Cuffat fond de puit production, Opinaca**. 2016.
Chargé de projet structure.

CMAC. **Passerelle d'accès plateforme de forage, CMAC**. 2016.
Chargé de projet structure.

Ordre
des ingénieurs
du Québec

Permis d'ingénieur

Nous certifions que le Conseil d'administration de l'Ordre des ingénieurs du Québec a délivré un permis d'ingénieur à

Guillaume Roussel

5037367

No de permis

Ce permis atteste que cette personne, possédant les connaissances et qualités requises, est autorisée à exercer la profession d'ingénieur dans la province de Québec sous réserve de son inscription au tableau de l'Ordre.

Délivré à Montréal, sous le sceau de l'Ordre des ingénieurs du Québec,

ce 12 février 2015

, ING
Président

Me Louise Mercier
Secrétaire

ORDRE DES INGÉNIEURS DU QUÉBEC

Validé le 16 février 2015

KARYNE OUELLET

Architecte paysagiste, M. Sc. A.

Karyne Ouellet est membre agréée de l'Association des Architectes Paysagistes du Québec depuis 2004.

Au fil des années, son parcours l'a conduit de la réalisation des aménagements paysagers à la surveillance de projets de grande envergure, tant pour le MTQ, les municipalités que les promoteurs développeurs.

Son expérience de la construction, son aptitude pour la logistique et sa qualité en tant que gestionnaire administrative en fait une référence précieuse au moment de la conception et de l'exécution tout en permettant un suivi serré au moment de la concrétisation des projets sur le terrain.

Ses réalisations se composent de plan directeur d'aménagement, d'aires de jeux pour les familles, de jeux d'eau, de parcs, de places publiques et de plateaux sportifs (baseball, skate-park, tennis et patinoire).

LISTE DES RÉALISATIONS RÉCENTES*

JEUX D'EAU / PISCINE / PARC PLAGE

Parc Charbonneau, Rosemère : jeu d'eau et module de sol – en cours.
Parc Dalmany, Montréal-Arrondissement Lasalle : Aménagement d'un jeu d'eau – en cours.
Parc Roland-Cadieux, Brownsburg-Chatam : avant-projet d'aménagement d'un jeu d'eau – 2016.
Parc des Vétérans, Montréal-Est : aires de jeux, chalet de parc, piscine, pataugeoire et jeux d'eaux – 2013 [2 M$].
Parc-plage Saint-Laurent, Repentigny : demande de certificat d'autorisation à l'environnement, volleyball de plage, passerelle de bois – 2015 [900 k$].
Parc Deschamps, Repentigny : jeu d'eau – 2014 [250 k$].
Parc Lajoie, Repentigny : jeu d'eau – 2014 [250 k$].
Parc Jean-Claude Crevier, Repentigny : piscine, agrandissement du stationnement et aménagement paysager autour du nouveau chalet de parc – 2013.
Parc Marcel-Seers, Chateauguay : jeu d'eau – 2012. [284 K$].
Plage du Lac Rond, Sainte-Adèle : plage et passerelle 2011-2012.
Parc Champigny, Repentigny : plan directeur d'aménagement, intégration d'un nouveau chalet de parc, piscine semi-olympique, pataugeoire, aires de jeux pour enfants – 2011. [2,3 M$].

PLATEAUX SPORTIFS

Rosemère : patinoire extérieure, en cours.
Rosemère : skatepark, placette et terrain basket – 2017.
Parc Blainville, Blainville : terrains de baseball en surfaces naturelles et synthétiques– 2017.
Maison des jeunes, Mirabel : skatepark – 2016 [150 k$].
Parc Neuville, Sainte-Anne-des-Plaines : projet de skatepark en cours – 2016.
Saint-Philippe : projet de skatepark en cours – 2016.
Parc Ouellette et ancienne station de pompage, Montréal-Arrondissement Lasalle : Aménagement de terrains de tennis et halte cyclable – (en cours).
Parc Lasalle, arr. Lachine, Montréal : réfection d'un terrain de baseball compétitif– 2016.
Parc Rivest, Repentigny : baseball bantam – 2016.
Parc Maurice-Richard, Repentigny : patinoire et terrain de basketballl en cours – 2016.
Parc du Domaine-Vert, Mirabel : vélo-parc (Pumptrack) – 2015.
Parc Claudel, Repentigny : terrains de tennis (avant-projet) 2015
Parc Maurice-Richard, Repentigny : tennis en terre battue – 2014 [1 M$].
Parc Champigny, Repentigny : tennis de pratique – 2014.
Parc-école Ovide Charlebois, Sainte-Marguerite du Lac-Masson : patinoire – 2014.
Centre Jeunesse des Laurentides, Campus Huberdeau, Huberdeau : patinoire avec bandes permanentes et terrain de basketball, aménagement d'un terrain de mini-soccer et d'un terrain de softball – 2013.
Parc de la Seigneurie, Repentigny : tennis, pétanque, basketball, volleyball de plage – 2013.
Parc Rivest, Repentigny : baseball midget, aires de jeux pour enfants – 2012-2013.
Parc Connelly, Saint-Hippolyte : terrain de tennis double, aires de jeux pour enfants – 2010-2012

Profil

FORMATION

Formation comme inspecteur à la norme CAN/CSA Z614-03 _ Sécurité dans les aires de jeux – 2006

Attestation Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction _ ASP Construction – 2004

Maîtrise en science de l'aménagement, option Paysage Université de Montréal, Montréal - 2004

Baccalauréat en littérature française Université McGill, Montréal - 1997

DEC en arts plastiques, Cégep de Saint-Laurent, Montréal – 1993

EXPÉRIENCE

Depuis 2005

KAP Inc. (anciennement Architecture de paysage Fleur de vie Inc.)
Architecte paysagiste et présidente.

2009

Beaupré & Associés inc.
Architecte paysagiste

2008-2009

Daniel Arbour & Associés (DAA) inc. Montréal
Architecte paysagiste

2004-2005

Beaupré & Associés inc.
Architecte paysagiste, chargée des projets en construction, projets municipaux, commerciaux et résidentiels

2002-2003

Projet Paysage Inc.
Superviseur technique sur les chantiers de projets gouvernementaux et commerciaux.

Patinoire Parc Marie-Soleil Tougas, Repentigny : patinoire - 2012.

PARC - NATURE

Réseau cyclable, Bois-des-Filion, piste cyclable et haltes – 2016.
Belvédère, Saint-Faustin-Lac-Carré, belvédère en bordure du Lac Carré – 2015.
Parc Premières nations, Repentigny : parc nature, aire de jeux, sentier dans les bois sur pilotis, intégration exerciseur pour adultes – 2015 [1 M$].
Parc Saint-Patrick, Brownsburg-Chatham : parc nature belvédère bordure des chutes – 2014 [200 k$].
Place Lagoa, Sainte-Thérèse : belvédère – 2013.
Belvédère du canot d'écorce, Mont-Tremblant : belvédère – 2013.
Chalet des patineurs, Val-des-Lacs : intégration nouveau chalet de parc, aménagement – 2013.
Parc Zénon-Alary, Sainte-Adèle : 2010-2011.
Parc Lummis, Morin-Heights : volley-ball de plage, aire de jeux – 2009-2011.
Divers parcs, Mont-Tremblant : 2009-2010.

PLAN DIRECTEUR

Carrefour Leblanc, L'Épiphanie : concept d'aménagement – en cours.
Parc Blainville, Blainville : terrains de baseball - 2016.
Parc Pré-Vert, Varennes : baseball, volleyball de plage, patinoire, équipements sportifs, piscine, jeux d'eau – 2015 [3 M$].
Parc des Dalles, Joliette : patinoire permanente réfrigérée et couverte, skate-park, tennis – 2015 [2-3 M$].
Parc Gérard Laframboise, Saint-Philippe : projet préliminaire en cours – 2015.
Espace culturel, Repentigny : création pôle culturel en plein cœur de la Ville, regroupement et définition des espaces extérieurs – 2014 [11 M$].
Parc de la Gare, Rivière-Rouge : aire de jeux pour enfants/adultes, jeu d'eau – 2014.
Parc Claude-Henri Grignon, Sainte-Adèle : concept d'aménagement – 2011.

AIRE DE JEUX POUR LES FAMILLES

Parcs Lacroix, Longstaff, Rosenbloom, Rosemère : aires de jeux pour enfants – en cours.
Parcs Arthur-Bigras, Sentinelle, Voltigeurs, Fontainebleau, Blainville : aménagement – en cours.
Parc Jonathan Wilson, Ile Bizard: parc exerciseur pour adultes – 2015.
Parc Frédéric-Coiteux, Repentigny : butte à glisser – 2015.
Parc de la Seigneurie-Dumont, Saint-Jérôme : aire de jeux, micro-soccer, marelle – 2014.
Eaux-vives, Saint-Jérôme : aire de jeux – 2014.
Parc du Joli-Bois, Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson : aires de jeux pour enfants – 2013.
Parc de la Promenade, Saint-Jérôme : aires de jeux pour enfants, concept – 2013.
Parc Roland-Cadieux, Brownsburg-Chatham : aires de jeux pour enfants/adultes, patinoire – 2011-2012-2014.
Parc de l'Ile Lebel, Repentigny : aires de jeux pour enfants et adultes – 2010-2012.
Divers parcs, Saint-Jérôme : aménagement d'aires de jeux pour enfants – 2011.

PLACE PUBLIQUE ET DESIGN URBAIN

Centre culturel Domaine Vert Nord, Mirabel : aménagement paysager – en cours.
Jardin In Mémoria, Parc Thifault, Repentigny : avant-projet d'aménagement – en cours.
Place commémorative du génocide arménien, Laval : 2013.
Aménagement rue Saint-Jovite, Mont-Tremblant : 2013.
RIO, esplanade du parc Olympique, Montréal : 2012.
Boulevard Iberville, Repentigny : plan concept d'aménagement - 2012.
Aménagement urbain, chemin de la Grande-Côte, Lorraine : 2010-2013.
Hôtel-de-Ville, Dorval : 2012.

ENTRÉE DE VILLE

Entrée de ville, Bois-des-Filion : 2015
Entrée de ville, Le Saint-Augustin, Mirabel : 2015
Entrée de ville, Sainte-Anne-des-Lacs : 2013.

1997-2001

Art & Jardins inc.
Chef d'équipe responsable de la réalisation de jardins résidentiels.

ASSOCIATIONS

Association des Architectes Paysagistes du Québec (AAPQ) – membre agréée

Association des Architectes Paysagistes du Canada (AAPC)

EXPÉRIENCE CONNEXE

Membre du jury du concours canadien de l'Association des Architectes Paysagistes du Canada (AAPC)
Concours 2011 et 2012

Entrée de ville Est, Saint-Adolphe-d'Howard : 2012-2013.
Entrée de ville, Sainte-Adèle : 2011.
Sortie 60 de l'Autoroute des Laurentides, Piedmont : projet préliminaire – 2010-2011.
Carrefour giratoire sur les rues Lamontagne et de Martigny, Saint-Jérôme : plans concept d'aménagement paysager – 2010.
Entrées de Ville nord et sud, Mont-Tremblant : 2010.
Entrée de ville sud, Mont-Tremblant : concept d'aménagement pour l'implantation de 3 carrefours giratoires (en collaboration avec le MTQ), plans et devis – 2011-2012.

PROJETS INSTITUTIONNELS

École de Repentigny, Collaboration avec Bergeron Thouin Architecte - 2015.
Bibliothèque, Saint-Hippolyte : aire de repos et jardin – 2015.
OMHL Place Saint-Martin - stationnement, Laval : réduction des îlots de chaleur – 2013.
OMHM Habitation Laporte, Montréal: 2012.
OMHL Place Saint-Martin, Laval : aire de jeux pour enfants – 2012-2013.
École primaire, Mascouche : 2011.
CFP Les Riverains, Repentigny : cour intérieure – 2011.

PROJETS COMMERCIAUX

Centre de Santé Innulitsivik, Moschelle pour Monument du nord québécois - 2015.
Plusieurs projets pour le groupe Rio-Can : 2012-2013
Cross Country Retreat, Morin-Heights : 2012.
Entrepôt JB Laverdure, Montréal : 2012.
A&W, Mont-Tremblant: 2012.
Complexe Place Victoria I et II, Montréal (arrondissement Lachine) : 2009 et 2012.
Le Refuge, Services Animaliers de la Rive-Sud, Canada : 2012.

PROJETS D'HABITATION MULTIFAMILIALE / TOIT-TERRASSE

Plusieurs projets pour le groupe VERGO immobilier, Groupe Mach **:** place publique et quartier commercial et résidentiel 2013-2016.
Talus Équinoxe, Bois-Franc, Groupe Montclair : projet de maisons en rangée – 2014.
Complexe Challenger, Montréal : plan concept d'aménagement – 2013.
Condos Bellevue, Repentigny : plan concept d'aménagement – 2012.
Ilot St.- Ann et Ilot Peel, Griffintown, DEVIMCO, Montréal : projet de condo, toit terrasse – 2011-2012.

PROJETS AUTOROUTIERS

Échangeur Turcot, revue d'estimation 2014.
Carrefour giratoire Vaillancourt, Mont-Tremblant, route 117.

DIVERS PROJETS

Montée Gagnon, Sainte-Anne-des-Plaines : plan de lotissement – 2015.
Entrée du parc Rochefort, Repentigny : aménagement du stationnement – 2013.
Garage municipal, Châteauguay : aménagement du stationnement – 2013.
Station de traitement des eaux usées, Repentigny : 2012-2013.
Développement résidentiel/commercial, Groupe Lyras : plan de lotissements – 2012.
Aménagement du stationnement de la gare, Saint-Jérôme : plans et devis – 2010.
Bassin de rétention 158, Saint-Jérôme : plans et devis + surveillance – 2010.
Entrées principales de l'édifice Félix-Calvé et de l'usine Demix, Mont-Tremblant : 2010.

PROJETS ENVIRONNEMENTAUX

Prolongement du boulevard Chomedey, Laval : projet préliminaire – 2012-2013.
**Les réalisations antérieures sont disponibles sur demande (années 2002 à 2009)*

Julie MORIN, ing.

PRÉSENTATION

Madame Julie Morin est titulaire d'un baccalauréat en génie de la construction de l'École de technologie supérieure. Au cours de ses études et depuis l'obtention de son diplôme d'ingénieure, Mme Morin œuvre dans le domaine du génie civil à différents niveaux. Ses années d'expérience en ingénierie lui ont permis d'acquérir une solide expertise en matière de conception, d'estimation, de surveillance, de charge de projet, de coordination et de gestion de travaux, incluant une expertise reconnue dans les domaines de la signalisation routière et de la gestion de la circulation. Elle est présentement directrice ingénierie et associée chez IGF axiom inc. Depuis 1998, Mme Morin s'implique de diverses façons auprès de l'Association québécoise des transports (AQTr). De ce fait, Mme Morin est membre de la table de signalisation de l'AQTr, elle est formatrice de divers cours reliés au domaine de la signalisation routière et elle est membre du Conseil d'administration de l'AQTr. Depuis 2016, Mme Morin est également formatrice du cours sur la surveillance de travaux dispensé par l'OIQ. Sa carrière lui permet d'œuvrer sur différents projets en partenariat avec divers clients et intervenants.

ANNÉES D'EXPÉRIENCE
21 ans

PROFESSION
Ingénieure

DOMAINES D'EXPERTISE
Gestion de projets
Maintien de la circulation et signalisation routière
Gestion des déplacements
Infrastructures de transport

ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES
OIQ № 116429
Ing. jr depuis le 22 janv. 1997
Ing. depuis le 15 mai 2001

LANGUE
Français et anglais

ÉTUDES

1995	Baccalauréat en génie de la construction, École de technologie supérieure;
1991	DEC en estimation et évaluation immobilières, Campus Notre-Dame-de-Foy.

FORMATION COMPLÉMENTAIRE

2005	Sécurité routière, AQTr;
2005	STC-DIS-0 – Utilisation des dispositifs de retenue dans les zones de travaux, AQTr;
2003	Dispositifs de retenue et systèmes d'absorption de l'énergie « Saving Lives by Design » Energy Absorption;
2003	STC-GES-1 – Gestion des impacts des travaux routiers sur la circulation (STC-201), AQTr;
1999	STC-SUP-1 – Supervision et surveillance de la signalisation de travaux de chantiers routiers (STC-102), AQTr;
1999	Détection vidéo (STI) Intelligent Transportation System, Belgique;
1991	Cours Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction, ASP Construction.

PARCOURS DE CARRIÈRE

Depuis avril 2016	**IGF axiom inc.** Directrice ingénierie
2013 à 2016	**Les Services exp. inc.** Directrice maintien de la circulation et gestion des déplacements
2001 à 2013	**Dessau inc.** Directrice de service
2000 et 2001	**Béton Brunet ltée** Directrice au développement des affaires
1998 à 2000	**Société de Services en Signalisation (SSS)** Directrice des opérations; Chargée de projet
1997 et 1998	**Signotech inc.** Chargée de projet
1995 à 1997	**Technomarine International inc.** Estimatrice

PROJETS DIRECTEMENT PERTINENTS AU PRÉSENT APPEL D'OFFRES

MTMDET – DT Laurentides. **Surveillance des travaux de resurfaçage de l'autoroute 640 Est et Ouest entre le chemin des Anglais et l'autoroute 25.** 2018 en cours, 2,6M$
Chargée de projet.

MTMDET – DT Longueuil. **Surveillance des travaux de remplacement d'un ponceau sous la route 132 à Varennes à 500 mètres au nord de la route 132.** 2018 en cours, 650M$
Chargée de projet.

Ville de Montréal – Ville centre. **Services professionnels en gestion des impacts, maintien de la circulation et de communications de chantier dans le cadre de la réalisation des grands projets du services des infrastructures, de la voirie et des transports.** 2018 en cous, 3.7M$ (honoraires)
Chargée de projet | Production de devis technique de circulation pour divers travaux d'infrastructures municipales, liaison avec les partenaires, analyse de besoins en feux temporaires, propositions d'aménagements de concepts en gestion de la circulation et signalisation temporaire, vérification de conformité de planches de signalisation, surveillance des travaux et suivi des coûts de signalisation temporaire**.**

Ville de Montréal - Arrondissement Ville-Marie. **Services professionnels pour les travaux de réfection routière de différentes rues de l'arrondissement de Ville-Marie.** 2017, 4,4 M$
Chargée de projet | Travaux de planage, pavage, réparation ponctuelle de dalles, reconstruction de rues et réfection partielle de trottoirs. Le mandat inclut les inspections terrain, la vérification des quantités prévues, la préparation des listes de points, la gestion et surveillance des travaux de même que l'assistance durant la période de garantie.

Ville de Montréal – Arrondissement Côte-Des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce. **Surveillance des contrats de construction (2016-2018)**. 2016, 6 M$
Chargée de projet | Surveillance de travaux de divers projets incluant notamment les activités reliées à la gestion des impacts et la santé et sécurité en chantier, la réfection des infrastructures de chaussées et de trottoirs, l'aménagement d'éléments d'apaisement de circulation, le maintien de la circulation, l'aménagement et/ou réfection d'entrées charretières, la coordination avec les services d'utilité publique et la préparation des plans finaux « tels que construits ».

Ville de Montréal – Arrondissement Rosemont–La Petite-Patrie**. Services professionnels pour la surveillance des contrats de construction, la réalisation de plans et devis et analyses techniques sur demande (2016-2018)**. 2016, 6,5 M$
Chargée de projet | Conception de plans et devis, gestion et surveillance des travaux de plusieurs projets de voirie incluant des études de circulations reliées à des changements géométriques, des relevés d'arpentage, la conception et l'implantation de listes de points et le maintien de la circulation. Le mandat a aussi inclus la préparation d'un devis technique de circulation standard et la conception de planches de signalisation types pour l'arrondissement.

MTQ – DT de l'Est-de-la-Montérégie. **Réaménagement partiel de l'échangeur A-20/A-25/ R-132 (P 17229, P-17230, P 17247, P-17248, P-17288) et reconstruction d'un tronçon de la route 132**. Août 2008 à septembre 2013, 136 M$
Gestion interne du projet et Chargée de discipline en maintien de la circulation | Mandat de conception et de surveillance. Supervision de l'équipe de conception en maintien de la circulation, la coordination des disciplines structures, supersignalisation, éclairage, STI et maintien de la circulation. Le projet incluait le réaménagement des bretelles de l'échangeur A20/A-25/R-132, la réfection/reconstruction de structures, la reconstruction des dalles en béton sur la route 132 et l'A-20 dans le secteur de l'échangeur.

MTQ – DT de Laval–Mille-Îles et Villes de Boisbriand et de Sainte-Thérèse. **Reconstruction de l'échangeur entre les autoroutes 15 et 640 sur le territoire de la MRC Thérèse-De Blainville**. Août 2006 à septembre 2013, 174 M$
Gestion interne du projet et Chargée de discipline en maintien de la circulation | Élaboration de l'avant-projet, détermination des critères de conception, préparation des plans et devis et vérification de la qualité des livrables et la surveillance des travaux. L'échangeur en trèfle existant ne pouvait plus répondre à l'accroissement des débits de circulation. Le nouvel échangeur permet d'éliminer la plupart des conflits et de séparer les usagers nationaux et locaux, notamment par l'ajout de bretelles d'échanges directionnels. Ce projet incluait des travaux de structure (treize ponts d'étagement), de chaussée (souple et rigide) et de drainage, de supersignalisation, d'éclairage routier, de STI, de maintien de la circulation et de déplacement de services publics.

Ordre
des ingénieurs
du Québec

Permis d'ingénieure

Nous certifions que le Bureau de l'Ordre des ingénieurs du Québec a délivré un permis d'ingénieure à

Julie Morin

116429
N° de permis

Ce permis atteste que cette personne, possédant les connaissances et qualités requises,

est autorisée à exercer la profession d'ingénieur dans la province de Québec

sous réserve de son inscription au tableau de l'Ordre.

Délivré à Montréal, sous le sceau de l'Ordre des ingénieurs du Québec,

ce 15e jour de mai 2001

ing.
Président

Secrétaire

Validé le 29 juin 2001

Daniel CHOQUETTE, techn.

PRÉSENTATION

Monsieur Choquette possède une vaste expérience en construction, autant en tant que technicien en génie civil qu'en tant qu'agent de sécurité sur les chantiers de construction. Son expertise se situe principalement en surveillance et en santé et sécurité sur les chantiers de construction, en estimation, en conception et en gestion de projets dans le domaine du génie civil (infrastructures de transport et génie municipal). De plus, monsieur Choquette est instructeur pour divers cours de 3M (Fall Protection Group), tels que l'essai d'ajustement qualitatif, l'inspection de l'équipement de protection contre les chutes, la prévention contre les chutes dans le secteur de la construction et la protection respiratoire. Comme il est possible de le constater plus bas, monsieur Choquette possède une très grande polyvalence et son expérience fait de lui un atout majeur pour tous les projets auxquels il collabore. Sa facilité de communication et son leadership confèrent à tout donneur d'ouvrage une assurance de services de grande qualité

ANNÉES D'EXPÉRIENCE PERTINENTE
Technicien : 36 ans
Agent de prévention : 6 ans

PROFESSION
Technicien
Agent de prévention
Formateur SST

DOMAINE D'EXPERTISE
Infrastructures de transport et génie municipal
Maîtrise d'œuvre et santé et sécurité du travail (SST)

ATTESTATION D'AGENT DE SÉCURITÉ SUR LES CHANTIERS DE CONSTRUCTION
№ de carte : DCH0430
Depuis le 21 novembre 2012
Valide jusqu'au 29 juillet 2022

LANGUE
Français et anglais

ÉTUDES

1996 Certificat en gestion de la construction, École de technologie supérieure, Université de Montréal, Montréal;

1982 Technique en génie civil, Cégep de Sherbrooke, Sherbrooke.

FORMATION COMPLÉMENTAIRE

2012 STC-GES-1 – Gestion des impacts des travaux routiers sur la circulation (STC-201), AQTr, Ville;

2012 Attestation d'Agent de sécurité sur les chantiers de construction, CSST;

2016 Secourisme en milieu de travail, valide jusqu'en octobre 2019;

2012 Cours Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction, ASP Construction;

Diverses formations en SST :

Initiation à l'ergonomie;

Inspection de l'équipement de protection contre les chutes;

Normes de sécurité et CO;

Essai d'ajustement qualitatif;
Prévention contre les chutes dans le secteur de la construction;
Procédures sécuritaires pour les travaux en espace clos;
Protection respiratoire;
Sécurité lors de travaux dans des tranchées et des excavations;
Sécurité lors de travaux d'enlèvement de l'amiante;
Silice cristalline dans la construction;
Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
Techniques d'enquêtes et analyse d'accident;
Utilisation sécuritaire des plateformes de travail élévatrices automotrices
Sauvetage en appui sur corde à la suite d'une chute d'une charpente métallique.

PARCOURS DE CARRIÈRE

Depuis juin 2012	**IGF axiom inc.** Technicien en génie civil et agent de prévention
2010 et 2011	**Kingston Byers inc.** Technicien en génie civil et gérant de construction
2008 et 2009	**Conception Habitat 2000** Technicien en génie civil (estimateur sénior)
2005 à 2007	**CHP/Hanscomb inc.** Technicien en génie civil (adjoint aux administrateurs de contrat)
2004	**Technisol** Technicien en génie civil
2001 à 2004	**Hanscomb inc.** Technicien en génie civil (estimateur architecture et structure)
1999 et 2000	**Rampa-Construction** Technicien en génie civil (estimateur architecture et structure)

PROJETS DIRECTEMENT PERTINENTS AU PRÉSENT APPEL D'OFFRES

Maîtrise d'œuvre et santé et sécurité du travail

Les Services exp. inc. (pour la Ville de Montréal). **15-13877 – Services professionnels en surveillance des travaux, gestion des impacts, maintien de la circulation et communication pour les travaux d'infrastructures**. 2017, Environ 300 M$.
Auditeur SST |

Centres jeunesses de la famille Barshaw. **Campus Beaconsfield**. 2016 à 2018, + 8 M$.
Agent de prévention

Alta Construction (2011) ltée. **Travaux de réfection du Pont Jacques-Cartier, section 2, 4, 5.** 2016, 4,5 M$.
Agent de prévention | Services professionnels en maîtrise d'œuvre et en santé et sécurité

Construction Santé Montréal. **Construction du nouveau CHUM (rue Saint-Denis à Montréal)**. 2011à2017, 2,6 G$.
Agent de prévention | Coordination des travaux et surveillance de la maîtrise d'œuvre.

Frare & Gallant. **Ligne Tassimo et St-Mary's, Projet d'agrandissement de l'usine Kraft à Montréal.** 2016, 34 M$.
Agent de prévention | Services professionnels en maîtrise d'œuvre et en santé et sécurité.

Groupe TNT inc. BONAVENTURE - **Travaux de reconstruction d'infrastructures souterraines et réaménagement géométrique dans les rues de Nazareth et Notre-Dame - Lots 6A, 6D, 6E, 6F, 6G, 20D, 23 et 30A.** 2015, 9,4 M$.
Agent de prévention | Services professionnels en maîtrise d'œuvre et en santé et sécurité.

Les Grands Travaux Soter inc. (pour le MTQ). **(8503-13-0210) Reconstruction des murs de l'autoroute 720, lot 5 dans le cadre de la réfection des tunnels Ville-Marie (A 720) et Viger (viaduc Bleury)**. 2015, 9,3 M$.
Agent de prévention | Services professionnels en maîtrise d'œuvre et en santé et sécurité.

Appel d'offres de services professionnels en conception pour le programme de réfection et de développement d'infrastructures de chaussée, de trottoirs et de réaménagement géométrique sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie

Description	
Montant de la proposition	363 235,00 $
SOUS-TOTAL	363 235.00 $ $
Taxe sur les produits et services (5 %) :	18 161,75 $ $
Taxe de vente provinciale (9,975 %) :	36 232.69 $ $
TOTAL :	417 629.44 $ $

Informations complémentaires

Veuillez insérer ce document dans l'« Enveloppe nº2 ».

Important :

Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions du cahier des charges pourra entraîner le rejet de la soumission

Identification du soumissionnaire Nom de la compagnie IGF axiom inc.			
Adresse 7140, rue Albert-Einstein, bureau 220			
Ville Montréal	Code postal H4S 2C1	Téléphone 514 645-3443	Télécopieur 450 688-9879
Nom de la personne responsable (en majuscules)			
Signature du responsable 2018-11-19	Date Jour 9	Mois 11	Année 2018

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens

ANNEXE A

Section A – Rémunération à taux horaire :

No	Catégorie d'employés	Heures prévisionnelles (A)	Taux horaire ($), incluant majoration fixée par la firme (B)	Total ($) (A x B)
1	Patron	46	115	5 290,00
2	Chargé de projet	185	105	19 425,00
3	Ingénieur – Senior (10 ans et +)	645	105	67 725,00
4	Ingénieur – Intermédiaire (10 ans et -)	645	70	45 150,00
5	Ingénieur – Junior	185	65	12 025,00
6	Architecte paysagiste – Senior (10 ans et +)	73	125	9 125,00
7	Architecte paysagiste – Intermédiaire (10 ans et -)	73	100	7 300,00
8	Technicien – Senior (10 ans et +)	552	70	38 640,00
9	Technicien – Intermédiaire (5 à 10 ans)	735	50	36 750,00
10	Technicien – Junior (0 à 5 ans)	185	30	5 550,00
11	Technicien – Arpentage (incluant instruments) (5 ans et +)	771	85	65 535,00
12	Dessinateur – Intermédiaire (5 à 10 ans)	421	50	21 050,00
13	Dessinateur – Junior (0 à 5 ans)	74	30	2 220,00
14	Personnel de soutien technique	17	55	935,00
			Sous-total des honoraires - Section A	**336 720,00**

Section B – Travaux de carottages dans les chaussées

No	Item (unité)	Quantité (A)	Prix unitaire ($) (B)	Total ($) (A x B)
15	Exécution de travaux de carottage dans une chaussée mixte **(par unité)**	113	155	17 515,00
16	Travaux de signalisation exécutés conformément aux planches : TCD 087 du MTQ **(par jour)**	18	500	9 000,00
			Sous-total des travaux de carottages dans les chaussées – Section B	26 515,00
			Sous-total des honoraires et des travaux de carottages dans les chaussées – Section A et B	363 235,00
			Total	**363 235,00**

Les quantités mentionnées sont fournies à titre indicatif seulement.

Veuillez insérer ce document dans l'« Enveloppe nº2».

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1184657006

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.	IGF Axiom inc.	412610

Financement : Sources multiples

Source 1 PTI

Source 2 Financement corporatif

Source 3

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant-Source 1			164 965,23 $	18 329,47 $				**183 294,70 $**
Montant-Source 2			296 979,16 $					**296 979,16 $**
Total	**0,00 $**	**0,00 $**	**461 944,39 $**	**18 329,47 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**480 273,86 $**

☐ 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) : 18

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	11	décembre	2018	Date de fin :	01	juin	2020

Formulaire complété par : Rosie Fata

Prénom, nom

Date et heure système : 21 novembre 2018 10:32:59

CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 800, boul. de Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal QC H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

CI-APRÈS APPELÉE LA "VILLE"

ET :

IGF AXIOM INC., personne morale ayant sa principale place d'affaires au 7140, rue Albert-Einstein, bureau 220, Montréal, QC., H4S 2C1, agissant et représentée, Alexandre Beaupré, ingénieur, dûment autorisé aux fins des présentes, tel qu'il le déclare;

CI-APRÈS APPELÉ(E) LE "CONTRACTANT"

No d'inscription T.P.S. : 1415 57819 RT0001
No d'inscription T.V.Q. : 1019 494132 TQ0001

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

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

1.1 **"Directeur"**: le directeur des Travaux publics ou son représentant dûment autorisé;

1.2 **"Annexe 1"**: les termes de référence pour services professionnels du 25 octobre 2018 relatifs au projet de conception pour le programme de réfection et de développement d'infrastructures de chaussée, de trottoir et de réaménagement géométrique sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie;

1.3 **"Annexe 2**": l'offre de services présentée par le Contractant le 9 novembre 2018.

ARTICLE 2
OBJET

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et des Annexes 1 et 2 jointes aux présentes, à

Sans s'y limiter, le mandat consiste principalement à réaliser les activités suivantes: relevés, calculs, études, avis techniques, préparation des plans et devis, bordereaux, ou encore une combinaison de ces services en fonction du mandat a réaliser.

ARTICLE 3
INTERPRÉTATION

3.1 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition des Annexes 1 et 2 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

3.2 Le texte de l'Annexe 1 prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 2 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4
DURÉE

La présente convention entre en vigueur à sa signature par les parties ou à toute date ultérieure fixée par le Directeur et prend fin lorsque le Contractant a complètement exécuté ses services, celui-ci demeurant tenu au respect de ses autres obligations envers la Ville.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville doit :

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Directeur;

5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution de la convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Directeur ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;

5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Directeur sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant.

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

Le Contractant doit :

6.1 exécuter la convention en collaboration étroite avec le Directeur et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations sur la façon d'exécuter le travail confié;

6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et aux Annexes 1 et 2;

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

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

6.5 divulguer à la Ville tout intérêt qu'il peut avoir dans l'acquisition ou l'utilisation par la Ville de biens ou de services ayant une relation avec la présente convention;

6.6 remettre à la Ville, les documents ou autres éléments de production mis à sa disposition par celle-ci dans l'état où ils lui ont été livrés;

6.7 assumer ses frais généraux, tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;

6.8 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées tenant compte des heures attribuées à l'exécution de la convention et précisant le taux et le montant des taxes applicables aux services du Contractant, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada pour les fins de la TPS et par Revenu Québec pour les fins de la TVQ;

6.9 transmettre au Directeur, selon les modalités et la fréquence que lui indique le Directeur, 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;

6.10 transmettre au Directeur, selon les modalités que lui indique le Directeur, les comptes-rendus des réunions de coordination ou de chantier;

6.11 transmettre au Directeur, selon les modalités que lui indique le Directeur, les rapports de surveillance de chantier;

ARTICLE 7
PRÉROGATIVES DU DIRECTEUR

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

7.1 coordonner l'exécution de la convention;

7.2 décider, de façon définitive, de toute question soulevée par le Contractant quant à l'interprétation de la convention et des Annexes 1 et 2;

7.3 refuser les travaux, recherches et rapports du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la convention ou des Annexes 1 et 2;

7.4 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, recherches et rapports, aux frais de ce dernier.

ARTICLE 8
HONORAIRES

En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de 417 629, 44$ (quatre cent dix-sept mille six cent vingt-neuf dollars et quarante-quatre sous), couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

Cette somme est payable comme suit : sur présentation de factures mensuelles pour les travaux exécutés.

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.

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 9
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 8.

ARTICLE 10
DROITS D'AUTEUR

En considération des honoraires prévus à l'article 8, 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 cette convention en tout temps, sur simple avis écrit, en acquittant le coût des services alors rendus, sur présentation de pièces justificatives.

11.2 Le Contractant doit alors livrer à la Ville tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés à la date de l'avis de résiliation.

11.3 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 12
CONDITIONS GÉNÉRALES

12.1 **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.

12.2 **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.

12.3 **MODIFICATION**

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

12.4 **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.

12.5 **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.

12.6 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 DEUX EXEMPLAIRES A MONTRÉAL A LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le ième jour de 20

VILLE DE MONTRÉAL

Par: _____
Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le ième jour de 20

IGF AXIOM

Par: _____
Alexandre Beaupré, Ing.

Cette convention sera approuvée par le Conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le 5ème jour de décembre 2018 (résolution CA18 240 XXX).

Montréal

Tableau 1 - Liste des projets du programme PRR local 2019

Arrondissement Ville-Marie

Limites du projet			Géométrie (m)		Intervention	Estimé budgétaire ($)		Bonification	Travaux DGSRE	Échéancier	
Rue	De	A	Long.	Larg.		Chaussée	Trottoirs			Début	Fin
Argyle	Guy	Lucien-L'allier	260	9,2	Reconstruction	492 400,00 $	250 150,00 $	Mineure	Aucun		
Charlotte	Hotel-de-ville	De Bullion	70	6,5	Reconstruction	101 300,00 $	43 500,00 $	Mineure	Aucun		
Charlotte	De Bullion	Berger	42	6,5	Reconstruction	65 800,00 $	43 500,00 $	Mineure	Aucun		
Sainte-Rose	De Champlain	Papineau	85	6,6	Reconstruction	131 600,00 $	200 000,00 $	Majeure	Aucun		

Montréal	Tableau 2 - Liste des projets du programme PCPR local 2019

Arrondissement Ville-Marie

Limites du projet			Géométrie (m)		Estimé budgétaire ($)		Bonification	Échéancier	
Rue	**De**	**A**	**Long.**	**Larg.**	**Chaussée**	**Trottoirs**		**Début**	**Fin**
Av. Mcgregor	Avenue des Pins	Docteur-Penfield	125	5,8	111 900,00 $	42 200,00 $	Aucune		
Av. Trafalgar	limite Sud arron.	chemin de Trafalgar	115	7,8	133 000,00 $	39 500,00 $	Aucune		
Av. Trafalgar	chemin de Trafalgar	Côte-des-Neiges	195	9,1	242 300,00 $	64 500,00 $	Aucune		
Berger	Sainte-Catherine	Charlotte	115	6,5	101 300,00 $	39 500,00 $	Aucune		
De Bullion	Sherbrooke	Ontario	220	6,2	201 400,00 $	71 700,00 $	Aucune		
Lincoln	Chomedey	Saint-Mathieu	397	9,0	497 700,00 $	130 400,00 $	Aucune		
Lusignan	Saint-Antoine	Saint-Jacques	195	5,6	156 700,00 $	64 500,00 $	Aucune		
Panet	De Maisonneuve	Logan	120	8,6	147 500,00 $	40 800,00 $	Aucune		
Saint-André	Ontario	Sherbrooke	210	10,9	310 700,00 $	68 500,00 $	Aucune		
Saint-Norbert	Hotel-de-ville	Saint-Dominique	185	7,5	192 200,00 $	44 800,00 $	Aucune		
Tansley	De Lorimier	Dorion	140	5,0	108 000,00 $	47 400,00 $	Aucune		

Montréal	Tableau 3 - Liste des projets du programme PRCPR local 2019

Arrondissement Ville-Marie

Limites du projet			Géométrie (m)		Estimé budgétaire ($)		Bonification	Échéancier	
Rue	**De**	**A**	**Long.**	**Larg.**	**Chaussée**	**Trottoirs**		**Début**	**Fin**
Avenue des Érables	Disraeli	Ontario	150	8	79 000,00 $	50 200,00 $	Aucune		

Montréal

Tableau 4 - Liste des projets proposés en vertu de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal - PRR artériel 2019

Arrondissement Ville-Marie

Limites du projet			Géométrie (m)		Intervention	Estimé budgétaire ($)		Bonification	Travaux DGSRE	Échéancier	
Rue	**De**	**A**	**Long.**	**Larg.**		**Chaussée**	**Trottoirs**			**Début**	**Fin**
Chemin Barat	limite Ouest arron.	Atwater	14,0	130	Planage-revêtement	244 900,00 $	43 400,00 $	Aucune	Aucun		
De Rouen	Florian	Lim. Est Arrond.	12,1	74	Planage-revêtement	127 700,00 $	144 800,00 $	Majeure	Aucun		
Hôtel-de-Ville	René-Lévesque	Sainte-Catherine	8,3	185	Planage-revêtement	211 000,00 $	60 500,00 $	Aucune	Aucun		
Lambert-Closse	Maisonneuve	Sherbrooke	9,8	200	Planage-revêtement	268 500,00 $	68 800,00 $	Aucune	Aucun		
Saint-Henri	Saint-Maurice	Notre-Dame	85	5,8	Reconstruction	115 900,00 $	160 600,00 $	Majeure	Aucun		
Sherbrooke	Robert-Bourassa	Aylmer	17,4	145	Planage-revêtement	330 500,00 $	- $	Aucune	Aucun		
Sherbrooke	De Bleury	Sainte-Famille	17,4	180	Planage-revêtement	405 500,00 $	- $	Aucune	Aucun		

Ville-Marie Montréal

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

N° de dossier : 1184657006

- 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 de 480 273, 86 $, comprenant les frais de contingence, le cas échéant, pour la fourniture des services professionnels en conception pour le programme de réfection et de développement d'infrastructures de chaussée, de trottoirs et de réaménagement géométrique sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie - Appel d'offres public VMP-18-021 - 5 soumissionnaires;

Accorder le contrat à IGF Axiom inc., soumissionnaire conforme ayant obtenu le pointage le plus élevé, au prix et aux conditions de sa soumission de 417 629, 44 $, taxes incluses et approuver la convention des services professionnels de IGF Axiom inc.."

La portion de la dépense assumée par l'arrondissement de Ville-Marie s'élève à 183 294,70 $, incluant taxes et contingences. Le financement de cette portion se décompose comme suit : 67% corporatif et 33% arrondissement.

L'autre portion de la dépense s'élevant à 296 979,16 $, incluant taxes et contingences, sera assumée par le Service des infrastructures, de la voirie et des transports.

- Nous attestons que le présent dossier est certifié conforme par la Direction des services administratifs selon les conditions énoncées au courrier budgétaire numéro 38.
- Une intervention du ***Service des finances*** est requise.

Information budgétaire (Montants nets de ristournes, en milliers de dollars)

Provenance

Projet: 55832

Sous-projet: 1855832020 - Corpo.

2018	2019	2020	Total
112,0			112,0

Projet: 55832

Sous-projet: 1855832000 - Arrondissement

2018	2019	2020	Total
55,0			55,0

Imputation

Projet: 55737 Programme de réfection routière

Sous-projet: 1855737170 PRR 2019-Corpo Services professionnels et techniques VMP-18-021

2018	2019	2020	Total
112,0			112,0

Projet: 55737 Programme de réfection routière

Sous-projet: 1855737180 PRR 2019-Local Services professionnels et techniques VMP-18-021

2018	2019	2020	Total
55,0			55,0

Information comptable (Montants en dollars)

Résumé:

Dépenses (taxes incluses):	Dépenses (Net ristourne):	Contrat (taxes incluses):	Contrat (Net ristourne):
183 294,70 $	167 372,49 $	159 386,69 $	145 541,29 $

Provenance des crédits : Compétence Corpo. Crédits: 112 139,57 $

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6101	7717028	802601	01909	57201	000000	0000	112522	000000	98001	00000

Provenance des crédits : Compétence Arrondissement Crédits: 55 232,92 $

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6438	3812182	801550	01909	57201	000000	0000	102586	000000	98001	00000

Imputation

Projet:	Sous-projet:	Dépenses (taxes incluses):	Crédits (Net ristourne):	
55737	1855737170	106 789,08 $	97 512,67 $	**Contrat**

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6101	7717028	801550	03103	54301	000000	0000	177001	000000	17025	00000

Projet:	Sous-projet:	Dépenses (taxes incluses):	Crédits (Net ristourne):	
55737	1855737170	16 018,36 $	14 626,90 $	**Contingences**

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6101	7717028	801550	03103	54301	000000	0000	177001	028057	17025	00000

Projet:	Sous-projet:	Dépenses (taxes incluses):	Crédits (Net ristourne):	
55737	1855737180	52 597,61 $	48 028,63 $	**Contrat**

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6438	3812182	801550	03103	54301	000000	0000	177002	000000	17025	00000

Projet:	Sous-projet:	Dépenses (taxes incluses):	Crédits (Net ristourne):	
55737	1855737180	7 889,64 $	7 204,30 $	**Contingences**

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6438	3812182	801550	03103	54301	000000	0000	177002	028057	17025	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 :

Samba Oumar Ali
Conseiller en gestion des ressources financières
Tél.: 514 872-2661
Date: **2018-11-21**

INTERVENTION FINANCIÈRE - PROGRAMME TRIENNAL D'IMMOBILISATIONS (PTI)

NO GDD : 1184657006

Taux taxes 2018: 1,0951303727

No d'engagement 2018 : CC84657006

L'objet du présent dossier nécessite un virement de crédits (compétence corpo.) au système SIMON comme suit:

Provenance

17-028 Aménagement / réaménagement du domaine public (centre-ville)

		Dépenses taxes incluses	Crédits	Crédits arrondis au $ supérieur
Règlement 17-028	6101.7717028.802601.01909.57201.000000.0000.112522.000000.98001.00000	122 807,45 $	112 139,57 $	112 140 $

Imputation

Programme de réfection routière

		Dépenses	Crédits	Crédits arrondis au $ supérieur
Contrat, contingentes	6101.7717028.801550.03103.54301.000000.0000.177001.000000.17025.00000	106 789,08 $	97 512,66 $	97 513 $
	6101.7717028.801550.03103.54301.000000.0000.177001.028057.17025.00000	16 018,37 $	14 626,91 $	14 627 $

Total :	122 807,45 $	112 139,57 $	112 140 $

NO GDD : 1184657006

Taux 2018: 1.0951303727

No d'engagement CC84657006

Provenances

Programme de réfection du réseau routier local		Dépenses taxes incluses	Crédits	Crédits arrondis au $ supérieur
Règlement 17-073	6101.7717073.802701.01909.57201.000000.0000.112522.000000.98001.00000	61 169.30 $	55 855.72 $	55 858 $

Programme complémentaire de planage-revêtement - Local		Dépenses taxes incluses	Crédits	Crédits arrondis au $ supérieur
Règlement 18-048	6101.7718048.802701.01909.57201.000000.0000.112522.000000.98001.00000	130 568.09 $	119 226.08 $	119 228 $

Programme de réhabilitation de chaussée par planage-revêtement - Local		Dépenses taxes incluses	Crédits	Crédits arrondis au $ supérieur
Règlement 17-013	6101.7717013.802701.01909.57201.000000.0000.166504.000000.98001.00000	5 546.72 $	5 064.89 $	5 066 $

Programme de réfection d'artères		Dépenses taxes incluses	Crédits	Crédits arrondis au $ supérieur
Règlement 16-006	6101.7716006.802701.01909.57201.000000.0000.112522.000000.98001.00000	99 695.04 $	91 034.86 $	91 037 $
Total provenances		**296 979.15 $**	**271 181.55 $**	**271 189.00 $**

Imputations

PRR VM 2019-Conception-Travaux voirie-Chaussée-plusieurs rues IGF Axiom		Dépenses taxes incluses	Crédits	Crédits arrondis au $ supérieur
Contrat chaussée	6101.7717073.802701.03107.54301.000000.0000.177010.000000.17020.00000	31 701.65 $	28 947.83 $	28 948 $
Contingences chaussée	6101.7717073.802701.03107.54301.000000.0000.177010.070008.17020.00000	4 755.25 $	4 342.18 $	4 343 $
Contrat trottoirs	6101.7717073.802701.03107.54301.000000.0000.177011.000000.17030.00000	21 489.04 $	19 622.36 $	19 623 $
Contingences trottoirs	6101.7717073.802701.03107.54301.000000.0000.177011.070008.17030.00000	3 223.36 $	2 943.35 $	2 944 $
Sous-total		**61 169.30 $**	**55 855.72 $**	**55 858 $**

PCPR VM 2019-Conception-Travaux voirie-chaussée-plusieurs rues IGF Axiom		Dépenses taxes incluses	Crédits	Crédits arrondis au $ supérieur
Contrat chaussée	6101.7718048.802701.03103.54301.000000.0000.177012.000000.17025.00000	87 537.39 $	79 933.31 $	79 934 $
Contingences chaussée	6101.7718048.802701.03103.54301.000000.0000.177012.070008.17025.00000	13 130.61 $	11 990.00 $	11 990 $
Contrat trottoirs	6101.7718048.802701.03107.54301.000000.0000.177013.000000.17030.00000	26 000.08 $	23 741.54 $	23 742 $
Contingences trottoirs	6101.7718048.802701.03107.54301.000000.0000.177013.070008.17030.00000	3 900.01 $	3 561.23 $	3 562 $
Sous-total		**130 568.09 $**	**119 226.08 $**	**119 228 $**
PRCPR VM 2019-Conception-Travaux voirie-chaussée-plusieurs rues IGF Axiom		**Dépenses taxes incluses**	**Crédits**	**Crédits arrondis au $ supérieur**
Contrat chaussée	6101.7717013.802701.03103.54301.000000.0000.177014.000000.17005.00000	2 947.00 $	2 691.00 $	2 691 $
Contingences chaussée	6101.7717013.802701.03103.54301.000000.0000.177014.070008.17005.00000	442.05 $	403.65 $	404 $
Contrat trottoirs	6101.7717013.802701.03107.54301.000000.0000.177015.000000.17005.00000	1 876.23 $	1 713.25 $	1 714 $
Contingences trottoirs	6101.7717013.802701.03107.54301.000000.0000.177015.070008.17005.00000	281.44 $	256.99 $	257 $
Sous-total		**5 546.72 $**	**5 064.89 $**	**5 066 $**
Conception pour des travaux de voirie-chaussée-plusieurs rues IGF Axiom		**Dépenses taxes incluses**	**Crédits**	**Crédits arrondis au $ supérieur**
Contrat chaussée	6101.7716006.802701.03107.54301.000000.0000.177016.000000.17020.00000	67 705.94 $	61 824.55 $	61 825 $
Contingences chaussée	6101.7716006.802701.03107.54301.000000.0000.177016.070008.17020.00000	10 155.89 $	9 273.68 $	9 274 $
Contrat trottoirs	6101.7716006.802701.03107.54301.000000.0000.177017.000000.17030.00000	18 985.40 $	17 336.20 $	17 337 $
Contingences trottoirs	6101.7716006.802701.03107.54301.000000.0000.177017.070008.17030.00000	2 847.81 $	2 600.43 $	2 601 $
Sous-total		**99 695.04 $**	**91 034.86 $**	**91 037 $**
Total imputations		**296 979.15 $**	**271 181.55 $**	**271 189 $**

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 : Jean-François Rondou Téléphone : 514-868-3837
Service/Arrondissement :

Période : Année : Description de l'écriture :

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
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
Total de l'écriture :												**0.00**	**0.00**	

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.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.07

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1180141014

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 i) encourager la mise en œuvre du développement durable en tenant compte de l'évolution des connaissances et des pratiques dans ce domaine
Projet :	Plan stratégique de développement durable
Objet :	Approuver la convention avec la Société pour l'action, l'éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal (SAESEM) pour la réalisation du plan d'action 2019 de l'Éco-quartier de Peter-McGill et accorder une contribution financière de 158 540 $

D'approuver la convention entre l'arrondissement de Ville-Marie et la Société pour l'action, l'éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal (SAESEM) pour la gestion du programme Éco-quartier dans le district de Peter-McGill et la réalisation du plan d'action de 2019.
D'accorder, à cette fin, une contribution financière de 158 540 $

D'imputer cette dépense totale de 158 540 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-23 13:06

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 # :1180141014**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 i) encourager la mise en œuvre du développement durable en tenant compte de l'évolution des connaissances et des pratiques dans ce domaine
Projet :	Plan stratégique de développement durable
Objet :	Approuver la convention avec la Société pour l'action, l'éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal (SAESEM) pour la réalisation du plan d'action 2019 de l'Éco-quartier de Peter-McGill et accorder une contribution financière de 158 540 $

CONTENU

CONTEXTE

Créé en 1995 par la Ville de Montréal, le programme éco-quartier a comme mission de promouvoir l'écocitoyenneté et d'améliorer le milieu de vie par le biais d'actions réalisées par et pour les citoyens. Il vise également la promotion et l'adoption de comportements plus sains, respectueux de l'environnement et des principes du développement durable. L'arrondissement confie la gestion du programme éco-quartier à 3 organismes à buts non lucratifs issus des milieux communautaires qui assurent la promotion du programme dans leur district électoral respectif et agissent en tant qu'éco-quartier de Sainte-Marie, de Saint-Jacques ou de Peter-McGill.

La contribution financière appuie les activités de mobilisation, de sensibilisation, d'information, d'éducation et de formation mises en œuvre par chacun des Éco-quartiers. Les activités ainsi financées se retrouvent dans le Plan d'action 2019 de l'éco-quartier de Peter-McGill. Ces activités doivent contribuer aux grandes orientations et objectifs de l'arrondissement en matière d'environnement et de développement durable. Elles doivent ainsi s'inspirer des plans et politiques de la Ville de Montréal et de l'arrondissement dont le Plan Montréal durable 2016-2020, le Plan de développement durable de l'arrondissement de Ville-Marie et le Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal.

Il est à noter que la contribution financière de l'éco-quartier de Peter-McGill s'élevait à 150 000 $ en 2018. En 2019, elle s'élèvera à 158 540 $ parce qu'elle finance de nouvelles activités liées au contrôle de l'herbe à poux (2 200 $) de même que la poursuite du projet de carrés d'arbres et de « mange-trottoirs » (6 340 $) initié par une convention qui venait à échéance en octobre 2018.

Dans le cadre du renouvellement de la contribution financière, les plans d'action ont été bonifiés pour mieux refléter le rôle et les responsabilités des éco-quartiers. Leur contenu a

été harmonisé et pour chacune des actions, les clientèles ciblées ont été identifiées et les indicateurs précisés. Pour plus de transparence, les bailleurs de fonds qui participent à la mise en œuvre des actions aux côtés de l'arrondissement de Ville-Marie ont été spécifiés.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA17 240644 (1173200004) Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2018, avec la Société pour l'action, l'éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal (SAESEM) pour la poursuite du programme « éco-quartier » dans le district de Peter-McGill et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 150 000 $.
CA18 240264 (1185876005) Approuver les conventions, se terminant le 26 octobre 2018, avec les éco-quartiers de Sainte-Marie, de Saint-Jacques et de Peter McGill pour le projet de carrés d'arbre et de « mange-trottoirs » dans Ville-Marie et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution totale de 24 774,75 $.

CA16 240614 (1163200005) Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2017, avec la Société pour l'action, l'éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal (SAESEM) pour la poursuite du programme éco-quartier dans le district de Peter-McGill et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 150 000 $.

CA15240648 (1153200003) Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2016, avec la Société pour l'action, l'éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal pour la poursuite du programme éco-quartier dans le district de Peter-McGill et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 150 000 $.

CA14 240704 (1143200008) Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2015, avec la Société pour l'action, l'éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal pour la poursuite du programme éco-quartier dans le district de Peter-McGill et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 150 000 $.

CA14 240152 (1144206112) Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2014, avec la Société pour l'action, l'éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal pour l'éco-quartier de Peter-McGill et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 100 000 $.

CA13 240680 (1134206007) Approuver la convention, se terminant le 30 juin 2014, avec la Société pour l'action, l'éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal pour l'éco-quartier de Peter-McGill et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 100 000 $.

DESCRIPTION

Accorder une contribution financière de 158 540 $ pour l'année 2019 pour la réalisation du plan d'action 2019 de l'éco-quartier de Peter-McGill tel que présenté en pièce jointe et conformément au protocole d'entente entre l'arrondissement et la Société pour l'action, l'éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal (SAESEM) .

JUSTIFICATION

Les activités prévues au plan d'action soutiennent les priorités de l'arrondissement en matière d'environnement et de développement durable. Elles s'inscrivent dans le Plan Montréal durable 2016-2020, le Plan local de développement durable de l'arrondissement de Ville-Marie 2016-2020 et le Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal. Elles s'inscrivent également dans la Stratégie alimentaire de l'arrondissement et témoignent de la volonté de participer à la Stratégie québécoise de réduction de l'herbe à poux et autres pollens allergènes (SQPRA).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant de la contribution requise pour la gestion du programme éco-quartier est prévu au budget de fonctionnement de l'arrondissement et les sommes nécessaires à la mise en oeuvre des autres volets proviennent de la réserve dédiée au développement durable.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les activités prévues au protocole d'entente s'inscrivent dans la mise en oeuvre des actions identifiées au plan local de développement durable 2016-2020 et plus largement au plan de développement durable de la collectivité montréalaise.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

En 2019, des efforts supplémentaires seront consentis afin d'optimiser l'apport des éco-quartiers sur le territoire, d'harmoniser la prestation de service et de bonifier le processus de reddition de compte.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Le responsable du dossier est en relation avec les représentants des éco-quartiers et il effectue le suivi concernant le processus de reddition de comptes, la remise des rapports d'étape et du rapport annuel de même que des états financiers. Il accompagne les éco-quartiers dans l'élaboration et la mise en oeuvre du plan d'action.

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

Alain DUFRESNE, Ville-Marie
Juan Carlos RESTREPO, Ville-Marie
José PIERRE, Ville-Marie
Driss EZZAHER, Ville-Marie
Marc FLEURY, Ville-Marie
Marie-Ève BOIVIN, Ville-Marie

Josée POIRIER, Ville-Marie
Patrick-J. POIRIER, Ville-Marie

Lecture :

Driss EZZAHER, 22 novembre 2018
Josée POIRIER, 21 novembre 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine PHILIBERT
conseiller(ere) en planification développement durable

Tél : 514.868.8725
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-21

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 - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1180141014

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Objet :	Approuver la convention avec la Société pour l'action, l'éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal (SAESEM) pour la réalisation du plan d'action 2019 de l'Éco-quartier de Peter-McGill et accorder une contribution financière de 158 540 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1180141014.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kemly DESTIN
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-22

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles
Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL – ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 800, boulevard de Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal, Québec, H2L 4S8, agissant et représenté 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 l' « **Arrondissement** »

ET : **SOCIÉTÉ POUR L'ACTION, L'ÉDUCATION ET LA SENSIBILISATION ENVIRONNEMENTALE DE MONTRÉAL (SAESEM),** 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 1240, rue Saint-Marc, Montréal, Québec, H3H 2E5, agissant et représentée par monsieur Vincens Côté, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes par une résolution de son conseil d'administration du 27 juin 2018;

Numéro d'inscription TPS : 841 320518 RT 0001
Numéro d'inscription TVQ. : 1217116852TQ 0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et l'Arrondissement sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme gestionnaire du Programme Éco-quartier dans le district de Peter-McGill;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de l'Arrondissement pour la réalisation de son Plan d'action, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire encourager l'Organisme à réaliser son Plan d'action 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'Arrondissement désire optimiser les activités et les ressources de l'Organisme dédiées à la réalisation du « Programme Éco-quartier » tout en maintenant le niveau de service offert aux citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme adhère aux objectifs de l'Arrondissement en matière de développement durable et aux orientations décrites dans le document intitulé « Programme Éco-quartier »;

ATTENDU QUE l'Organisme entend, dans la poursuite de ses objets constitutifs, promouvoir le développement durable, la protection de l'environnement et l'amélioration du cadre de vie;

ATTENDU QUE l'Organisme a proposé de mettre en œuvre une série d'actions conforment aux objectifs de l'Arrondissement notamment en matière de réduction à la source, réemploi, recyclage et valorisation (3RV) de même qu'en matière de propreté, de verdissement, de biodiversité, d'embellissement et d'écoresponsabilité;

ATTENDU QUE l'Organisme adhère aux objectifs d'optimisation de l'Arrondissement, notamment par la mise en place d'une dynamique de coordination et de partage des ressources avec les Éco-quartiers des districts de Saint-Jacques et de Sainte-Marie;

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'Arrondissement 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 « Programme Éco-quartier »;

2.2 « **Annexe 2** » : le « Plan d'action » de l'Éco-quartier de Peter-McGill tel que présenté par l'Organisme et approuvé par son représentant dûment autorisé;

2.3 « **Annexe 3** » : les prévisions budgétaires de l'Organisme;

2.4 « **Annexe 4** » : l'organigramme des ressources humaines dédiées à la mise en œuvre du Plan d'action;

2.5 « **Annexe 5** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.6 « **Plan d'action** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel l'Arrondissement lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 2;

2.7 « **Rapport annuel** » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.8 « **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 l'Arrondissement ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre de la mise en œuvre du Plan d'action;

2.9 « **Responsable** » : Corinne Andrieu, Directrice d'arrondissement adjointe et responsable des services administratifs.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de l'Arrondissement à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Plan d'action.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Plan d'action

4.1.1 utiliser la contribution financière de l'Arrondissement exclusivement aux fins de la réalisation du Plan d'action tel que décrit à l'Annexe 2. 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 Plan d'action et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu

que la participation de l'Arrondissement ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 participer aux comités statutaires et à toute autre rencontre de suivi organisée par l'Arrondissement.

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 Plan d'action 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 l'Arrondissement;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de l'Arrondissement, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 5, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par l'Arrondissement par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Plan d'action. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par la Division des communications et des relations avec les citoyens de l'Arrondissement;

4.4.2 associer et inviter l'Arrondissement aux différents événements en relation avec le Plan d'action;

4.5 Aspects financiers et reddition de compte

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 au plus tard le 31 janvier 2020;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par l'Arrondissement 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 de Montréal 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 de Montréal, 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 un premier Rapport d'étape auprès du Responsable le 15 juillet 2019 (en date du 30 juin) et un second Rapport d'étape le 15 octobre 2019 (en date du 30 septembre). Les Rapports d'étape doivent inclure :

- l'état d'avancement des indicateurs inscrits au Plan d'action et, le cas échéant, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables;
- la liste des biens acquis et/ou distribuer dans le cadre de la Convention;
- un tableau faisant état des sommes utilisées à même la contribution financière reçue de l'Arrondissement ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées incluant les sommes consacrées aux frais de gestion;
- tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre de la mise en œuvre du Plan d'action ou de sa reddition de compte;

déposer un Rapport annuel le 31 janvier 2020. Ce rapport doit inclure :

- le profil de l'organisme;
- le nom de ses administrateurs et dirigeants;
- un organigramme des employés impliqués dans la mise en œuvre du Plan d'action;
- l'état d'avancement des indicateurs inscrits au Plan d'action et, le cas échéant, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables;
- la liste des biens acquis et/ou distribuer dans le cadre de la Convention;
- un bilan des activités et accomplissements;
- un tableau faisant état des sommes utilisées à même la contribution financière reçue de l'Arrondissement ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées incluant les sommes consacrées aux frais de gestion;
- tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre de la mise en œuvre du Plan d'action ou de sa reddition de compte;

4.5.5 déposer le Plan d'action de l'année suivante auprès du Responsable au plus tard le 30 octobre 2019;

4.5.6 déposer une copie des documents, études, rapports de recherche produits dans le cadre de la Convention, le cas échéant;

4.5.7 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville de Montréal 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 de Montréal (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;

4.5.8 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que l'Arrondissement 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;

4.5.9 à la Date de terminaison, remettre à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Plan d'action;

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 l'Arrondissement, permettre à un représentant de l'Arrondissement 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 l'Arrondissement 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 l'Arrondissement, 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 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 5
OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, l'Arrondissement convient de lui verser la somme maximale de cent cinquante-huit mille cinq cent quarante dollars (158 540 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Plan d'action.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en trois versements :

- un premier versement au montant de soixante-dix-neuf mille deux cent soixante-dix dollars (79 270 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de soixante-trois mille quatre cent seize dollars (63 416 $), après approbation de la reddition de compte et des documents que l'Organisme est tenu de produire, au plus tard le 31 juillet 2018,

- un troisième versement au montant de quinze mille huit cent cinquante-quatre dollars (15 854 $), après approbation de la reddition de compte et des documents que l'Organisme est tenu de produire, au plus tard le 15 février 2020.

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 Plan d'action. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Plan d'action ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L’Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de l’Arrondissement des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation du Plan d’action prévu à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à l’Arrondissement 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 l’Arrondissement 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 l’Arrondissement 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 l'Arrondissement toute somme non encore engagée dans le Plan d'action reçue de celle-ci. L'Arrondissement peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 L'Arrondissement 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 Plan d'action.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement 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 l'Arrondissement toute somme non encore engagée dans le Plan d'action et reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 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, 4.5.7, 4.5.8, 4.5.9, 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 trois millions de dollars (3 000 000$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans lequel l'Arrondissement est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à l'Arrondissement, 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 l'Arrondissement.

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 l'Arrondissement, 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 Plan d'action 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 Plan d'action 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 l'Arrondissement 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 l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de ce dernier 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 l'Arrondissement 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 1240, rue Saint-Marc, Montréal, Québec, H3H 2E5, et tout avis doit être adressé à l'attention de Vincens Côté. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à l'Arrondissement 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 l'Arrondissement

L'Arrondissement fait élection de domicile au 800, boulevard de Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal, Québec, 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 – ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____
Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

SOCIÉTÉ POUR L'ACTION, L'ÉDUCATION ET LA SENSIBILISATION ENVIRONNEMENTALE DE MONTRÉAL (SAESEM)

Par : _____
Vincens Côté, directeur général

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel # 118014014 et par la résolution # ---------- de la séance du 5 décembre 2019.

« **Annexe 1** » :	Programme Éco-quartier
« **Annexe 2** » :	Plan d’action 2019
« **Annexe 3** » :	Prévisions budgétaires 2019
« **Annexe 4** » :	Organigramme 2019
« **Annexe 5** » :	Protocole de visibilité de l’arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie
Montréal

Annexe 1 _ Programme Éco-quartier

1_ CONTEXTE

En 1995, la Ville de Montréal développait et mettait en œuvre le programme Éco-quartier sur son territoire. Les actions financées par ce programme s'articulaient alors autour de trois volets d'intervention : le recyclage, la propreté et l'embellissement.

Au moment de la fusion municipale en 2002, la responsabilité du programme a été transférée aux arrondissements. Au fil du temps, le programme a graduellement évolué pour mieux s'adapter aux différentes réalités. Ainsi, le programme Éco-quartier est continuellement actualisé afin de mieux répondre aux enjeux et objectifs des arrondissements en matière d'environnement et de développement durable, mais également aux besoins et attentes de la communauté. Les domaines d'intervention de même que les actions qui les accompagnent évoluent sans cesse.

L'arrondissement de Ville-Marie poursuit son engagement dans le programme Éco-quartier année après année et témoigne ainsi de sa confiance envers le mouvement communautaire de même qu'en la capacité des citoyens à contribuer aux changements essentiels au maintien de la qualité de vie, à la protection de l'environnement et à la mise en œuvre de pratiques durables.

2_ MISSION DU PROGRAMME

La mission du programme Éco-quartier est de promouvoir l'écocitoyenneté et d'améliorer le milieu de vie par le biais d'actions réalisées par et pour les citoyens. Il vise également la promotion et l'adoption de comportements plus sains, respectueux de l'environnement et des principes du développement durable.

Le programme finance les activités de sensibilisation, de mobilisation, d'information, d'éducation et de formation mises en œuvre par un organisme à buts non lucratifs. Les interventions menées par l'organisme partenaire doivent contribuer aux grandes orientations et objectifs de l'arrondissement en matière d'environnement et de développement durable. Elles doivent ainsi s'inspirer des plans et politiques de la Ville de Montréal et de l'arrondissement dont, notamment, le Plan Montréal durable 2016-2020, le Plan de développement durable de l'arrondissement de Ville-Marie et le Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal.

3_ FONDEMENTS DU PROGRAMME

3.1 UN PROGRAMME À ÉCHELLE HUMAINE

À l'origine, la Ville de Montréal avait délibérément choisi le district électoral comme base d'intervention territoriale du programme Éco-quartier. Ce choix témoignait de la volonté de rejoindre les citoyens dans leur milieu de vie.

Souhaitant que le programme demeure à échelle humaine, l'arrondissement confie la gestion du programme Éco-quartier à trois organismes sans but lucratif issus du milieu et qui sont les promoteurs du programme sur le territoire de leur district électoral respectif soit Sainte-Marie, Saint-Jacques et Peter-McGill.

L'organisme partenaire est appelé à susciter la participation des citoyens en les interpelant directement dans leur milieu et dans des activités qui les touchent au quotidien. Pour ce faire, l'organisme doit connaitre les réalités locales et être bien intégré dans le milieu communautaire.

Ainsi, l'arrondissement de Ville-Marie, en maintenant le programme Éco-quartier, place le citoyen au cœur de sa stratégie d'intervention tant en matière d'environnement que de développement durable.

3.2 UN PROGRAMME COMMUNAUTAIRE

L'arrondissement associe le programme Éco-quartier au mouvement communautaire et compte sur l'implication de l'organisme pour créer et maintenir des liens durables avec les citoyens. À ce titre, les organismes sont chargés de mobiliser et de susciter la participation des résidents, organismes, corporations, institutions, commerces et entreprises du quartier à la mise en œuvre du programme.

Les organismes gestionnaire du programme Éco-quartier doivent aussi participer à la vie communautaire en s'impliquant et collaborant avec d'autres organismes œuvrant dans le milieu.

3.3 LE BÉNÉVOLAT : UN MOYEN PRIVILÉGIÉ

Le programme Éco-quartier ne peut se développer sans l'appui d'un réseau de collaborateurs et de bénévoles. L'implication des membres du conseil d'administration et du coordonnateur au sein de leur organisation comme dans leur milieu est souvent une condition de succès pour recruter des effectifs et développer une préoccupation environnementale grandissante dans la communauté.

L'apport de bénévoles est un élément essentiel et leur recrutement est un moyen privilégié pour développer un réseau d'entraide et obtenir la collaboration, la mobilisation et l'implication du milieu.

4_DOMAINES D'INTERVENTION ET OBJECTIFS

Chaque année, l'arrondissement identifie ses priorités en matière d'environnement et de développement durable et les transmet à l'organisme partenaire qui ajuste son Plan d'action en conséquence. La planification des activités s'effectue donc en collaboration avec les représentants de l'arrondissement et est sujette à l'approbation de ces derniers.

Les activités tenues dans le cadre du programme Éco-quartier contribuent à l'atteinte des objectifs poursuivis dans les domaines d'intervention qui suivent et doivent se refléter dans le Plan d'action :

> **« RÉDUCTION À LA SOURCE, RÉEMPLOI, RECYCLAGE ET VALORISATION (3 RV) :** Les interventions dans ce domaine ont pour objectifs de sensibiliser et informer les résidents et les ICI à la réduction à la source, au réemploi, au recyclage et à la valorisation des matières résiduelles (3RV). Elles visent également à accroître la participation aux différentes collectes. Les interventions des Éco-quartiers se traduisent notamment par la distribution et la vente de différents outils (bacs, sacs, etc.) dédiés à

la collecte sélective et la tenue d'ateliers et de kiosques sur les 3RV notamment lors des nombreuses fêtes et évènements. L'Éco-quartier participe à la création de sites de compostage collectifs en plus d'organiser des activités pour inciter les citoyens et commerces à composter les matières organiques et à tendre vers le zéro-déchet.

« PROPRETÉ ET ÉCOCITOYENNETÉ » : Les interventions dans ce domaine ont pour objectifs d'inciter la population à contribuer à l'embellissement et à la propreté de leur milieu de vie, à en faire un milieu de vie plus sain. Les citoyens sont invités à adopter des gestes écoresponsables, respectueux de l'environnement et des principes du développement durable. Les interventions de l'Éco-quartier se traduisent notamment par la sensibilisation à la propreté et au respect de l'environnement, la sensibilisation quant aux impacts de l'herbe à poux sur la santé, le rappel de l'importance du respect des horaires des différentes collectes, la responsabilisation des propriétaires de chiens, la réduction de la présence des graffitis et de l'affichage sauvage de même que l'importance de limiter la consommation de l'eau potable. L'Éco-quartier s'implique notamment dans la réalisation des campagnes de propreté et d'embellissement de l'arrondissement.

« NATURE EN VILLE ET BIODIVERSITÉ » : Les interventions dans ce domaine visent l'amélioration de la qualité de vie des citoyens par la réduction des ilots de chaleur, l'amélioration et la valorisation du patrimoine végétal et de sa biodiversité de même que par la promotion de l'agriculture urbaine. Les interventions de l'Éco-quartier se traduisent notamment par la plantation d'arbres et d'arbustes sur le domaine privé, la naturalisation d'espaces vacants, l'aménagement de jardins écologiques, le verdissement des carrés d'arbres, des ruelles et des cours d'école.

L'importance accordée aux différents domaines d'intervention peut varier en fonction des problématiques locales et des différentes priorités de l'arrondissement. Ce dernier peut aussi cibler des clientèles particulières comme des écoles, des commerces ou des organismes communautaires.

L'organisme devra planifier ses activités de façon à répondre aux priorités et aux projets de l'arrondissement, et ce, sans ajout de crédits de sa part.

5 CADRE DE FONCTIONNEMENT

5.1 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Pour être admissible, l'organisme doit :

- être constitué en organisme à but non lucratif enregistré auprès du Registre des entreprises du Ministère du Revenu du Québec;
- avoir dans ses lettres patentes des objectifs en matière d'environnement, de développement durable, de verdissement et d'amélioration du milieu de vie. Les organismes ayant déposés une demande pour ajouter ces objectifs aux objets de leurs lettres patentes sont également admissibles, mais aucun engagement ne sera pris avant l'émission des modifications aux lettres patentes;
- fournir trois lettres d'appui à sa candidature provenant d'organismes partenaires;

- adhérer formellement aux orientations fixées par l'arrondissement de Ville-Marie et s'engager à réaliser les activités prévues au plan d'action en y associant les organismes, les institutions, les entreprises du milieu, ainsi que différentes instances municipales concernées;

- avoir une vision globale des enjeux environnementaux et de développement durable propres à l'arrondissement de Ville-Marie;

- être reconnu comme œuvrant dans le domaine de l'environnement et du développement durable et avoir démontré sa capacité d'agir et de mobiliser les citoyens;

  - posséder une capacité d'animation du milieu sur des enjeux relatifs à l'environnement et au développement durable;
  - avoir une capacité de concertation avec les regroupements de citoyens, organismes communautaires, commerces et institutions.

5.2 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

L'arrondissement de Ville-Marie confie par une entente de partenariat et l'octroi d'une contribution financière à un organisme communautaire voué à l'environnement et au développement durable, la responsabilité de la gestion du programme Éco-quartier.

L'arrondissement de Ville-Marie et la Ville de Montréal apportent de plus une contribution par :

- un soutien logistique dans la réalisation de certaines activités;
- l'offre de biens et services, tels que les fleurs de la campagne d'embellissement printanière ainsi que les sacs et les bacs roulants de la collecte sélective;
- certains outils de communications concernant notamment les collectes, l'enlèvement de graffitis, la propreté, etc.

5.3 RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

5.3.1 Gestion du programme

L'organisme est responsable d'élaborer un plan d'action annuel qui comprendra les activités régulières et les activités ciblées par l'arrondissement de Ville-Marie, de même qu'un plan de communication. Les directions de l'arrondissement concernées par le programme Éco-quartier sont mises à contribution pour l'approbation du plan d'action.

5.3.2 Reddition de comptes

L'organisme doit rendre compte de l'état d'avancement de son plan d'action et de ses réalisations auprès de l'arrondissement. Cette reddition de comptes implique, en cours d'année, la présentation de deux rapports d'étape et d'un rapport annuel. Ces rapports doivent entre autres :

- faire état de l'avancement des indicateurs prévus au plan d'action;
- dresser la liste des biens acquis et/ou distribués dans le cadre du programme;

- présenter un tableau faisant état des sommes utilisées à même la contribution financière ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées;

La présentation de rapports sommaires pouvant éclairer la réflexion sur un enjeu ou son évolution peut également être demandée par l'arrondissement.

L'organisme doit tenir une comptabilité distincte de celle concernant ses autres secteurs d'activités.

Chaque année, l'organisme doit déposer son rapport financier auprès de l'arrondissement.

L'organisme doit fournir tout autre document exigé par l'arrondissement dans le cadre de la mise en œuvre du plan d'action ou de la reddition de compte.

5.3.3 Embauche d'un employé dédié au programme

L'arrondissement demande qu'un employé soit assigné à temps plein à la mise en œuvre du programme Éco-quartier. Cette mesure vise à assurer une continuité et à développer une expertise au sein de l'organisme.

Dans un souci de maintenir une certaine continuité dans les opérations, l'arrondissement verse annuellement une contribution financière qui permet de conserver l'expertise acquise tout en maintenant certains emplois.

5.3.4 Local accessible au public

Pour desservir adéquatement les citoyens, l'organisme doit disposer d'un local situé sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie au sein du district qu'il représente. De plus, l'organisme devra aussi assurer le maintien d'une ligne téléphonique, d'une adresse courriel et postale.

Le site Internet de l'organisme doit inclure des informations sur le Programme Éco-quartier et les contenus doivent être validés par l'arrondissement de Ville-Marie.

Pour offrir un service adéquat aux citoyens et accommoder les travailleurs, le local doit être ouvert et accessible un minimum de 30 heures par semaine, dont trois heures après 17 heures ou la fin de la semaine. L'horaire d'ouverture doit être régulier, affiché, annoncé aux citoyens et autorisé par l'arrondissement de Ville-Marie.

Si l'organisme partenaire désire changer ses heures ouvrables, il devra préalablement obtenir l'approbation de l'arrondissement de Ville-Marie.

SAESEM

Société pour l'action, l'éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal

ANNEXE 2. PLAN D'ACTION 2019 DE L'ÉCO-QUARTIER PETER-MCGILL

éco quartier Peter-McGill

Actions ou activités prévues	Responsable(s)	Clientèle ciblée	Bailleurs de fonds	Collaborateurs	Indicateurs
ACTIVITÉS OPÉRATIONNELLES, FINANCIÈRES ET DE COMMUNICATIONS					
Accueillir les citoyens dans les locaux de l'ÉQ et répondre aux différentes requêtes et questions	Tous les employés	Citoyens	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)		Nb. de visiteurs accueillis Nb. d'appels traités Nb. de courriels traités
Promouvoir le Programme ÉQ et ses activités sur le net, dans les médias sociaux et lors des événements	Responsable des communications	Citoyens (différentes populations ciblées selon les activités et médias employés)	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)	Table de Quartier Peter-McGill et autres organismes de la communauté	Nb. de clics sur la page web de l'ÉQ Nb. d'infolettres et Nb. d'abonnés à l'infolettre; Nb. de communications et d'abonnés sur Facebook Nb. d'événements auxquels l'ÉQ a participé
Développer des outils de communication attrayants et répondant aux besoins des différentes clientèles et projets	Responsable des communications	Citoyens (différentes populations ciblées selon les outils)	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ), bailleurs supplémentaires selon les projets	Division des communications et des relations avec les citoyens de l'arrondissement de Ville-Marie	
Arrimer les informations et les communications avec les diverses plate-formes de communication de l'arrondissement de Ville-Marie et entre les 3 Éco-quartiers	Responsable des communications		Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)	Division des communications et des relations avec les citoyens de l'arrondissement de Ville-Marie	
Gérer les ressources humaines, financières et matérielles	Coordonnateur et chargés de projets		Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)	Équipe SAESEM	Rapport financier annuel
Effectuer une reddition de comptes sur les quantités de matériel distribuées et sur l'état d'avancement des activités prévues au Plan d'action de l'ÉQ	Coordonnateur et chargés de projets	Arrondissement de Ville-Marie Ville de Montréal Autres bailleurs de fonds	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ), bailleurs supplémentaires selon les projets	Équipe SAESEM	Présentation des activités réalisées à mi-parcours Bilan d'activités final 4 comités statutaires/an
Conseiller l'arrondissement sur les actions environnementales concernant le programme EQ	Coordonnateurs	Arrondissement de Ville-Marie	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)	Équipe SAESEM	
Rechercher du financement dans le cadre de la mise en œuvre du Plan d'action de l'ÉQ	Coordonnateur et chargés de projets	Bailleurs de fonds	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)	Regroupement des éco-quartiers	Montant du financement obtenu d'autres bailleurs de fonds pour chacune des activités du Plan d'action de l'ÉQ

Actions ou activités prévues	Responsable(s)	Clientèle ciblée	Bailleurs de fonds	Collaborateurs	Indicateurs
Participer aux rencontres, créer des liens et agir en concertation avec les différentes associations, regroupements et organismes communautaires de l'Arrondissement de Ville-Marie	Chargé de projet Qualité de Vie	Liste des partenaires à joindre au bilan annuel	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)		Liste des partenaires Nb. de rencontres auxquelles l'ÉQ a participé
Recruter, encadrer et valoriser les bénévoles	Chargé de projet Qualité de vie	Nouveaux arrivants Étudiants Leaders de la communauté	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)	CABM	Nb. de bénévoles ayant soutenu les activités de l'ÉQ Nb. d'heures de bénévolat total
Encadrer la patrouille bleue et verte et coordonner leurs interventions (promouvoir une gestion durable de l'eau de pluie et les économies d'eau potable, contribuer à la plantation d'arbres, à la lutte contre l'agrile du frêne et à la protection de la forêt urbaine, promouvoir une gestion responsable des matières résiduelles)	Coordonnateur et chargés de projets	Citoyens touchés par les mandats annuels ciblés à l'intérieur des grands enjeux couverts par la patrouille bleue et verte : gestion de l'eau, gestion des matières résiduelles et gestion de la forêt urbaine.	Arrondissement de Ville-Marie Ville de Montréal (Service de l'eau et Service de l'environnement) Service Canada	Regroupement des éco-quartiers	Bilan de la patrouille bleue et verte
PROPRETÉ ET ÉCOCITOYENNETÉ					
Actions ou activités prévues	**Responsable(s)**	**Clientèle ciblée**	**Bailleurs de fonds**	**Collaborateurs**	**Indicateurs**
Sensibiliser les citoyens, OBNL, ICI au respect du Règlement sur le civisme, le respect et la propreté	Chargé de projet 3RV et propreté	CItoyens, OBNL, ICI	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)	Citoyens Service des communications de l'arrondissement	Liste des adresses couvertes par un porte-à-porte Nb. de dépliants distribués
Repérer les problèmes de propreté et effectuer une intervention auprès des citoyens, OBNL, ICI concernés	Chargé de projet 3RV et propreté	Adresses problématiques	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)	Inspecteurs de l'arrondissement, brigades de propreté de l'arrondissement, 311	Nb. d'interventions auprès des citoyens suite à la constatation d'un problème de propreté par l'ÉQ (avis de courtoisie, lettres, intervention directe)
Repérer les problèmes de propreté et transmettre les informations aux inspecteurs de l'arrondissement de Ville-Marie pour qu'ils interviennents auprès des citoyens, OBNL, ICI concernés	Chargé de projet 3RV et propreté	Adresses problématiques	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)	Inspecteurs de l'arrondissement	Nb. d'interventions transmises aux inspecteurs suite à un repérage de l'ÉQ
Repérer les problèmes de propreté et transmettre aux inspecteurs de l'arrondissement de Ville-Marie dans le but d'intervenir conjointement auprès des citoyens, OBNL, ICI concernés	Chargé de projet 3RV et propreté	Adresses problématiques	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)	Inspecteurs de l'arrondissement	Nb. d'interventions menées conjointement par un inspecteur et l'ÉQ auprès du citoyen, OBNL, ICI concerné

Actions ou activités prévues	Responsable(s)	Clientèle ciblée	Bailleurs de fonds	Collaborateurs	Indicateurs
Organiser des actions de propreté qui mettent à contribution les citoyens, les OBNL, les ICI	Chargé de projet 3RV et propreté	Secteurs mobilisés ou problématiques	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ) Ville Centre (pour l'offre de matériel de corvée)	Citoyens OBNL Écoles Bénévolat corporatif Autres	Nb. d'activités de nettoyage Nb. de participants/bénévoles Secteurs ayant été l'objet des activités
Repérer les propriétés au prise avec une problématique d'herbe à poux et sensibiliser les occupants aux impacts des pollens allergènes sur la santé		Propriétés au prise avec une problématique d'herbe à poux	Arrondissement de Ville-Marie	Association pulmonaire du Québec	Nb. de portes auxquelles des informations ont été remises concernant l'herbe à poux Liste des adresses qui ont été couvertes Nb. d'interventions auprès des citoyens suite à la constatation de la présence d'herbe à poux Nb. d'interventions ayant mené à une rectification de la situation par les occupants
Sensibiliser au respect du règlement sur la propreté canine	Chargé de projet 3RV et propreté	Propriétaires de chien	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)	Préposé à la patrouille canine	Nb. d'interventions menées auprès des propriétaires de chiens
Gérer et entretenir les distributeurs de sacs pour dépôts canins à l'usage des propriétaires de chien dans le cadre du projet pilote 2017-2018.	Chargé de projet 3RV et propreté	Propriétaires de chien	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)	Contremaître voirie	Nb. de distributeurs de sacs pris en charge par l'ÉQ
Organiser une activité de sensibilisation dans le cadre du Park(ing) Day	Tous les employés	Passants du secteur où se trouve la place de stationnement réaménagée pour la journée	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)	Organismes partenaires Bénévoles	Nb. de personnes sensibilisées lors de l'activité
3 RV					
Actions ou activités prévues	**Responsable(s)**	**Clientèle ciblée**	**Bailleurs de fonds**	**Collaborateurs**	**Indicateurs**
Sensibiliser les citoyens à la collecte sélective et à la collecte des résidus alimentaires	Chargé de projet 3RV et propreté	OBNL 8 logements et - 9 logements et + ICI	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)		Nb. de portes auxquelles des informations ont été remises concernant la collecte sélective (porte-à-porte, dépliants, etc.) Liste des adresses qui ont été couvertes

Actions ou activités prévues	Responsable(s)	Clientèle ciblée	Bailleurs de fonds	Collaborateurs	Indicateurs
Distribuer le matériel essentiel à la collecte sélective et à la collecte des résidus alimentaires	Chargé de projet 3RV et propreté Responsable de l'accueil et des communications Chargé de projet 3RV	OBNL 8 logements et - 9 logements et + ICI	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)		Nb. de boîtes de sacs distribuées Nb. de bacs roulants distribués Nb. de recyclo-sac distribués Nb. de bacs bruns distribués Nb. de portes où le matériel a été livré / Nb. de portes visées par l'exercice Liste des adresses qui ont été couvertes
Implanter et gérer des points de collecte temporaires de matériel informatique et électronique (MIE) et matières dangereuses (MD) dans le cadre du Jour de la Terre	Chargé de projet 3RV et propreté;	Citoyens ICI OBNL CPE	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)	ARPE Appel à recycler Fondation Mira Écocentre	Quantité (kg) de MD et MIE recueillie au(x) point(s) de collecte et acheminée par l'ÉQ vers l'Écocentre ou toute autre filière appropriée Nb. de citoyens, ICI, OBNL, CPE ou écoles participants
Participer à la Grande collecte des MD et MIE du Jour de la Terre	Chargés de projet 3RV et propreté	ICI OBNL	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)	Jour de la Terre Ville de Montréal ARPE Éco-Peinture Recycfluo Appel à recycler	Quantité (kg) de MD et MIE recueillie et acheminée vers toute filière appropriée Nb. d'ICI ou OBNL participants
Gérer un point de collecte (éco-tri) pour certains RDD et autres matières dans les locaux de l'ÉQ et acheminer les matières collectées au bon endroit	Chargé de projet 3RV	Citoyens ICI OBNL CPE Écoles	Arrondissement de Ville-Marie	ARPE Appel à recycler Fondation Mira Écocentre Terracyle Recycfluo ARPE Fondation MIRA Écocentre	Quantité (kg) de stylos et feutres, bouchons de liège, goupilles de canette, plastique numéro 6, cartouches d'encre, cds, etc.
Offrir des ateliers sur les 3RV auprès de clientèles spécifiques	Chargé de projet 3RV	Citoyens ICI OBNL CPE Écoles Camps de jour	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)	Regroupement des éco-quartier	Nb. d'écoles, de CPE, d'ICI et d'organismes qui ont reçu un atelier sur les 3RV et Nb. de participants

Actions ou activités prévues	Responsable(s)	Clientèle ciblée	Bailleurs de fonds	Collaborateurs	Indicateurs
Animer des kiosques sur le thème des 3RV (et/ou autres mandats pertinents) lors des fêtes et événements ci-contre : -Cabane à sucre Square Cabot - 13 avril 2019 / 700 personnes -Fête estivale Julia-Drummond / 350 personnes -Fête estivale Percy-Walters / 300 personnes -Fête lancement programmation Square Cabot - fin juin / 350 personnes -Fête de la Rentrée Square Cabot - début septembre / 600 personnes	Chargé de projet 3RV	Participants aux fêtes et événements	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)	Organisateurs des fêtes et événements	Nb. de participants aux fêtes et événements
Former les bénévoles ou agents désignés aux stations de tri par les organisateurs afin d'assurer la saine gestion des matières résiduelles lors des fêtes et événements ciblés de l'arrondissement de Ville-Marie (voir liste ci-haut) .	Chargé de projet 3RV et propreté	bénévoles/ agents désignés aux fêtes et événements	Arrondissement de Ville-Marie		Nb. de bénévoles/ agents formés Nb. de fêtes et événements avec stations de tri
Mettre en place et faire le suivi de points d'échange (Troc costume pour les costumes d'Halloween, Croque livre, Boîte de décoration de Noël, Tables Donnez-Prenez)	Chargé de projet 3RV	Selon le type de point d'échange	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)	Y des femmes Innovation Jeunes Autres partenaires selon le type d'objets échangés	Nb. de points d'échange développés et types de matière pour chaque point d'échange
Gérer et entretenir les composteurs communautaires du district (promotion, inscription, entretien physique, suivi de la matière, organisation du tamisage et de la distribution du compost)	Chargé de projet 3RV	Particpants au compostage communautaire	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)	Citoyens bénévoles	Nb. et emplacement des sites de compostage communautaire Nb. d'utilisateurs des sites de compostage Quantité (kg) de compost généré par les composteurs communautaires et distribué aux citoyens par l'ÉQ
Donner accès aux citoyens à des solutions pour le compostage à la maison	Chargé de projet 3RV	Citoyens disposant d'une cours (composteurs de jardin) ou de peu d'espace (vermicomposteurs)	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)	Arrondissement de Ville-Marie	Nb. de composteurs domestiques vendus Nb. de vermicomposteurs vendus
Entretenir une production de vers rouges afin de les distribuer aux citoyens souhaitant faire du lombricompostage à la maison.	Chargé de projet 3RV	Utilisateurs de vermicomposteurs	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)		Quantité de vers destinés aux utilisateurs de vermicomposteurs
Offrir des formations sur le compostage (composteur communautaire, composteur de jardin, vermicomposteur)	Chargé de projet 3RV	Participants au compostage	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)		Nb. de formations données Nb. de personnes sensibilisées

Actions ou activités prévues	Responsable(s)	Clientèle ciblée	Bailleurs de fonds	Collaborateurs	Indicateurs
Organiser les rencontres du groupe de travail zéro déchet de Ville-Marie - faire grossir les rangs du groupe	Chargés de projet 3RV et propreté		Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)	Bénévoles	Nb. de rencontres Nb. de projets
Gérer (acheter, stocker, inventorier, entretenir) et faire le prêt d'équipement (vaisselle, outils de jardinage, de nettoyage et d'entretien)	Tous les membres de l'équipe	Citoyens OBNL ICI	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)		Nb. d'événements pour lesquels les organisateurs font appel aux prêts de matériel
Gérer le prêt de matériel pour des activités de nettoyage, de jardinage ou de compostage.	Chargés de projets	Citoyens OBNL ICI	Arrondissement de Ville-Marie		Nb. de prêts
NATURE EN VILLE ET BIODIVERSITÉ					
Actions ou activités prévues	**Responsable(s)**	**Clientèle ciblée**	**Bailleurs de fonds**	**Collaborateurs**	**Indicateurs**
Réaliser des projets de verdissement	Chargé de projet VerdAU	Propriétaires de terrain (ICI, coopératives, etc.) où de l'espace est disponible	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ) Autres bailleurs potentiels (WWF, 100 degré, TD, etc.)	Selon le site à verdir	Nb. de nouveaux projets de verdissement Superficie verdie dans le cadre des nouveaux projets de verdissement Nb. d'arbres, d'arbustes et de vivaces plantés;
Promouvoir la campagne « Un arbre pour mon quartier » et distribuer les arbres vendus aux citoyens	Chargé de projet VerdAU	Citoyens disposant d'une cours	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ) Ville de Montréal	Regroupement des éco-quartiers SOVERDI	Nb. d'arbres vendus Nb. de citoyens acheteurs
Réaliser ou soutenir des projets d'agriculture urbaine	Chargé de projet VerdAU	Citoyens	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ) Avenir d'enfants (via Famille Centre-Ville)	Innovation jeunes Evangel Table de quartier Peter-McGill	Superficie utilisée pour l'AU Nb. de végétaux comestibles plantés Nb. de bacs à réservoir d'eau construits et distribués
Gérer et animer le groupe de jardinage collectif utilisant la parcelle de jardin communautaire de l'EQ (recrutement, planification, animation, etc.)	Chargé de projet VerdAU	Citoyens ne disposant pas de cours et de peu de temps, mais étant intéressés par le jardinage	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)	Jardins communautaires Versailles Y de femmes Innovation jeune Arrondissement de Ville-Marie	Nb. de particpants au projet de jardinage collectif Poids des produits ayant été distribués à la communauté en automne
Entretenir les aménagements et raviver la mobilisation dans les ruelles vertes existantes	Chargé de projet VerdAU	Riverains des ruelles vertes Comités citoyens	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)	Riverains des ruelles vertes Comités citoyens OBNL Bénévoles	Nb. de ruelles vertes ayant fait l'objet d'intervention de l'EQ Nb. de ruelles vertes qui ont un comité actif

Actions ou activités prévues	Responsable(s)	Clientèle ciblée	Bailleurs de fonds	Collaborateurs	Indicateurs
Offrir des conseils et un soutien horticole et d'aménagement aux citoyens, OBNL et institutions qui en font la demande	Chargé de projet VerdAU	Citoyens OBNL ICI	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)		Nb. de soutiens offerts Nb. de participants
Entretenir et faire la promotion de la bibliothèque de semences	Chargé de projet VerdAU	Citoyens	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)		Nb. de dons de semence
Organiser la logistique de la distribution de fleurs de l'arrondissement aux citoyens et groupes de citoyens	Chargé de projet VerdAU	Citoyens et groupes	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)	Division des parcs et de l'horticulture de la Direction des travaux publics de l'arrondissement	Nb. de fleurs distribuées Nb. de participants
Promouvoir et mettre en oeuvre le programme d'adoption de carrés d'arbres et de mange-trottoirs	Chargé de projet VerdAU	Citoyens de certains tronçons de rue déterminés par le projet (identifier les tronçons de rue)	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)	Division des parcs et de l'horticulture de la Direction des travaux publics de l'arrondissement	Nb. de carrés d'arbres adoptés en 2019 Nb. de Mange-trottoirs implantés en 2019 Nb. total de carrés d'arbre adoptés et toujours entretenus (depuis 2018) Nb. de citoyens-bénévoles participant au projet Nb. de végétaux distribués
Offrir des ateliers éducatifs sur le jardinage écologique, l'écologie urbaine, la biodiversité et la gestion de l'eau	Chargé de projet VerdAU	Citoyens Écoles CPE Camps de jour ICI OBNL	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)	Patrouille bleue et verte	Nb. d'ateliers Nb. de participants Sujets des ateliers
Tenir des kiosques, organiser des activités sur les thèmes du verdissement et de l'agriculture urbaine, de l'écologie urbaine, la biodiversité et la gestion de l'eau	Chargé de projet VerdAU	Citoyens	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)	Patrouille bleue et verte Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement	Nb. de kiosques/activités Nb. de participants
Tenir des kiosques, organiser des activités sur les thèmes du verdissement et de l'agriculture urbaine, de l'écologie urbaine, la gestion de l'eau , la biodiversité	Chargé de projet VerdAU	Citoyens	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)	Patrouille bleue et verte Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement	Nb. de kiosques/activités Nb. de participants
Gérer la ferme éducative de ténébrions pour la sensibilisation à l'alimentation responsable	Chargé de projet VerdAU	Citoyens	Arrondissement de Ville-Marie (ÉQ)		Temps consacré à la gestion de la ferme d'insectes

9

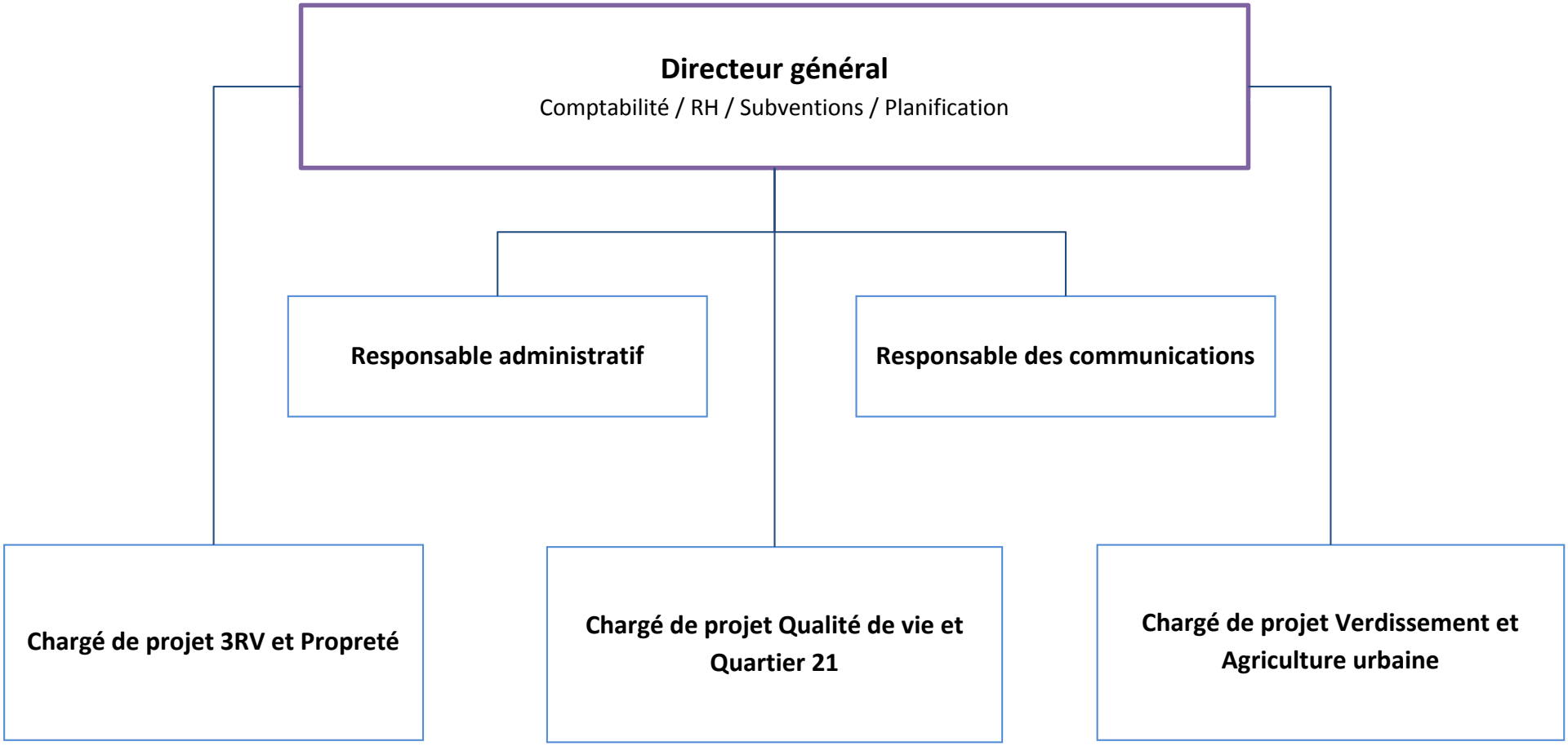
ANNEXE 3

PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES 2019

PROGRAMME ÉCO-QUARTIER PETER-McGILL

REVENUS		
Renouvellement	150 000 $	
Herbe à poux	2 200 $	
Carrés d'arbre et mange-trottoirs	6 340 $	
Convention Éco-quartier		158 540 $
Revenus de projet		520 $
Quartier 21		14 500 $
Autres bailleurs de fonds		4 720 $
TOTAL DES REVENUS		**178 280 $**
DÉPENSES		
Salaires et charges sociales		139 628 $
Frais administratifs		8 678 $
Loyer et dépenses associées		17 284 $
Fournitures, Services et promotion		4 149 $
		169 739 $
DÉPENSES PROJETS		
Herbe poux		2 200 $
Carrés d'arbre et manges trottoir		6 335 $
		8 535 $
TOTAL DES DÉPENSES		**178 274 $**
SOLDE		**6 $**

ANNEXE 4: ORGANIGRAMME 2019



Employés temporaires et autres

Patrouille bleue et verte, Stagiaire, Agents de terrain (selon subventions et projets supplémentaires)

Ville-Marie
Montréal

Annexe 5 _ Protocole de visibilité

1. VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité;

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

2.1. Dans toutes ses communications, s'identifier en apposant le logo de l'éco-quartier et utiliser l'appellation « éco-quartier de » de manière générique pour toutes actions relatives au Plan d'action;

2.2. Reconnaissance de la contribution de l'Arrondissement :

- Faire état de la contribution de l'Arrondissement et souligner la participation dans toutes communications relatives au Plan d'action;
- Sur les médias sociaux, souligner la participation et remercier l'Arrondissement pour son soutien;
- Mentionner verbalement la participation financière de l'Arrondissement lors des activités publiques organisées dans le cadre du Plan d'action et lors du bilan;
- Apposer le logo de l'Arrondissement, sur tous les outils de communication, imprimés et électroniques, notamment sur les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciements, les certificats de participation relatifs à la présente Convention;

  Les logos de l'Arrondissement devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule;

Dans le cas où l'insertion du logo de l'Arrondissement n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter le libellé suivant : « Avec le soutien de l'arrondissement de Ville-Marie ».

- Soumettre pour approbation via communicationsvillemarie@ville.montreal.qc.ca tous les textes soulignant la contribution financière de l'Arrondissement et tous les documents où figurent les logos de l'Arrondissement, au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

- S'il y a lieu, ajouter le logo de l'Arrondissement en clôture de toutes publicités télé ou Web. Le logo de l'Arrondissement peut faire partie d'un regroupement des participants au Plan d'action. Par contre, à titre de collaborateur principal, il devra être mis en évidence;

- Ajouter le logo de l'Arrondissement sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs;

2.3. Relations publiques, médias et événements publics :

- Assurer l'accréditation média des représentants de l'Arrondissement (incluant les bloggeurs, les photographes et les caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de l'Arrondissement, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- Lors d'une annonce importante relative au Plan d'action :

  - Inviter par écrit le maire ou la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Plan d'action ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  - Soumettre pour approbation le scénario du déroulement, l'avis média et du communiqué concernant le Plan d'action;

  - Offrir la possibilité d'insérer une citation d'un élu ou d'une élue de l'arrondissement dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

Pour adresser ces demandes, veuillez faire suivre au courriel suivant : communicationsvillemarie@ville.montreal.qc.ca.

2.4. Normes graphiques et linguistiques :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

  - 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 de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).

- La dénomination de l'arrondissement doit toujours être « Arrondissement de Ville-Marie »;

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11);

2.5. Publicité et promotion :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à l'Arrondissement et libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de l'Arrondissement, sur Internet ou sur tout autre support média;

  Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce d'une campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.

- Ajouter un hyperlien vers le site de l'Arrondissement sur le site Internet du Plan d'action ou de l'événement;

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par l'Arrondissement (communicationsvillemarie@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion;

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme d'un événement, si applicable. La publicité sera fournie par l'Arrondissement;

- Offrir d'inclure un mot officiel de l'Arrondissement dans le programme d'un événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance (communicationsvillemarie@ville.montreal.qc.ca);

- Permettre à l'Arrondissement d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites d'une activité ou lors d'interventions publiques;

- Permettre à l'Arrondissement de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites d'une activité ou d'un événement (ex. : écrans numériques géants);

- Offrir à l'Arrondissement la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité;

  Un message sera préparé à cet effet par l'Arrondissement.

- Lors de la tenue d'un événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à l'Arrondissement un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public;

- S'assurer de la présence du logo de l'Arrondissement dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation d'un événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

Si vous avez des questions concernant le Protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Division des communications et des relations avec les citoyens de l'Arrondissement à l'adresse courriel suivante :
(communicationsvillemarie@ville.montreal.qc.ca)

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1180141014

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.	SAESEM - SOCIÉTÉ ACTION, ÉDUCATION, SENSIBILISATION ENV. DE MONTRÉAL	189526

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

PROVENANCE : 2438-0010000-306163-04399-61900-016491 = 100 000$ / 2438-0010000-306163-03101-61900-016491 = 50 000$ / 2438-0010000-306112-04601-66590 = 8 540$

IMPUTATION : 2438-0010000-306101-04399-61900-016491 = 100 000$ / 2438-0010000-306101-03101-61900-016491 = 50 000$ / 2438-0010000-306101-04601-61900-016491 = 8 540$

	Années antérieures	2019	2020	2021	2022	2023	Années ultérieures	**Total**
Montant		158 540,00 $						**158 540,00 $**

☑ 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) : 12

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	01	janvier	2019		31	décembre	2019

Formulaire complété par : Catherine Philibert

Prénom, nom

Date et heure système : 22 novembre 2018 11:20:26

Ville-Marie Montréal

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

N° de dossier : 1180141014

- 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 entre l'arrondissement de Ville-Marie et la Société pour l'action, l'éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal (SAESEM) pour la gestion du programme Éco-quartier dans le district de Peter-McGill et la réalisation du plan d'action de 2019;

  Accorder, à cette fin, une contribution financière de 158 540 $."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) **158 540,00 $**

	Années antérieures	**2019**
Montant		158 540,00 $

Informations comptables:

Provenance (Taxes non applicables)

Montant: 100 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
De:	2438	0010000	306163	04399	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 50 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
De:	2438	0010000	306163	03101	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 8 540,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
De:	2438	0010000	306112	04601	66590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 100 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306101	04399	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 50 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306101	03101	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 8 540,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306101	04601	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Les bons de commande seront créés en 2019, lorsque les budgets seront disponibles.
- 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: **2018-11-22**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.08

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1186937008

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 2 921 514,75 $, d'une durée trois ans, à G-Tek pour le service d'hydro excavation, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 2 921 514,75 $ (appel d'offres public 18-17306, lot 3 - 1 soumissionnaire conforme)

D'autoriser une dépense maximale de 2 921 514.75 $ pour le service d'hydro excavation, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 18-17306 - 1 soumissionnaire);
D'accorder, à cette fin, un contrat à G-TEK, 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** 2018-11-23 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 # :1186937008**
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 2 921 514,75 $, d'une durée trois ans, à G-Tek pour le service d'hydro excavation, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 2 921 514,75 $ (appel d'offres public 18-17306, lot 3 - 1 soumissionnaire conforme)

CONTENU

CONTEXTE

L'hydro-excavation est sans doute la méthode d'excavation la plus novatrice du moment. Cette méthode est non destructive et minimalement invasive, elle est extrêmement sûre et productive pour de nombreuses utilisations tel que la localisation des services et la coupe de tranchées excavées avec précision.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N/A

DESCRIPTION

Le présent dossier vise l'octroie d'une contrat à l'adjudicataire G-Tek, pour le service d'hydro excavation, là où requis, sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie.

L'estimation du contrat a été calculée de la façon suivante:

Nous estimons la demande à 7800 heures prévisionnelles sur 36 mois. L'estimation est basée sur des demandes de prix que nous avons effectué dans les dernières semaines, nous avons eu 2 entrepreneurs: 250$/h et 265$/h à temps régulier (moyenne de 257.50$/h), 325$/h et 362$/h à temps supplémentaire (moyenne de 343,60$/h), 175$/déplacement et 250$/déplacement (moyenne de 212,50$/déplacement).

Pour le contrat actuel (2018-2021) nous souhaitons monter l'estimation de la façon suivante: 5400 heures en temps régulier (lundi au vendredi de 7h à 18h) et 2400 heures en temps supplémentaire (soirs et fin de semaine). Journée de travail minimum payable: 4 heures (Le véhicule doit demeurer disponible même si les travaux finissent avant). Nous garantissons 1000 heures par année (3000 heures sur 36 mois).

1er année :

1800 heures prévisionnelles à 257.50$/h = 463 500$

800 heures à 343.60$/h = 274 880$/h

Total de 738 380$ + taxes

2e année:

738 380 X 1.025 (indexation) = 756 839.50$

3e année:

756 839.50 X 1.025 (indexation) = 775 760,49$

Estimation totale avant taxes pour 36 mois: 2 270 979.99 $

Lors de la première soumission de G-TEK, le prix dépassait de plus de 32% l'estimation de l'expert, ce qui représente un montant de 743 220$ avant les taxes . Étant donné que la soumission de Exca-Vac était jugée non conforme, le service de l'approvisionnement a procéder a une ronde de négociation en accord avec l'article 573.3.3 de la loi sur les cités et villes, Dans le cas où une municipalité, à la suite d'une demande de soumissions, reçu une seule soumission conforme, elle peut s'entendre avec le soumissionnaire pour conclure le contrat à un prix moindre que celui proposé dans la soumission, sans toutefois changer les autres obligations, lorsque le prix proposé accuse un écart important avec celui prévu dans l'estimation établie par la municipalité.

Soumission 1:

G-TEK (8246408 Canada inc.)	1	appels réguliers 2018-2019	1800	Taux H	1	347,00 $	624 600,00 $	718 133,85 $
	2	appels d'urgences 2018-2019	800	Taux H	1	447,00 $	357 600,00 $	411 150,60 $
	3	appels réguliers 2019-2020	1800	Taux H	1	355,00 $	639 000,00 $	734 690,25 $
	4	appels d'urgences 2019-2020	800	Taux H	1	455,00 $	364 000,00 $	418 509,00 $
	5	appels réguliers 2020-2021	1800	Taux H	1	365,00 $	657 000,00 $	755 385,75 $
	6	appels d'urgences 2020-2021	800	Taux H	1	465,00 $	372 000,00 $	427 707,00 $
Total (G-TEK (8246408 Canada inc.))							**3 014 200,00 $**	**3 465 576,45 $**

Soumission 2:

G-TEK (8246408 Canada inc.)	1	appels réguliers 2018-2019	1800	Taux H	1	295,00 $	531 000,00 $	610 517,25 $
	2	appels d'urgences 2018-2019	800	Taux H	1	395,00 $	316 000,00 $	363 321,00 $
	3	appels réguliers 2019-2020	1800	Taux H	1	295,00 $	531 000,00 $	610 517,25 $
	4	appels d'urgences 2019-2020	800	Taux H	1	395,00 $	316 000,00 $	363 321,00 $
	5	appels réguliers 2020-2021	1800	Taux H	1	295,00 $	531 000,00 $	610 517,25 $
	6	appels d'urgences 2020-2021	800	Taux H	1	395,00 $	316 000,00 $	363 321,00 $
Total (G-TEK (8246408 Canada inc.))							**2 541 000,00 $**	**2 921 514,75 $**

Suite à cette négociation, l'écart entre le soumissionnaire et l'estimation de l'expert est de 11,9%, ce qui représente un montant de 270 020$ avant les taxes pour les trois années du contrat.

JUSTIFICATION

SOUMISSIONS CONFORMES	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	AUTRES (PRÉCISER) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
G-TEK	2 921 515 $		2 921 515 $
Dernière estimation réalisée ($)	2 611 059 $		2 611 059 $

Coût moyen des soumissions conformes reçues ($)	2 921 514,75 $
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 ($)	310 456 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)	11,89%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($)	
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)	

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le bon du commande 2018 sera d'un peu moins de 1/12 du montant 2018-2019 prévu et le reste sera transféré aux heures 2019.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les différents travaux effectuées de façon planifiés, via la méthode de l'hydro-excavation, font partie des interventions qui contribuent à améliorer les infrastructures collectives, la qualité de vie des citoyens ainsi que l'efficacité des déplacements des personnes et des marchandises.

Cette méthode vient donc contribuer au développement et à la croissance de Montréal, atténue le problème de dégradation des infrastructures souterraines et améliore l'état global des chaussées par l'application de meilleures techniques d'intervention, le tout en fonction des contraintes de mobilité.

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

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Zoulikha SEGHIR)

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 : 2018-11-22
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 : 2018-11-23

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

Dossier # : 1186937008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat de 2 921 514,75 $, d'une durée trois ans, à G-Tek pour le service d'hydro excavation, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 2 921 514,75 $ (appel d'offres public 18-17306, lot 3 - 1 soumissionnaire conforme)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

18-17306_Intervetion « Arr Ville-Marie».pdf
18-17306_ DetCah.pdf
18-17306_ PV d'ouverture.pdf
18-17306_TCP.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Zoulikha SEGHIR
Agent approvisionnement Niv 2
Tél : 514 872-4313

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-11-23

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 # : 1186937008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat de 2 921 514,75 $, d'une durée trois ans, à G-Tek pour le service d'hydro excavation, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 2 921 514,75 $ (appel d'offres public 18-17306, lot 3 - 1 soumissionnaire conforme)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1186937008.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 : 2018-11-23

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles

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

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Numéro de cautionnement : MCS2609006-18-62

Numéro du lot visé (si applicable) : 1

CAUTION

Nom : Compagnie d'Assurance Trisura Garantie N° AMF : 2001188457

Adresse : 1501, Ave McGill Collège #1620 Montréal Qc H3A 3M8

Nom du représentant : Line Freuchet, Mandataire Téléphone : 514-748-7873

La caution doit être une « Institution Financière » au sens de la Régie de l'Appel d'Offres.

SOUMISSIONNAIRE

Nom : Beauregard Environnement Ltée

Adresse : 18160, J.A. Bombardier Mirabel Qc J7J 0H5

Nom du représentant : Dany Frechette Téléphone : 450-436-1107

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : Service d'hydro excavation pour l'arrondissement du Sud-Ouest #18-17306

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° 18-17306 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 DIX POUR CENT (10%) du montant total de la soumission incluant les taxes ou, le cas échéant, à DIX POUR CENT (10%) 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 . . St-Laurent . . . . . , CE . 25E JOUR DE . octobre . . . . . 2018 . .

Sylvie St-Germain
Témoin

Natalie
Témoin

CAUTION

Par: Line Freuchet
Line Freuchet, Mandataire

SOUMISSIONNAIRE

Par:

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Numéro de cautionnement : MCS2609006-18-64

Numéro du lot visé (si applicable) : 2

CAUTION

Nom : Compagnie d'Assurance Trisura Garantie N° AMF : 2001188457

Adresse : 1501, Ave McGill Collège #1620 Montréal Qc H3A 3M8

Nom du représentant : Line Freuchet, Mandataire Téléphone : 514-748-7873

La caution doit être une « Institution Financière » au sens de la Régie de l'Appel d'Offres.

SOUMISSIONNAIRE

Nom : Beauregard Environnement Ltée

Adresse : 18160, J.A. Bombardier Mirabel Qc J7J 0H5

Nom du représentant : Dany Frechette Téléphone : 450-436-1107

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : Service d'hydro excavation pour l'arrondissement Mercier-Hochelaga-Maisonneuve #18-17306

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° 18-17306 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 DIX POUR CENT (10%) du montant total de la soumission incluant les taxes ou, le cas échéant, à DIX POUR CENT (10%) 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 . . St-Laurent . . . . . , CE . 25E JOUR DE . octobre . . . . . 20.18 . .

Sylvie St-Germain
Témoin

Par: Lise Freuchet
CAUTION
Lise Freuchet, Mandataire

Témoin

Par:
SOUMISSIONNAIRE

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Numéro de cautionnement : MCS2609006-18-63

Numéro du lot visé (si applicable) : 4

CAUTION

Nom : Compagnie d'Assurance Trisura Garantie N° AMF : 2001188457

Adresse : 1501, Ave McGill Collège #1620 Montréal Qc H3A 3M8

Nom du représentant : Line Freuchet, Mandataire Téléphone : 514-748-7873

La caution doit être une « Institution Financière » au sens de la Régie de l'Appel d'Offres.

SOUMISSIONNAIRE

Nom : Beauregard Environnement Ltée

Adresse : 18160, J.A. Bombardier Mirabel Qc J7J 0H5

Nom du représentant : Dany Fréchette Téléphone : 450-436-1107

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : Service d'hydro excavation pour l'arrondissement Ahuntsic-Cartierville #18-17306

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° 18-17306 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 DIX POUR CENT (10%) du montant total de la soumission incluant les taxes ou, le cas échéant, à DIX POUR CENT (10%) 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 St-Laurent, CE 25E JOUR DE octobre 2018.

Sylvie St-Germain
Témoin

Par: Line Freuchet
CAUTION
Line Freuchet, Mandataire

Témoin

Par:
SOUMISSIONNAIRE

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Numéro de cautionnement : MCS2609006-18-60

Numéro du lot visé (si applicable) 5

CAUTION

Nom : Compagnie d'Assurance Trisura Garantie N° AMF : 2001188457

Adresse : 1501, Ave McGill Collège #1620 Montréal Qc H3A 3M8

Nom du représentant : Line Freuchet, Mandataire Téléphone : 514-748-7873

La caution doit être une « Institution Financière » au sens de la Régie de l'Appel d'Offres.

SOUMISSIONNAIRE

Nom : Beauregard Environnement Ltée

Adresse : 18160, J.A. Bombardier Mirabel Qc J7J 0H5

Nom du représentant Dany Frechette Téléphone 450-436-1105

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : Service d'hydro excavation pour l'arrondissement Côte-Des-Neiges-Notre-Dame-de-Grace et Outremont #18-17306

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° 18-17306 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 DIX POUR CENT (10%) du montant total de la soumission incluant les taxes ou, le cas échéant, à DIX POUR CENT (10%) 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 St-Laurent, CE 25E JOUR DE octobre 2018.

Sylvie St-Germain
Témoin

Témoin

CAUTION

Par: Line Freuchet
Line Freuchet, Mandataire

SOUMISSIONNAIRE

Par:

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Numéro de cautionnement : MCS2609006-18-61

Numéro du lot visé (si applicable) : 6

CAUTION

Nom : Compagnie d'Assurance Trisura Garantie N° AMF : 2001188457

Adresse : 1501, Ave McGill Collège #1620 Montréal Qc H3A 3M8

Nom du représentant : Line Freuchet, Mandataire Téléphone : 514-748-7873

La caution doit être une « Institution Financière » au sens de la Régie de l'Appel d'Offres.

SOUMISSIONNAIRE

Nom : Beauregard Environnement Ltée

Adresse : 18160, J.A. Bombardier Mirabel Qc J7J 0H5

Nom du représentant : Dany Frechette Téléphone : 450-436-1107

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : Service d'hydro excavation pour l'arrondissement Saint-Léonard #18-17306

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° 18-17306 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 DIX POUR CENT (10%) du montant total de la soumission incluant les taxes ou, le cas échéant, à DIX POUR CENT (10%) 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 St-Laurent, CE 25E JOUR DE octobre 2018.

Sylvie St-Germain
Témoin

Nathalie
Témoin

CAUTION

Par: Lise Freuchet
Lise Freuchet, Mandataire

SOUMISSIONNAIRE

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Numéro de cautionnement : MCS2609006-18-65

Numéro du lot visé (si applicable) [redacted] 7

CAUTION

Nom : Compagnie d'Assurance Trisura Garantie N° AMF : 2001188457

Adresse : 1501, Ave McGill Collège #1620 Montréal Qc H3A 3M8

Nom du représentant : Line Freuchet, Mandataire Téléphone : 514-748-7873

La caution doit être une « Institution Financière » au sens de la Régie de l'Appel d'Offres.

SOUMISSIONNAIRE

Nom : Beauregard Environnement Ltée

Adresse : 18160, J.A. Bombardier Mirabel Qc J7J 0H5

Nom du représentant [redacted] Dany Frechette Téléphone [redacted] 450-436-1107

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : Service d'hydro excavation pour l'arrondissement Plateau-Mont-Royal #18-17306

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° 18-17306 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 DIX POUR CENT (10%) du montant total de la soumission incluant les taxes ou, le cas échéant, à DIX POUR CENT (10%) 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 St-Laurent, CE 25E JOUR DE octobre 2018.

Sylvie St-Germain
Témoin

Par: Line Freuchet
CAUTION
Line Freuchet, Mandataire

Témoin

SOUMISSIONNAIRE

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 18-17306

Service d'hydro-excavation pour divers arrondissements

(Services de nature technique)

Nom du Soumissionnaire

Beauregard Environnement Ltée

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 8

13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION 8

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR 8

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 10

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION 11

ANNEXE 4.01 B - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE (GARANTIE DE SOUMISSION) 13

ANNEXE 4.02 B - CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION 15

ANNEXE 4.02 C - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE (GARANTIE 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 - LES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 22

ANNEXE 7.00 - LE FORMULAIRE «OUTILLAGES ET ÉQUIPEMENTS» 23

ANNEXE 7.00 - RÉPONSES AUX SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DU SUD-OUEST 24

ANNEXE 7.00 - RÉPONSES AUX SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE 25

ANNEXE 7.00 - RÉPONSES AUX SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT D'AHUNTSIC-CARTIERVILLE 26

ANNEXE 7.00 - RÉPONSES AUX SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE 27

ANNEXE 7.00 - RÉPONSES AUX SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DE SAINT-LÉONARD 28

ANNEXE 7.00 - RÉPONSES AUX SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DU PLATEAU-MONT-ROYAL 29

ANNEXE 7.00 - RÉPONSES AUX SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DE MERCIER-HOCHELAGA-MAISONNEUVE 30

ANNEXE 7.00 - LA COPIE DU PERMIS EXPLOITATION D'UN LIEU D'ÉLIMINATION DE MATIÈRES RÉSIDUELLES SI APPLICABLE 31

ANNEXE 7.00 - LA COPIE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DU MDDELCC, POUR TOUS LES SITES QUI SERONT UTILISÉS POUR L'ASSÈCHEMENT DES MATIÈRES RÉSIDUELLES; 32

FORMULAIRE DE SOUMISSION se rapportant à l'appel d'offres no 18-17306.

PRÉSENTÉ PAR :

Numéro de fournisseur à la Ville de Montréal : 318313

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 :

Beauregard Environnement Ltée

Adresse : 18160 rue J.A. Bombardier

Mirabel, Québec J7J 0H5

Téléphone : 450-436-1107 **Télécopieur :** 450-430-3638

Site internet : www.beauregardfs.ca **Courriel corporatif :** dfrechette@beauregardfs.ca

Numéro d'entreprise (NEQ) : 1141982521

TPS/TVH : 121327761 **TVQ :** 1003498472

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 : Dany Fréchette

Titre : directrice administrative

Courriel : dfrechette@beauregardfs.ca

Téléphone : 450-436-1107 **Télécopieur :** 450-430-3638

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) une copie de la licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec dans la ou les catégories appropriées;

d) l'autorisation de contracter de l'AMF;

e) la validation de conformité récente de la CNESST;

f) les renseignements complémentaires

g) le formulaire «outillages et équipements»

h) réponses aux spécifications techniques de l'arrondissement du Sud-Ouest

i) réponses aux spécifications techniques de l'arrondissement de Ville-Marie

j) réponses aux spécifications techniques de l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville

k) réponses aux spécifications techniques de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

l) réponses aux spécifications techniques de l'arrondissement de Saint-Léonard

m) réponses aux spécifications techniques de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal

n) réponses aux spécifications techniques de l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve

o) la copie du permis exploitation d'un lieu d'élimination de matières résiduelles si applicable

p) la copie du certificat d'autorisation du MDDELCC, pour tous les sites qui seront utilisés pour l'assèchement des matières résiduelles;

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 Mirabel....., CE 8..E JOUR DE novembre..... 20.18.

LE SOUMISSIONNAIRE

Par : _____
(Signature)

Dany Fréchette
(Nom en lettres moulées)

directrice administrative
(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 d'hydro-excavation pour divers arrondissements
- **Numéro** : 18-17306

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	18-17306
Titre de l'appel d'offres	Service d'hydro-excavation 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)*	Beauregard Environnement Ltée
Numéro d'entreprise (NEQ)	1141982521
Adresse du soumissionnaire	18160 rue J.A. Bombardier, Mirabel, Québec J7J 0H5

0 8 NOV. 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)
1	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement du Sud-Ouest 2018-2021	604 500,00 $	30 225,00 $	60 298,88 $	695 023,88 $
2	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve 2018-2021	457 500,00 $	22 875,00 $	45 635,63 $	526 010,63 $
3	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement deVille-Marie 2018-2021	- $	- $	- $	- $
4	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement d' Ahuntsic-Cartierville pour l'année 2018-2021	640 500,00 $	32 025,00 $	63 889,88 $	736 414,88 $
5	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Cote-des-Neiges - Notre dame-de-Grâce et Outrement pour l'année 2018-2021	507 750,00 $	25 387,50 $	50 648,06 $	583 785,56 $
6	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Saint-Léonard pour l'année 2018-2021	371 625,00 $	18 581,25 $	37 069,59 $	427 275,84 $
7	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal 2018-2020	283 000,00 $	14 150,00 $	28 229,25 $	325 379,25 $

-------> Toute soumision doit être accompagnée d'une garantie de soumission représentant au moins 10% du montant total (taxes incluses). Une garantie de soumission distincte doit être fournie par le soumissionnaire pour chacun des lots visés par sa soumission <--------
-------> Toute forme de garantie acceptée <--------

* Il s'agit de la dénomination ou de la raison sociale (nom officiel ou nom commercial en vigueur) qui correspond à celle enregistrée au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal, qui figure au registre des entreprises du Québec (REQ) à la rubrique « nom » ou « autre nom » et dont le nom apparaît sur la facture.

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	18-17306
Titre de l'appel d'offres	Service d'hydro-excavation 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)*	Beauregard Environnement Ltée
Numéro d'entreprise (NEQ)	1141982521
Adresse du soumissionnaire	18160 rue J.A. Bombardier, Mirabel, Québec J7J 0H5

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	N° item	Description d'item	Quantité prévisionnelle	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
1	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement du Sud-Ouest pour l'année 2018-2019	1	Appels réguliers (300h garanties)	300	Taux Horaire	340,00 $	102 000,00 $
		2	Appels d'urgences	100	Taux Horaire	395,00 $	39 500,00 $
	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement du Sud-Ouest pour l'année 2019-2020	3	Appels réguliers (300h garanties)	300	Taux Horaire	340,00 $	102 000,00 $
		4	Appels d'urgences	100	Taux Horaire	395,00 $	39 500,00 $
	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement du Sud-Ouest pour l'année 2020-2021	5	Appels réguliers (300h garanties)	300	Taux Horaire	340,00 $	102 000,00 $
		6	Appels d'urgences	100	Taux Horaire	395,00 $	39 500,00 $
	Disposition des boues	7	Boues disposés aux lieux de traitement ou d'élimination autorisés du MDDELCC.	1 200	Tonne/an	150,00 $	180 000,00 $
			Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 1				604 500,00 $
2	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve pour l'année 2018-2019	1	Appels réguliers (aucune heure garantie)	200	Taux Horaire	340,00 $	68 000,00 $
		2	Appels d'urgences	100	Taux Horaire	395,00 $	39 500,00 $
	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve pour l'année 2019-2020	3	Appels réguliers (aucune heure garantie)	200	Taux Horaire	340,00 $	68 000,00 $
		4	Appels d'urgences	100	Taux Horaire	395,00 $	39 500,00 $
	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve pour l'année 2020-2021	5	Appels réguliers (aucune heure garantie)	200	Taux Horaire	340,00 $	68 000,00 $
		6	Appels d'urgences	100	Taux Horaire	395,00 $	39 500,00 $
	Disposition des boues	7	Boues disposés aux lieux de traitement ou d'élimination autorisés du MDDELCC.	900	Tonne/an	150,00 $	135 000,00 $
			Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 2				457 500,00 $
3	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année 2018-2019	1	Appels réguliers (1000 heures garanties (réguliers+urgences))	1 800	Taux Horaire	- $	- $
		2	Appels d'urgences	800	Taux Horaire	- $	- $
	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année 2019-2020	3	Appels réguliers (1000 heures garanties (réguliers+urgences))	1 800	Taux Horaire	- $	- $
		4	Appels d'urgences	800	Taux Horaire	- $	- $
	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année 2020-2021	5	Appels réguliers (1000 heures garanties (réguliers+urgences))	1 800	Taux Horaire	- $	- $
		6	Appels d'urgences	800	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

Montréal

Numéro d'appel d'offres	18-17306
Titre de l'appel d'offres	Service d'hydro-excavation 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)*	Beauregard Environnement Ltée
Numéro d'entreprise (NEQ)	1141982521
Adresse du soumissionnaire	18160 rue J.A. Bombardier, Mirabel, Québec J7J 0H5

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	N° item	Description d'item	Quantité prévisionnelle	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
4	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville pour l'année 2018-2019	1	Appels réguliers (150 heures garanties)	350	Taux Horaire	340,00 $	119 000,00 $
		2	Appels d'urgences	100	Taux Horaire	395,00 $	39 500,00 $
	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville pour l'année 2019-2020	3	Appels réguliers (150 heures garanties)	350	Taux Horaire	340,00 $	119 000,00 $
		4	Appels d'urgences	100	Taux Horaire	395,00 $	39 500,00 $
	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville pour l'année 2020-2021	5	Appels réguliers (150 heures garanties)	350	Taux Horaire	340,00 $	119 000,00 $
		6	Appels d'urgences	100	Taux Horaire	395,00 $	39 500,00 $
	Disposition des boues	7	Boues disposés aux lieux de traitement ou d'élimination autorisés du MDDELCC.	1 100	Tonne/an	150,00 $	165 000,00 $
						Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 4	**640 500,00 $**
5	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Cote-des-Neiges -Notre dame-de-Grâce et Outrement pour l'année 2018-2019	1	Appels réguliers (200 heures garanties)	250	Taux Horaire	340,00 $	85 000,00 $
		2	Appels réguliers (fin de semaine de 7h à 18h30 du samedi au dimanche)	100	Taux Horaire	395,00 $	39 500,00 $
		3	Appels d'urgences	50	Taux Horaire	395,00 $	19 750,00 $
	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Cote-des-Neiges -Notre dame-de-Grâce et Outrement pour l'année 2019-2020	4	Appels réguliers (200 heures garanties)	250	Taux Horaire	340,00 $	85 000,00 $
		5	Appels réguliers (fin de semaine de 7h à 18h30 du samedi au dimanche)	100	Taux Horaire	395,00 $	39 500,00 $
		6	Appels d'urgences	50	Taux Horaire	395,00 $	19 750,00 $
	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Cote-des-Neiges -Notre dame-de-Grâce et Outrement pour l'année 2020-2021	7	Appels réguliers (200 heures garanties)	250	Taux Horaire	340,00 $	85 000,00 $
		8	Appels réguliers (fin de semaine de 7h à 18h30 du samedi au dimanche)	100	Taux Horaire	395,00 $	39 500,00 $
		9	Appels d'urgences	50	Taux Horaire	395,00 $	19 750,00 $
	Disposition des boues	10	Boues disposés aux lieux de traitement ou d'élimination autorisés du MDDELCC.	500	Tonne/an	150,00 $	75 000,00 $
						Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 5	507 750,00 $

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

Numéro d'appel d'offres	18-17306
Titre de l'appel d'offres	Service d'hydro-excavation 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)*	Beauregard Environnement Ltée
Numéro d'entreprise (NEQ)	1141982521
Adresse du soumissionnaire	18160 rue J.A. Bombardier, Mirabel, Québec J7J 0H5

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	N° Item	Description d'item	Quantité prévisionnelle	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
6	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Saint-Léonard pour l'année 2018-2019	1	Appels réguliers (aucune heure garantie)	225	Taux Horaire	340,00 $	76 500,00 $
		2	Appels d'urgences	25	Taux Horaire	395,00 $	9 875,00 $
	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Saint-Léonard pour l'année 2019-2020	3	Appels réguliers (aucune heure garantie)	225	Taux Horaire	340,00 $	76 500,00 $
		4	Appels d'urgences	25	Taux Horaire	395,00 $	9 875,00 $
	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Saint-Léonard pour l'année 2020-2021	5	Appels réguliers (aucune heure garantie)	225	Taux Horaire	340,00 $	76 500,00 $
		6	Appels d'urgences	25	Taux Horaire	395,00 $	9 875,00 $
	Disposition des boues	7	Boues disposés aux lieux de traitement ou d'élimination autorisés du MDDELCC.	750	Tonne/an	150,00 $	112 500,00 $
						Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 6	**371 625,00 $**
7	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal pour l'année 2018-2019	1	Appels réguliers (100 heures garanties)	300	Taux Horaire	340,00 $	102 000,00 $
		2	Appels d'urgences	100	Taux Horaire	395,00 $	39 500,00 $
	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal pour l'année2019-2020	3	Appels réguliers (100 heures garanties)	300	Taux Horaire	340,00 $	102 000,00 $
		4	Appels d'urgences	100	Taux Horaire	395,00 $	39 500,00 $
						Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 7	**283 000,00 $**

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.

ANNEXE 7.00 F - COPIE DE LA LICENCE DE LA RÉGIE DU BÂTIMENT DU QUÉBEC

(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)

Régie du bâtiment Québec

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 : 5656-9841-01 Numéro de validation : 1-4207581664

ÉMISE LE : 2017-05-30

DATE D'ÉCHÉANCE ANNUELLE DE PAIEMENT : 30 mai

TITULAIRE DE LA LICENCE

Beauregard Environnement ltée.
18160 RUE J.A.BOMBARDIER
Mirabel QC
Canada J7J 0H5

Voir section Autre(s) nom(s)

RÉPONDANTS

Dany Fréchette

Administration, Gestion de la sécurité, 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 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

3441255

Régie du bâtiment Québec

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 : 5656-9841-01 Numéro de validation : 1-4207581664

ÉMISE LE : 2017-05-30

DATE D'ÉCHÉANCE ANNUELLE DE PAIEMENT : 30 mai

TITULAIRE DE LA LICENCE

Beauregard Environnement ltée.
18160 RUE J.A.BOMBARDIER
Mirabel QC
Canada J7J 0H5

Voir section Autre(s) nom(s)

AUTRE(S) NOM(S)

MONSIEURS SEPTIQUES

LES RÉSERVOIRS SEPTIQUES DES LAURENTIDES

SANI-NORD

Régie du bâtiment du Québec

Président

Secrétaire

3471255

ANNEXE 7.00 G - AUTORISATION DE CONTRACTER DE L'AMF

(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)

CNESST

Le 5 novembre 2018

Direction régionale des Laurentides
3e étage
275, rue Latour
Saint-Jérôme (Québec) J7Z 0J7
Tél. : 450 431-4020 ou 1 800 565-2234
Téléc. : 450 431-4330

Madame Dany Fréchette
Beauregard Environnement ltée
18160, rue J.A.Bombardier
Mirabel (Québec) J7J 0H5

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1141982521

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 5 novembre 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 - LES 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. Représentants du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit indiquer les noms et coordonnées d'une personne qui agira à titre de représentant de la compagnie pour les appels réguliers et appels d'urgence :

Nom : Boubacar Diagne

Titre : coordonnateur technique

Téléphone : 450-436-1107 Cellulaire 514-214-3677

Courriel : bdiagne@beauregardfs.ca

2. Référence :

Le soumissionnaire doit indiquer 3 contrats en cours ou exécutés antérieurement de même type que celui demandé par la Ville :

1 :

Date : 2018 à 2022

Firme : Ville Ste-Anne-des-Plaines Contact : Paulo Fournier

Téléphone : 514-232-3879 Valeur : $ 15,000.00 par année

2 :

Date : 13 février 2018

Firme : Ville de Mtl arr. St-Léonard Contact : Hassan Fouzar

Téléphone : 514-328-8500 poste 8440 Valeur : $ 25,000.00

3 :

Date : aout 2018

Firme : Ville de Mtl arr. Ville-Marie Contact : Alex Restrepo

Téléphone : 438-985-3736 Valeur : $ 100,000.00

3. **Gestion des boues contaminées :**

Veuillez indiquer vos prix à titre informatif :

Coût de disposition des boues contaminées : $ 790.00 $/ Tonne

Coût de décontamination du camion : $ 300.00 $

ANNEXE 7.00 - LE FORMULAIRE «OUTILLAGES ET ÉQUIPEMENTS»

Montréal	Formulaire «Outillages et équipements»	Appel d'offres public N° 18-17306 Service d'hydro-excavation pour divers arrondissements

Le soumissionnaire doit fournir une liste des véhicules et des équipements qui seront utilisés lors des interventions sur les sites de la Ville.

Le soumissionnaire doit fournir **une fiche par équipement.**

Le soumissionnaire doit joindre tous documents de location ou option d'achat avec sa soumission, si applicable.

Les équipements énumérés doivent être équivalents ou supérieurs aux exigences du devis technique.

Les spécifications techniques doivent être d'origine du fabricant pour l'ensemble des équipements.

Type (cocher la case correspondante) :

- ☐ Unité de nettoyage par jet d'eau à haute pression
- ☐ Unité d'aspiration des résidus
- ☑ Unité combinée (nettoyage et aspiration)
- ☐ Autre type (spécifier)_____

1. Unité de nettoyage :

Description / type Combiné 876

Marque /Année de fabrication : Kenworth T800B 2010

Numéro de série : 1NKDL00X4BJ945454

Immatriculation : L720710-7

Appartenance du véhicule (loué, option d'achat ou votre) Propriétaire

Pression d'opération pour un débit de 65 GPM 2500

Pression maximal d'opération 3000 PSI

Volume du réservoir de la pompe 2300 Gallons

2. Unité d'aspiration :

Description / type Combiné 876

Marque / Année de fabrication : Kenworth T800B 2010

Numéro de série : 1NKDL00X4BJ945454

Immatriculation : L720710-7

Appartenance du véhicule (loué, option d'achat ou votre) Propriétaire

Capacité de succion : 3800 CFM

Capacité du réservoir de résidus : 1800 Gallons

Diamètre du tuyau d'aspiration : 6 Pouces

Outillage et accessoires :

Boom

Montréal	Formulaire «Outillages et équipements»	Appel d'offres public N° 18-17306 Service d'hydro-excavation pour divers arrondissements

Le soumissionnaire doit fournir une liste des véhicules et des équipements qui seront utilisés lors des interventions sur les sites de la Ville.

Le soumissionnaire doit fournir **une fiche par équipement.**

Le soumissionnaire doit joindre tous documents de location ou option d'achat avec sa soumission, si applicable.

Les équipements énumérés doivent être équivalents ou supérieurs aux exigences du devis technique.

Les spécifications techniques doivent être d'origine du fabricant pour l'ensemble des équipements.

Type (cocher la case correspondante) :

- ☐ Unité de nettoyage par jet d'eau à haute pression
- ☐ Unité d'aspiration des résidus
- ☑ Unité combinée (nettoyage et aspiration)
- ☐ Autre type (spécifier)_____

1. Unité de nettoyage :

Description / type Combiné 888

Marque /Année de fabrication : PETERBILT PB348, 2011

Numéro de série : 2NP3LN0X1BM120239

Immatriculation : L702578-7

Appartenance du véhicule (loué, option d'achat ou votre) Propriétaire

Pression d'opération pour un débit de 65 GPM 2500

Pression maximal d'opération 3000 PSI

Volume du réservoir de la pompe 2000 Gallons

2. Unité d'aspiration :

Description / type Combiné 888

Marque / Année de fabrication : PETERBILT PB348, 2011

Numéro de série : 2NP3LN0X1BM120239

Immatriculation : L702578-7.

Appartenance du véhicule (loué, option d'achat ou votre) Propriétaire

Capacité de succion : 3000 CFM

Capacité du réservoir de résidus : 1500 Gallons

Diamètre du tuyau d'aspiration : 6 Pouces

Outillage et accessoires :

Boom

Montréal	Formulaire «Outillages et équipements»	Appel d'offres public N° 18-17306 Service d'hydro-excavation pour divers arrondissements

Le soumissionnaire doit fournir une liste des véhicules et des équipements qui seront utilisés lors des interventions sur les sites de la Ville.

Le soumissionnaire doit fournir **une fiche par équipement.**

Le soumissionnaire doit joindre tous documents de location ou option d'achat avec sa soumission, si applicable.

Les équipements énumérés doivent être équivalents ou supérieurs aux exigences du devis technique.

Les spécifications techniques doivent être d'origine du fabricant pour l'ensemble des équipements.

Type (cocher la case correspondante) :

- ☐ Unité de nettoyage par jet d'eau à haute pression
- ☐ Unité d'aspiration des résidus
- ☑ Unité combinée (nettoyage et aspiration)
- ☐ Autre type (spécifier)_____

1. Unité de nettoyage :

Description / type Combiné 915 Hi-Rail

Marque /Année de fabrication : 2018

Numéro de série : 5KKHAXDV4JLJG6465

Immatriculation : L786775-2

Appartenance du véhicule (loué, option d'achat ou votre) Propriétaire

Pression d'opération pour un débit de 65 GPM 2 000

Pression maximal d'opération 5000 PSI

Volume du réservoir de la pompe 1300 Gallons

2. Unité d'aspiration :

Description / type Combiné 915 Hi-Rail

Marque / Année de fabrication : 2018

Numéro de série : 5KKHAXDV4JLJG6465

Immatriculation : L786775-2

Appartenance du véhicule (loué, option d'achat ou votre) Propiétaire

Capacité de succion : 6000 CFM

Capacité du réservoir de résidus : 2000 Gallons

Diamètre du tuyau d'aspiration : 6 Pouces

Outillage et accessoires :

Boom

Hi-Rail

2 pompes à pression dont 1 à 10 gallons/mn pour une pression de 5000 PSI et l'autre à 65 GPM pour une pression de 2000PSI

ANNEXE 7.00 - RÉPONSES AUX SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DU SUD-OUEST

ANNEXE 1 :

« SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DU SUD-OUEST»

Veuillez confirmer votre conformité à chaque point ou fournir des précisions pour tout écart aux spécifications :

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DU SUD-OUEST	
DESCRIPTION	**REPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**
1. Les services de l'ADJUDICATAIRE devront être disponibles du lundi au vendredi de 7h à 18h.	Oui
2. Une augmentation de 15% sera attribuée à l'ADJUDICATAIRE en cas de temps supplémentaire. Maximum 100 heures par année.	Oui
3. Le contrat est de 1200 heures sur un total de 3 ans (12 mois par année, 400 heures par année +/- 10%). Toutes les heures sont garanties.	Oui
4. L'arrondissement demande un délai de réponse de l'ADJUDICATAIRE dans les 12 heures.	Oui
5. En cas de bris, l'ADJUDICATAIRE aura trois heures pour réparer l'appareil. La Ville payera seulement les heures travaillées.	Oui
6. La journée de travail minimum payable est d'une durée de 4 heures.	Oui

ANNEXE 7.00 - RÉPONSES AUX SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

ANNEXE 3 :

«SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT VILLE-MARIE»

Veuillez confirmer votre conformité à chaque point ou fournir des précisions pour tout écart aux spécifications :

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT VILLE-MARIE	
DESCRIPTION DE L'EQUIPEMENT REQUIS	**REPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**
Marque et Modèle de l'équipement	N/A, nous ne soumissionnons pas
L'année de fabrication doit être 2010 ou plus récente	
Pompe de nettoyage : réservoir de 1000 gallons ou plus, débit minimal de 10 GPM sous une pression minimale de 3000 PSI	
Pompe d'aspiration : réservoir de 2000 gallons ou plus, débit minimal de 3700 CFM	
Tuyau d'aspiration : 6" de diamètre et bras hydraulique de minimum 20 pieds de longueur, être opérationnel jusqu'à une température de moins 25 degrés Celsius au thermomètre, aucune température maximale	
HORAIRES DE TRAVAIL ET DÉLAIS D'INTERVENTION	**REPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**
Horaire en temps régulier (1800 heures par année) : du lundi au vendredi, de 7h à 18h	
Horaire de temps supplémentaire (800 heures par année) : Les soirs de semaine après 18h et les fins de semaine	
1000 heures garanties par année	
Délai de réponse et de mobilisation sur le terrain : **3 heures**	
Délai pour réparer ou remplacer un équipement brisé : **3 heures**	
Minimum payable par journée de travail : **4 heures**	

ANNEXE 7.00 - RÉPONSES AUX SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT D'AHUNTSIC-CARTIERVILLE

ANNEXE 4 :

«SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT D'AHUNTSIC-CARTIERVILLE»

Veuillez confirmer votre conformité à chaque point ou fournir des précisions pour tout écart aux spécifications :

SPÉCIFICATIONS DE L'ARRONDISSEMENT D'AHUNTSIC-CARTIERVILLE	REPONSE DU SOUMISSIONNAIRE
1. Les services de l'ADJUDICATAIRE devront être disponibles du lundi au vendredi de 7h à 18h.	Oui
2. Une augmentation de 15% sera attribuée à l'ADJUDICATAIRE en cas de temps supplémentaire. Maximum 100 heures par année.	Oui
3. Le contrat est de 1 350 heures sur un total de 3 ans (12 mois par année, 450 heures par année +/- 10%). 150 heures garanties par année.	Oui
4. L'arrondissement demande un délai de réponse de l'ADJUDICATAIRE dans les **12 heures**.	Oui
5. En cas de bris, l'ADJUDICATAIRE aura **trois (3)** heures pour réparer l'appareil. La Ville payera seulement les heures travaillées.	Oui
6. La journée de travail minimum payable est d'une durée de 4 heures.	Oui

ANNEXE 7.00 - RÉPONSES AUX SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

ANNEXE 5 :

«SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE ET D'OUTREMONT»

Veuillez confirmer votre conformité à chaque point ou fournir des précisions pour tout écart aux spécifications :

SPÉCIFICATIONS DE L'ARRONDISSEMENT DE COTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE ET OUTREMONT	REPONSE DU SOUMISSIONNAIRE
1. Les travaux se dérouleront sur les territoires des arrondissements Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et d'Outremont.	Oui
2. Pour les horaires réguliers, les services de l'ADJUDICATAIRE devront être disponibles du lundi au vendredi de 7h à 18h.	Oui
3. Pour les horaires de fin de semaines, les services de l'ADJUDICATAIRE devront être disponibles du Samedi au dimanche de 7h à 18h 30.	Oui
4. Une augmentation de 15 % sera attribuée à l'ADJUDICATAIRE en cas de temps supplémentaire pour les plages d'horaires ne figurant pas sur les bordereaux.	Oui
5. Pour ce contrat, l'arrondissement garantie un minimum de 200 heures par année sur une prévision de 400 heures ainsi qu'un minimum de quatre (4) heures par jour lors d'un appel au travail.	Oui
6. L'arrondissement demande un délai de réponse de l'ADJUDICATAIRE dans les 12 heures pour les horaires réguliers et de fin de semaine.	Oui
7. L'arrondissement demande un délai de réponse de l'ADJUDICATAIRE dans les 4 heures pour les appels d'urgences.	Oui
8. En cas de bris, l'ADJUDICATAIRE aura trois heures pour réparer l'appareil. La Ville payera seulement les heures travaillées	Oui

ANNEXE 7.00 - RÉPONSES AUX SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DE SAINT-LÉONARD

ANNEXE 6 :

« SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DE SAINT-LÉONARD»

Veuillez confirmer votre conformité à chaque point ou fournir des précisions pour tout écart aux spécifications

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DE SAINT-LÉONARD	
DESCRIPTION DE L'EQUIPEMENT REQUIS	**REPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**
Marque et modèle de l'équipement	camion 12 roues PETERBILT PB348, 2011
L'année de fabrication doit être 2004 ou plus récente	Oui
Pompe de nettoyage : réservoir de 1000 gallons ou plus, débit minimal de 10 GPM sous une pression minimale de 3000 PSI	Oui
Pompe d'aspiration : réservoir de 2000 gallons ou plus, débit minimal de 3500 CFM	Oui
Tuyau d'aspiration : 6" de diamètre et 20' de longueur ou plus	Oui
HORAIRES DE TRAVAIL ET DÉLAIS D'INTERVENTION	**REPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**
Horaire en temps régulier (250 heures par année) : du lundi au vendredi, de 7h à 18h	Oui
Il n'y a pas de quantités d'heures garanties pour ce contrat	Oui
Délai de réponse et de mobilisation sur le terrain : **12 heures**	Oui
Délai pour réparer ou remplacer un appareil brisé : **3 heures**	Oui
Minimum payable par journée de travail : **4 heures**	Oui

ANNEXE 7.00 - RÉPONSES AUX SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DU PLATEAU-MONT-ROYAL

ANNEXE 7 :

« SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DU PLATEAU MONT-ROYAL »

Veuillez confirmer votre conformité à chaque point ou fournir des précisions pour tout écart aux spécifications

DESCRIPTION DE L'EQUIPEMENT REQUIS	REPONSE DU SOUMISSIONNAIRE
Marque et modèle de l'équipement	Camion 12 roues Kenworth T800B 2010
L'année de fabrication doit être 2004 ou plus récente	Oui
Pompe de nettoyage : réservoir de 1000 gallons ou plus, débit minimal de 10 GPM sous une pression minimale de 3000 PSI	Oui
Pompe d'aspiration : réservoir de 2000 gallons ou plus, débit minimal de 3500 CFM	Oui
Tuyau d'aspiration : 6" de diamètre et 20' de longueur ou plus	Oui
HORAIRES DE TRAVAIL ET DÉLAIS D'INTERVENTION	**REPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**
Le contrat est de 800 heures sur un total de 24 mois (12 mois par année, 400 heures par année. L'Horaire de travail régulier est de 7h00 à 18h00 du lundi au vendredi.	Oui
Horaire de temps supplémentaire (100 heures par année) : Les soirs de semaine après 18h et les fins de semaine	Oui
Il y a un maximum de 100 heures garanties pour ce contrat	Oui
Délai de réponse et de mobilisation sur le terrain : **3 heures**	Oui
Délai pour réparer ou remplacer un appareil brisé : **3 heures**	Oui
Minimum payable par journée de travail : **4 heures**	Oui
Date du début du contrat : **1 janvier 2019**	Oui

Disposition des boues :

La disposition des boues pour l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal se fera à **Mentana**, au clos de l'aqueduc du Plateau. Disposition au frais de l'arrondissement.

L'entrepreneur sera payé à partir de l'heure à laquelle le représentant de la ville lui demande d'être présent sur le chantier, jusqu'à ce que celui-ci ait vidé le contenu de sa benne et qu'un représentant de l'arrondissement ait signé son bon de travail.

Donc, pour l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal la disposition des boues ne doit pas être incluse dans le bordereau des prix.

ANNEXE 7.00 - RÉPONSES AUX SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DE MERCIER-HOCHELAGA-MAISONNEUVE

ANNEXE 2 :

« SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DE MERCIER-HOCHELAGA-MAISONNEUVE»

Veuillez confirmer votre conformité à chaque point ou fournir des précisions pour tout écart aux spécifications :

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DE MERCIER-HOCHELAGA-MAISONNEUVE	
DESCRIPTION DE L'EQUIPEMENT REQUIS	**REPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**
Marque et modèle de l'équipement	Camion 12 roues Kenworth T800B 2010
L'année de fabrication doit être 2004 ou plus récente	Oui
Pompe de nettoyage : réservoir de 1000 gallons ou plus, débit minimal de 10 GPM sous une pression minimale de 3000 PSI	Oui
Pompe d'aspiration : réservoir de 2000 gallons ou plus, débit minimal de 3500 CFM	Oui
Tuyau d'aspiration : 6" de diamètre et 20' de longueur ou plus	Oui
HORAIRES DE TRAVAIL ET DÉLAIS D'INTERVENTION	**REPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**
Horaire de temps régulier (200 heures par année) : du lundi au vendredi, de 7h à 18h	oui
Horaire de temps supplémentaire (100 heures par année) : Les soirs de semaine après 18h et les fins de semaine	
Il n'y a pas de quantités d'heures garanties pour ce contrat	Oui
Délai de réponse et de mobilisation sur le terrain : 3 heures	Oui
Délai pour réparer ou remplacer un équipement brisé : 3 heures	Oui
Minimum payable par journée de travail : 4 heures	Oui

Disposition des boues :

La disposition des boues pour l'arrondissement Ville-Marie se fera au **2915, rue Sainte-Catherine Est**. Disposition au frais de l'arrondissement.

L'entrepreneur sera payé à partir de l'heure à laquelle le représentant de la ville lui demande d'être présent sur le chantier, jusqu'à ce que celui-ci ait vidé le contenu de sa benne et qu'un représentant de l'arrondissement ait signé son bon de travail, la signature du bon de travail se fera principalement au 1455 Bercy, coin Sainte-Catherine Est.

Donc, pour l'arrondissement Ville-Marie la disposition des boues ne doit pas être incluse dans le bordereau des prix.

ANNEXE 7.00 - LA COPIE DU PERMIS EXPLOITATION D'UN LIEU D'ÉLIMINATION DE MATIÈRES RÉSIDUELLES SI APPLICABLE

Ministère
du Développement durable,
de l'Environnement
et de la Lutte contre les
changements climatiques
Québec

Sainte-Thérèse, le 16 octobre 2017

CESSION DE CERTIFICAT D'AUTORISATION
Loi sur la qualité de l'environnement
(RLRQ, chapitre Q-2, article 24, 2e alinéa)

Beauregard Environnement ltée
18160, rue J.-A.-Bombardier
Mirabel (Québec) J7R 0H5

N/Réf. : 7610-15-01-02175-12
401618887

Objet : Établissement et exploitation d'un centre de transfert de boues de fosses septiques, de boues de puisards et de boues de trappes à graisses

Mesdames,
Messieurs,

À la suite de la demande de cession de certificat d'autorisation datée du 25 juillet 2017, reçue le 27 juillet 2017, formulée par *Prévost Fortin D'Aoust Avocats* pour *Beauregard Environnement Ltée*, concernant le certificat d'autorisation délivré en vertu de l'article 22 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, chapitre Q-2), à *Chalifoux Sani Laurentides inc.*, le 16 septembre 2009 et modifié le 27 novembre 2012, j'autorise, conformément au deuxième alinéa de l'article 24 de la *Loi sur la qualité de l'environnement*, la cession de ce certificat d'autorisation à *Beauregard Environnement ltée.*

Cette cession est délivrée à l'égard du projet décrit ci-dessous :

> Établissement et exploitation d'un centre de transfert de boues de fosses septiques, de boues de puisards et de boues de trappes à graisses localisé au 2, boul. de Maisonneuve, sur le lot 3 239 266, cadastre du Québec, ville de Saint-Jérôme, MRC La Rivière-du-Nord.

Les documents suivants font partie intégrante de la présente cession de certificat d'autorisation :

- Lettre de présentation dont l'objet est « Demande de cession d'un certificat d'autorisation – Beauregard Environnement ltée », datée du 25 juillet 2017, signée par Sophie Prégent, avocate, Prévost Fortin D'Aoust Avocats, deux pages;

- Demande de cession, datée du 25 juillet 2017, signée par Prévost Fortin D'Aoust Avocats, deux pages, incluant quatre annexes;

- Document dont l'objet est « Certificat d'autorisation pour l'établissement et l'exploitation d'un centre de transfert de boues (no 400529020) – Notre dossier : 44799 / 1 MOL », daté du 25 juillet 2017, signé par Louis Morency, avocat, Prévost Fortin D'Aoust Avocats, trois pages incluant neuf annexes;

- Lettre dont l'objet est « Renseignements additionnels quant à la demande de cession d'un certificat d'autorisation – Beauregard Environnement ltée », datée du 12 octobre 2017, signée par Sophie Prégent, avocate, Prévost Fortin D'Aoust Avocats, deux pages incluant une lettre d'intention de cession d'actifs et une annexe;

- Lettre d'intention de cession d'actifs, datée du 28 avril 2017, signée par Michel Chalifoux et Dany Fréchette, respectivement président de Chalifoux Sani Laurentides inc. et présidente de Beauregard Environnement ltée, deux pages.

En cas de divergence entre ces documents, l'information contenue au document le plus récent prévaudra.

Le projet devra être réalisé et exploité conformément au certificat d'autorisation cédé et aux documents qui en faisaient partie. Ce projet devra également être réalisé et exploité conformément aux documents qui font partie intégrante de cette cession.

En outre, cette cession de certificat d'autorisation ne vous dispense pas d'obtenir toute autre autorisation requise par toute loi ou tout règlement, le cas échéant.

Pour la ministre,

MJG/sl/cp

Marie-Josée Gauthier
Directrice régionale de l'analyse et
de l'expertise de Lanaudière et
des Laurentides

ANNEXE 7.00 - LA COPIE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DU MDDELCC, POUR TOUS LES SITES QUI SERONT UTILISÉS POUR L'ASSÈCHEMENT DES MATIÈRES RÉSIDUELLES;

Ministère
du Développement durable,
de l'Environnement
et de la Lutte contre les
changements climatiques
Québec

Sainte-Thérèse, le 16 octobre 2017

CESSION DE CERTIFICAT D'AUTORISATION
Loi sur la qualité de l'environnement
(RLRQ, chapitre Q-2, article 24, 2e alinéa)

Beauregard Environnement ltée
18160, rue J.-A.-Bombardier
Mirabel (Québec) J7R 0H5

N/Réf. : 7610-15-01-02175-12
401618887

Objet : Établissement et exploitation d'un centre de transfert de boues de fosses septiques, de boues de puisards et de boues de trappes à graisses

Mesdames,
Messieurs,

À la suite de la demande de cession de certificat d'autorisation datée du 25 juillet 2017, reçue le 27 juillet 2017, formulée par *Prévost Fortin D'Aoust Avocats* pour *Beauregard Environnement Ltée*, concernant le certificat d'autorisation délivré en vertu de l'article 22 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, chapitre Q-2), à *Chalifoux Sani Laurentides inc.*, le 16 septembre 2009 et modifié le 27 novembre 2012, j'autorise, conformément au deuxième alinéa de l'article 24 de la *Loi sur la qualité de l'environnement*, la cession de ce certificat d'autorisation à *Beauregard Environnement ltée.*

Cette cession est délivrée à l'égard du projet décrit ci-dessous :

> Établissement et exploitation d'un centre de transfert de boues de fosses septiques, de boues de puisards et de boues de trappes à graisses localisé au 2, boul. de Maisonneuve, sur le lot 3 239 266, cadastre du Québec, ville de Saint-Jérôme, MRC La Rivière-du-Nord.

Les documents suivants font partie intégrante de la présente cession de certificat d'autorisation :

- Lettre de présentation dont l'objet est « Demande de cession d'un certificat d'autorisation – Beauregard Environnement ltée », datée du 25 juillet 2017, signée par Sophie Prégent, avocate, Prévost Fortin D'Aoust Avocats, deux pages;

- Demande de cession, datée du 25 juillet 2017, signée par Prévost Fortin D'Aoust Avocats, deux pages, incluant quatre annexes;

- Document dont l'objet est « Certificat d'autorisation pour l'établissement et l'exploitation d'un centre de transfert de boues (no 400529020) – Notre dossier : 44799 / 1 MOL », daté du 25 juillet 2017, signé par Louis Morency, avocat, Prévost Fortin D'Aoust Avocats, trois pages incluant neuf annexes;

- Lettre dont l'objet est « Renseignements additionnels quant à la demande de cession d'un certificat d'autorisation – Beauregard Environnement ltée », datée du 12 octobre 2017, signée par Sophie Prégent, avocate, Prévost Fortin D'Aoust Avocats, deux pages incluant une lettre d'intention de cession d'actifs et une annexe;

- Lettre d'intention de cession d'actifs, datée du 28 avril 2017, signée par Michel Chalifoux et Dany Fréchette, respectivement président de Chalifoux Sani Laurentides inc. et présidente de Beauregard Environnement ltée, deux pages.

En cas de divergence entre ces documents, l'information contenue au document le plus récent prévaudra.

Le projet devra être réalisé et exploité conformément au certificat d'autorisation cédé et aux documents qui en faisaient partie. Ce projet devra également être réalisé et exploité conformément aux documents qui font partie intégrante de cette cession.

En outre, cette cession de certificat d'autorisation ne vous dispense pas d'obtenir toute autre autorisation requise par toute loi ou tout règlement, le cas échéant.

Pour la ministre,

MJG/sl/cp

Marie-Josée Gauthier
Directrice régionale de l'analyse et
de l'expertise de Lanaudière et
des Laurentides

BEAUREGARD
ENVIRONNEMENT

EXTRAIT DES RÉSOLUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
SÉANCE DU 5 novembre 2018
Tenue à Mirabel à laquelle il y avait quorum.

IL EST PROPOSÉ, APPUYÉ ET RÉSOLU que **Beauregard Environnement Ltée** soumissionne pour l'appel d'offres numéro 18-17306 concernant le service d'hydro-excavation pour divers arrondissements pour la ville de Montréal.

IL EST RÉSOLU d'autoriser Madame Dany Fréchette, Présidente résidant au 289 Des Eaux Vives à St-Jérôme, Québec J7Y 4P1 à signer pour et au nom de la compagnie tous les documents requis qui pourraient être nécessaires.

Je, soussigné Dany Fréchette, certifie par la présente :

a) que la résolution ci-dessus fut adoptée à une assemblée des Administrateurs de ladite Compagnie, dûment convoquée et tenue le 5 novembre 2018. Que ladite résolution n'a pas été subséquemment rescindée ou modifiée;
b) Et qu'à la fin des heures d'affaires en date de ce certificat, elle est encore en pleine force et vigueur.

ADOPTÉ

Copie certifiée conforme

Le 5 novembre 2018

Dany Fréchette
Présidente

COMMISSION
DE LA CONSTRUCTION
DU QUÉBEC

Le 21 février 2018 (300002)

DANY FRECHETTE
BEAUREGARD ENVIRONNEMENT LTEE
18160 J.A BOMBARDIER
MIRABEL QUE
J7J 0H5

Objet: Enregistrement de votre entreprise à la Commission de la construction du Québec(CCQ)

Madame, Monsieur,

Nous avons le plaisir de vous accueillir parmi les employeurs de l'industrie de la construction du Québec. Nous avons procédé à l'enregistrement de votre entreprise et vous confirmons votre numéro d'employeur à la Commission de la construction du Québec (CCQ):

793-113
BEAUREGARD ENVIRONNEMENT LTEE

Conservez précieusement ce numéro, celui-ci permettra de nous assurer de votre identité et d'accéder plus rapidement à votre dossier lorsque vous communiquerez avec nous. C'est également votre identifiant, précédé des caractères «er» pour votre accès à nos services en ligne.

Assistez à une séance d'information
Il vous est possible d'assister à l'une de nos séances d'information destinées aux employeurs. Ces séances permettent de vous familiariser avec l'industrie de la construction ainsi qu'à vos obligations légales.

Pour vous y inscrire ou savoir quand se tiendra la prochaine séance dans votre région, communiquer avec notre service à la clientèle.

Des services en ligne pour vous simplifier la vie
Nous nous sommes engagés à vous simplifier la vie. De nombreux services en ligne ont été créés pour répondre à vos besoins. Pour vous y inscrire, visitez notre site Web (ccq.org) et cliquez sur le bouton « Inscription » dans l'encadré « Inscription aux services en ligne de la CCQ ».

Pour vous inscrire aux services en ligne, vous aurez besoin de votre date d'enregistrement à la CCQ.

Votre date d'enregistrement est : 20180221.

COMMISSION
DE LA CONSTRUCTION
DU QUÉBEC

Utilisez votre ligne téléphonique prioritaire
Pour communiquer avec nous par téléphone, vous disposez d'une ligne téléphonique prioritaire destinée uniquement aux employeurs. Veuillez avoir en main votre numéro d'employeur pour nous permettre de vous identifier rapidement.

Ligne téléphonique destinée aux employeurs : 1 877 973-5383

Guide pratique de l'employeur
Nous avons conçu un outil intitulé « Guide de l'employeur ». Ce guide contient les renseignements qui vous aideront à remplir vos obligations au regard des conventions collectives sectorielles et de la Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'oeuvre dans l'industrie de la construction (communément appelé la Loi R-20). Vous pouvez consulter le « Guide de l'employeur » sur le site Internet de la CCQ au www.ccq.org.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos meilleures salutations.

Chantal Dionne
Directrice du service à la clientèle

RIVE NORD
1201, BOUL. CREMAZIE EST
MONTREAL (QUEBEC) H2M 0A6 514 341-2686

REVENU QUÉBEC

LEW-700
2017-11

Attestation de Revenu Québec

Cette attestation est délivrée à la personne suivante :

BEAUREGARD ENVIRONNEMENT LTEE
18160, RUE J.A.BOMBARDIER
MIRABEL (QUEBEC) J7J 0H5

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1141982521

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 : 702140-FCMK-0512971
Date et heure de délivrance de l'attestation : 11 septembre 2018 à 9 h 37 min 10 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.**

Office québécois
de la langue
française
Québec

Attestation d'inscription

L'Office québécois de la langue française atteste que l'entreprise

Beauregard Environnement ltée

N° 4198 2521

est inscrite aux registres de l'Office conformément à la Charte de la langue française.

Elle doit établir une analyse de sa situation linguistique
et, s'il y a lieu, adopter un programme de francisation.

Délivré à Montréal, le 29 mars 2017

Le président-directeur général,

8211255

Northbridge Assurance

ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ

DATE (JJ/MM/AAAA) 05/24/2018

ASSUREUR : **Société d'assurance générale Northbridge** (CI-APRÈS APPELÉ L'« ASSUREUR »).

L'Assureur atteste à :

À QUI DE DROIT

que le contrat d'assurance stipulé ci-dessus a été émis à l'assuré dont le nom apparaît ci-dessous et est en vigueur à ce jour.

POLICE N° : 0747170

DATE D'EFFET (JJ/MM/AAAA) : 28/05/2018

DATE D'EXPIRATION (JJ/MM/AAAA) : 28/05/2019

LA PRÉSENTE ATTESTATION N'EST ÉMISE QU'À TITRE D'INFORMATION ET NE CONFÈRE AUCUN DROIT À SON DÉTENTEUR. ELLE NE PEUT NI ÉTENDRE NI MODIFIER LES GARANTIES ACCORDÉES PAR LE CONTRAT.

Assuré : BEAUREGARD ENVIRONNEMENT LTEE

Adresse : 18160 RUE J.A BOMBARDIER, MIRABEL, PQ J7J 0H5

Lieux et activités assurés :
POMPAGE DE TOUS GENRE ET NÉTTOYAGE/VIDANGE

LE CONTRAT D'ASSURANCE ÉNUMÉRÉ A ÉTÉ ÉMIS À L'ASSURÉ NOMMÉ CI-DESSUS POUR LA DURÉE DE CONTRAT INDIQUÉE. MALGRÉ LES TERMES ET CONDITIONS DES CONTRATS OU AUTRES ENGAGEMENTS POUR LESQUELS LA PRÉSENTE ATTESTATION A ÉTÉ REQUISE, LES COUVERTURES DISPONIBLES EN VERTU DU CONTRAT D'ASSURANCE DÉCRIT CI-DESSUS SONT SUJETTES AUX TERMES ET CONDITIONS DE CE CONTRAT D'ASSURANCE. LES MONTANTS GLOBAUX INDIQUÉS POURRAIENT AVOIR ÉTÉ RÉDUITS PAR SUITE DU PAIEMENT DE RÉCLAMATIONS.

ASSURÉ SUP.	NATURE DE L'ASSURANCE	MONTANTS DE GARANTIE	
☒	**RESPONSABILITÉ CIVILE** ☒ RC DES ENTREPRISES ☒ SURVENANCE DES DOMMAGES ☐ DATE DES RÉCLAMATIONS ☐ _____ MONTANT GLOBAL GÉNÉRAL APPLICABLE PAR : ☒ POLICE ☐ PROJET ☐ SITUATION ☒ RC DES NON-PROPRIÉTAIRES	PAR SINISTRE	5,000,000$
		PRÉJUDICE PERSONNEL/ IMPUTABLE À LA PUBLICITÉ	5,000,000$
		GLOBAL POUR LE RISQUE PRODUITS/APRÈS TRAVAUX	5,000,000$
		GLOBAL GÉNÉRAL	5,000,000$
		FRAIS MÉDICAUX (PAR PERSONNE)	25,000$
		RESPONSABILITÉ LOCATIVE (PAR SITUATION)	500,000$
		RC DES NON-PROPRIÉTAIRES	5,000,000$
☐	**RESPONSABILITÉ PATRONALE** ☐ DOMMAGE CORPOREL ☐ _____	PAR PERSONNE	
		PAR ACCIDENT	
☐	**RESPONSABILITÉ CIVILE AUTOMOBILE** ☒ TOUS VÉHICULES DE L'ASSURÉ ☒ VÉHICULES DÉSIGNÉS ☐ VÉHICULES LOUÉS AVEC CHAUFFEUR ☐ RC DES NON-PROPRIÉTAIRES ☐ VÉHICULES LOUÉS SANS CHAUFFEUR ☐ _____	MONTANT COMBINÉ (PAR ACCIDENT)	5,000,000$
☐	**RESPONSABILITÉ CIVILE DES GARAGISTES** ☐ TOUS VÉHICULES ☐ _____	AUTO – PAR ACCIDENT	
		PAR ACCIDENT	
☐	**RESPONSABILITÉ CIVILE EXCÉDENTAIRE/UMBRELLA** ☐ SURVENANCE DES DOMMAGES ☐ DATE DES RÉCLAMATIONS ☐ _____	PAR SINISTRE	
		GLOBAL	

DIVERS

NATURE DES ACTIVITÉS, SITUATIONS OU VÉHICULES, EXCLUSIONS AJOUTÉES PAR AVENANT ET DISPOSITIONS SPÉCIALES

RÉSILIATION L'ASSUREUR ENVERRA AU DÉTENTEUR DE L'ATTESTATION CI-DESSUS UN PRÉAVIS ÉCRIT DE 30 JOURS DE LA RÉSILIATION DU CONTRAT INDIQUÉ CI-DESSUS, MAIS SON DÉFAUT DE CE FAIRE NE SAURAIT IMPOSER À L'ASSUREUR NI À SES AGENTS OU REPRÉSENTANTS QUELQUE OBLIGATION OU RESPONSABILITÉ DE QUELQUE NATURE QUE CE SOIT.

AGENT HABILITÉ

Bernard & Fabien inc.
750 boul. Marcel-Laurin, bureau 203, St-Laurent, PQ, H4M2M4
(514) 748-7873

Certificate-Liability-Francais-10-2010.doc

BEAUREGARD
ENVIRONNEMENT

EXTRAIT DES RÉSOLUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
SÉANCE DU 5 novembre 2018
Tenue à Mirabel à laquelle il y avait quorum.

IL EST PROPOSÉ, APPUYÉ ET RÉSOLU que **Beauregard Environnement Ltée** soumissionne pour l'appel d'offres numéro 18-17306 concernant le service d'hydro-excavation pour divers arrondissements pour la ville de Montréal.

IL EST RÉSOLU d'autoriser Madame Dany Fréchette, Présidente résidant au 289 Des Eaux Vives à St-Jérôme, Québec J7Y 4P1 à signer pour et au nom de la compagnie tous les documents requis qui pourraient être nécessaires.

Je, soussigné Dany Fréchette, certifie par la présente :

a) que la résolution ci-dessus fut adoptée à une assemblée des Administrateurs de ladite Compagnie, dûment convoquée et tenue le 5 novembre 2018. Que ladite résolution n'a pas été subséquemment rescindée ou modifiée;
b) Et qu'à la fin des heures d'affaires en date de ce certificat, elle est encore en pleine force et vigueur.

ADOPTÉ

Copie certifiée conforme

Le 5 novembre 2018

Dany Fréchette
Présidente

COMMISSION
DE LA CONSTRUCTION
DU QUÉBEC

Le 21 février 2018 (300002)

DANY FRECHETTE
BEAUREGARD ENVIRONNEMENT LTEE
18160 J.A BOMBARDIER
MIRABEL QUE
J7J 0H5

Objet: Enregistrement de votre entreprise à la Commission de la construction du Québec(CCQ)

Madame, Monsieur,

Nous avons le plaisir de vous accueillir parmi les employeurs de l'industrie de la construction du Québec. Nous avons procédé à l'enregistrement de votre entreprise et vous confirmons votre numéro d'employeur à la Commission de la construction du Québec (CCQ):

793-113
BEAUREGARD ENVIRONNEMENT LTEE

Conservez précieusement ce numéro, celui-ci permettra de nous assurer de votre identité et d'accéder plus rapidement à votre dossier lorsque vous communiquerez avec nous. C'est également votre identifiant, précédé des caractères «er» pour votre accès à nos services en ligne.

Assistez à une séance d'information
Il vous est possible d'assister à l'une de nos séances d'information destinées aux employeurs. Ces séances permettent de vous familiariser avec l'industrie de la construction ainsi qu'à vos obligations légales.

Pour vous y inscrire ou savoir quand se tiendra la prochaine séance dans votre région, communiquer avec notre service à la clientèle.

Des services en ligne pour vous simplifier la vie
Nous nous sommes engagés à vous simplifier la vie. De nombreux services en ligne ont été créés pour répondre à vos besoins. Pour vous y inscrire, visitez notre site Web (ccq.org) et cliquez sur le bouton « Inscription » dans l'encadré « Inscription aux services en ligne de la CCQ ».

Pour vous inscrire aux services en ligne, vous aurez besoin de votre date d'enregistrement à la CCQ.

Votre date d'enregistrement est : 20180221.

COMMISSION
DE LA CONSTRUCTION
DU QUÉBEC

Utilisez votre ligne téléphonique prioritaire
Pour communiquer avec nous par téléphone, vous disposez d'une ligne téléphonique prioritaire destinée uniquement aux employeurs. Veuillez avoir en main votre numéro d'employeur pour nous permettre de vous identifier rapidement.

Ligne téléphonique destinée aux employeurs : 1 877 973-5383

Guide pratique de l'employeur
Nous avons conçu un outil intitulé « Guide de l'employeur ». Ce guide contient les renseignements qui vous aideront à remplir vos obligations au regard des conventions collectives sectorielles et de la Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'oeuvre dans l'industrie de la construction (communément appelé la Loi R-20). Vous pouvez consulter le « Guide de l'employeur » sur le site Internet de la CCQ au www.ccq.org.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos meilleures salutations.

Chantal Dionne
Directrice du service à la clientèle

RIVE NORD
1201, BOUL. CREMAZIE EST
MONTREAL (QUEBEC) H2M 0A6 514 341-2686

REVENU QUÉBEC

LEW-700
2017-11

Attestation de Revenu Québec

Cette attestation est délivrée à la personne suivante :

BEAUREGARD ENVIRONNEMENT LTEE
18160, RUE J.A.BOMBARDIER
MIRABEL (QUEBEC) J7J 0H5

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1141982521

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 : 702140-FCMK-0512971
Date et heure de délivrance de l'attestation : 11 septembre 2018 à 9 h 37 min 10 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.**

Office québécois
de la langue
française
Québec

Attestation d'inscription

L'Office québécois de la langue française atteste que l'entreprise

Beauregard Environnement ltée

N° 4198 2521

est inscrite aux registres de l'Office conformément à la Charte de la langue française.

Elle doit établir une analyse de sa situation linguistique
et, s'il y a lieu, adopter un programme de francisation.

Délivré à Montréal, le 29 mars 2017

Le président-directeur général,

88/1255

Northbridge Assurance

ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ

DATE (JJ/MM/AAAA) 05/24/2018

ASSUREUR : **Société d'assurance générale Northbridge** (CI-APRÈS APPELÉ L'« ASSUREUR »).

L'Assureur atteste à :

À QUI DE DROIT

que le contrat d'assurance stipulé ci-dessus a été émis à l'assuré dont le nom apparaît ci-dessous et est en vigueur à ce jour.

POLICE N° : 0747170

DATE D'EFFET (JJ/MM/AAAA) : 28/05/2018

DATE D'EXPIRATION (JJ/MM/AAAA) : 28/05/2019

LA PRÉSENTE ATTESTATION N'EST ÉMISE QU'À TITRE D'INFORMATION ET NE CONFÈRE AUCUN DROIT À SON DÉTENTEUR. ELLE NE PEUT NI ÉTENDRE NI MODIFIER LES GARANTIES ACCORDÉES PAR LE CONTRAT.

Assuré : BEAUREGARD ENVIRONNEMENT LTEE

Adresse : 18160 RUE J.A BOMBARDIER, MIRABEL, PQ J7J 0H5

Lieux et activités assurés :

POMPAGE DE TOUS GENRE ET NÉTTOYAGE/VIDANGE

LE CONTRAT D'ASSURANCE ÉNUMÉRÉ A ÉTÉ ÉMIS À L'ASSURÉ NOMMÉ CI-DESSUS POUR LA DURÉE DE CONTRAT INDIQUÉE. MALGRÉ LES TERMES ET CONDITIONS DES CONTRATS OU AUTRES ENGAGEMENTS POUR LESQUELS LA PRÉSENTE ATTESTATION A ÉTÉ REQUISE, LES COUVERTURES DISPONIBLES EN VERTU DU CONTRAT D'ASSURANCE DÉCRIT CI-DESSUS SONT SUJETTES AUX TERMES ET CONDITIONS DE CE CONTRAT D'ASSURANCE. LES MONTANTS GLOBAUX INDIQUÉS POURRAIENT AVOIR ÉTÉ RÉDUITS PAR SUITE DU PAIEMENT DE RÉCLAMATIONS.

ASSURÉ SUP.	NATURE DE L'ASSURANCE	MONTANTS DE GARANTIE	
☒	**RESPONSABILITÉ CIVILE** ☒ RC DES ENTREPRISES ☒ SURVENANCE DES DOMMAGES ☐ DATE DES RÉCLAMATIONS ☐ _____ MONTANT GLOBAL GÉNÉRAL APPLICABLE PAR : ☒ POLICE ☐ PROJET ☐ SITUATION ☒ RC DES NON-PROPRIÉTAIRES	PAR SINISTRE	5,000,000$
		PRÉJUDICE PERSONNEL/ IMPUTABLE À LA PUBLICITÉ	5,000,000$
		GLOBAL POUR LE RISQUE PRODUITS/APRÈS TRAVAUX	5,000,000$
		GLOBAL GÉNÉRAL	5,000,000$
		FRAIS MÉDICAUX (PAR PERSONNE)	25,000$
		RESPONSABILITÉ LOCATIVE (PAR SITUATION)	500,000$
		RC DES NON-PROPRIÉTAIRES	5,000,000$
☐	**RESPONSABILITÉ PATRONALE** ☐ DOMMAGE CORPOREL ☐ _____	PAR PERSONNE	
		PAR ACCIDENT	
☐	**RESPONSABILITÉ CIVILE AUTOMOBILE** ☒ TOUS VÉHICULES DE L'ASSURÉ ☒ VÉHICULES DÉSIGNÉS ☐ VÉHICULES LOUÉS AVEC CHAUFFEUR ☐ RC DES NON-PROPRIÉTAIRES ☐ VÉHICULES LOUÉS SANS CHAUFFEUR ☐ _____	MONTANT COMBINÉ (PAR ACCIDENT)	5,000,000$
☐	**RESPONSABILITÉ CIVILE DES GARAGISTES** ☐ TOUS VÉHICULES ☐ _____	AUTO – PAR ACCIDENT	
		PAR ACCIDENT	
☐	**RESPONSABILITÉ CIVILE EXCÉDENTAIRE/UMBRELLA** ☐ SURVENANCE DES DOMMAGES ☐ DATE DES RÉCLAMATIONS ☐ _____	PAR SINISTRE	
		GLOBAL	

DIVERS

NATURE DES ACTIVITÉS, SITUATIONS OU VÉHICULES, EXCLUSIONS AJOUTÉES PAR AVENANT ET DISPOSITIONS SPÉCIALES

RÉSILIATION L'ASSUREUR ENVERRA AU DÉTENTEUR DE L'ATTESTATION CI-DESSUS UN PRÉAVIS ÉCRIT DE 30 JOURS DE LA RÉSILIATION DU CONTRAT INDIQUÉ CI-DESSUS, MAIS SON DÉFAUT DE CE FAIRE NE SAURAIT IMPOSER À L'ASSUREUR NI À SES AGENTS OU REPRÉSENTANTS QUELQUE OBLIGATION OU RESPONSABILITÉ DE QUELQUE NATURE QUE CE SOIT.

AGENT HABILITÉ

Bernard & Fabien inc.
750 boul. Marcel-Laurin, bureau 203, St-Laurent, PQ, H4M2M4
(514) 748-7873

Certificate-Liability-Francais-10-2010.doc

BEAUREGARD ENVIRONNEMENT LTEE
18160 RUE J.A.BOMBARDIER
MIRABEL QC J7J 0H5

N'OUBLIEZ PAS DE :

- **SIGNER**
- **DÉTACHER**
- **CONSERVER VOTRE CERTIFICAT D'IMMATRICULATION**

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE L720710-7

N° DE DOSSIER 41982521

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER 41982521

DÉLIVRANCE ANNÉE	MOIS	JOUR	EXPIRATION ANNÉE	MOIS	JOUR	N° DE CERTIFICAT
2018	01	26	2019	03	31	SR5G08GP8

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
BEAUREGARD ENVIRONNEMENT LTEE

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
BEAUREGARD ENVIRONNEMENT LTEE

Québec

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
KENWO	CON	2011	10,8 L	22130	04

CATÉGORIE D'USAGE CA - SQ - SP - COMPR L-A1

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE 1NKDL00X4BJ945454

N° D'UNITÉ 876

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2016-07)

Société de l'assurance automobile du Québec

90/1255

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE L702578-7

N° DE DOSSIER 41982521

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER 41982521

DÉLIVRANCE ANNÉE	MOIS	JOUR	EXPIRATION ANNÉE	MOIS	JOUR	N° DE CERTIFICAT
2018	04	03	2019	03	31	SRYJ030SY

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ

BEAUREGARD ENVIRONNEMENT LTEE

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

BEAUREGARD ENVIRONNEMENT LTEE

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
PETER	PB348	2011	8,3 L	7176	3

CATÉGORIE D'USAGE CA-SQ-SP-COMPR L-A1

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE 2NP3LN0X1BM120239

N° D'UNITÉ 888-10

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2015-07)

Société de l'assurance automobile Québec

Certificat d'immatriculation
(Point de service)

Insertion manuelle
(Plateau 1)

PLIER AVANT DE DÉTACHER

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE L786775-2

N° DE DOSSIER 41982521

N° DE CTO

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION N° DE DOSSIER 41982521

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR: 2018 09 26

EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR: 2019 03 31

N° DE CERTIFICAT SRQR061U8

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
BEAUREGARD ENVIRONNEMENT LTEE

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
BEAUREGARD ENVIRONNEMENT LTEE

Québec

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
WSTR	CONVE	2018	12,8 L	9179	3

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE 5KKHAXDV4JLJG6465

N° D'UNITÉ 915

CATÉGORIE D'USAGE CA-SQ-SP-COMPR L-A1

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2010-07)

PLIER AVANT DE DÉTACHER

Société de l'assurance automobile du Québec

6005 05 (2016-07)

BEAUREGARD ENVIRONNEMENT LTEE
18160 RUE J.A.BOMBARDIER
MIRABEL QC J7J 0H5

N'OUBLIEZ PAS DE :

- **SIGNER**
- **DÉTACHER**
- **CONSERVER VOTRE CERTIFICAT D'IMMATRICULATION**

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE: L720710-7

N° DE DOSSIER: 41982521

N° DE CTQ:

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER: 41982521

DÉLIVRANCE ANNÉE	MOIS	JOUR	EXPIRATION ANNÉE	MOIS	JOUR	N° DE CERTIFICAT
2018	01	26	2019	03	31	SR5G08GP8

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
BEAUREGARD ENVIRONNEMENT LTEE

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
BEAUREGARD ENVIRONNEMENT LTEE

Québec

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
KENWO	CON	2011	10,8 L	22130	04

CATÉGORIE D'USAGE: CA - SQ - SP - COMPR L-A1

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1NKDL00X4BJ945454

N° D'UNITÉ: 876

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2016-07)

Société de l'assurance automobile du Québec

93/1255

Société de l'assurance automobile
Québec

N° DE PLAQUE
L702578-7

N° DE DOSSIER
41982521

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER
41982521

DÉLIVRANCE ANNÉE	MOIS	JOUR	EXPIRATION ANNÉE	MOIS	JOUR	N° DE CERTIFICAT
2018	04	03	2019	03	31	SRYJ030SY

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
BEAUREGARD ENVIRONNEMENT LTEE

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
BEAUREGARD ENVIRONNEMENT LTEE

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
PETER	PB348	2011	8,3 L	7176	3

CATÉGORIE D'USAGE
CA-SQ-SP-COMPR L-A1

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE
2NP3LN0X1BM120239

N° D'UNITÉ
888-10

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2016-07)

Société de l'assurance automobile Québec

Certificat d'immatriculation
(Point de service)

Insertion manuelle
(Plateau 1)

PLIER AVANT DE DÉTACHER

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE L786775-2

N° DE DOSSIER 41982521

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER 41982521

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR: 2018 09 26

EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR: 2019 03 31

N° DE CERTIFICAT SRQR061U8

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
BEAUREGARD ENVIRONNEMENT LTEE

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
BEAUREGARD ENVIRONNEMENT LTEE

Québec

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
WSTR	CONVE	2018	12,8 L	9179	3

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE 5KKHAXDV4JLJG6465

N° D'UNITÉ 915

CATÉGORIE D'USAGE CA-SQ-SP-COMPR L-A1

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2010-07)

PLIER AVANT DE DÉTACHER

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Numéro de cautionnement : 8186-29-63-H
Numéro ~~du lot~~* de l'arrondissement visé (si applicable) : Arrondissement Sud-Ouest

CAUTION

Nom : CHUBB DU CANADA, COMPAGNIE D'ASSURANCE N° AMF : 2000461714

Adresse : 1250, boul. René-Lévesque Ouest, Bureau 2700, Montréal (Qc) H3B 4W8

Nom du représentant : Cynthia Lemonde-Langevin, mandataire Téléphone : 1 800-563-5325

La caution doit être une « Institution Financière » au sens de la Régie de l'Appel d'Offres.

SOUMISSIONNAIRE

Nom : 8246408 CANADA INC. (G-TEK)

Adresse : 4137, boul. Industriel, Laval (Qc) H7L 6G9

Nom du représentant : Pierre Chabot Téléphone : 450-628-4835

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : SERVICE D'HYDRO-EXCAVATION - ARRONDISSEMENT SUD-OUEST

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° 18-17306 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 DIX POUR CENT (10%) du montant total de la soumission incluant les taxes ou, le cas échéant, à DIX POUR CENT (10%) 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 . . MONTRÉAL . . . . , CE . . 6 E JOUR DE . . NOVEMBRE . . 2018. .

Myriam Levasseur
Témoin
Myriam Provençal-Levasseur

CHUBB DU CANADA, COMPAGNIE D'ASSURANCE
CAUTION
Par: _____
Cynthia Lemonde-Langevin, mandataire

Témoin
Christine Lopez

8246408 CANADA INC. (G-TEK)
SOUMISSIONNAIRE
Par: _____
PIERRE CHABOT

FORMULAIRE 1809-900/D

LETTRE D'ENGAGEMENT

Date : **6 NOVEMBRE 2018** N° **8186-29-63-H**

ENTENDU QUE **8246408 CANADA INC. (G-TEK)**

a présenté une soumission par écrit au MAÎTRE DE L'OUVRAGE **VILLE DE MONTRÉAL** en date du 8 Novembre 20 18,
relativement à : **APPEL D'OFFRES 18-17306 – SERVICE D'HYDRO-EXCAVATION – ARRONDISSEMENT SUD-OUEST**

et à condition que la soumission ci-dessus soit acceptée dans les **CENT QUATRE-VINGTS (180)** jours suivant la date d'entrée des soumissions.

Nous, **CHUBB DU CANADA, COMPAGNIE D'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 **DIX POUR CENT (10%)** du prix du marché sous réserve d'un montant maximal de **N/A** dollars (**N/A$**).

2. Cautionnement des obligations de l'entrepreneur pour salaires, matériaux et services pour un montant équivalant à **N/A** (**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 **8186-29-63-H** et doit être considérée comme en faisant partie intégrante.

CHUBB DU CANADA, COMPAGNIE D'ASSURANCE

Par: _____, fondé de pouvoir
Cynthia Lemonde-Langevin, Mandataire

BNQ CON FRA 2002

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Numéro de cautionnement : 8186-29-63-E

Numéro ~~du lot~~ * de l'arrondissement visé (si applicable) : Arrondissement Mercier Hochelaga

CAUTION

Nom : CHUBB DU CANADA, COMPAGNIE D'ASSURANCE N° AMF : 2000461714

Adresse : 1250, boul. René-Lévesque Ouest, Bureau 2700, Montréal (Qc) H3B 4W8

Nom du représentant : Cynthia Lemonde-Langevin, mandataire Téléphone : 1 800-563-5325

La caution doit être une « Institution Financière » au sens de la Régie de l'Appel d'Offres.

SOUMISSIONNAIRE

Nom : 8246408 CANADA INC. (G-TEK)

Adresse : 4137, boul. Industriel, Laval (Qc) H7L 6G9

Nom du représentant : Pierre Chabot Téléphone : 450-628-4835

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : SERVICE D'HYDRO-EXCAVATION - ARRONDISSEMENT MERCIER HOCHELAGA

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° 18-17306 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 DIX POUR CENT (10%) du montant total de la soumission incluant les taxes ou, le cas échéant, à DIX POUR CENT (10%) 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 . . MONTRÉAL . . . . , CE . 6 E JOUR DE . . NOVEMBRE . . 2018. .

CHUBB DU CANADA, COMPAGNIE D'ASSURANCE
CAUTION

Par: _____
Cynthia Lemonde-Langevin, mandataire

Témoin
Myriam Provençal-Levasseur

8246408 CANADA INC. (G-TEK)
SOUMISSIONNAIRE

Par: _____
...PIERRE..CHABOT.....

Témoin
christine lopez

FORMULAIRE 1809-900/D

LETTRE D'ENGAGEMENT

Date : **6 NOVEMBRE 2018** N° **8186-29-63-E**

ENTENDU QUE **8246408 CANADA INC. (G-TEK)**

a présenté une soumission par écrit au MAÎTRE DE L'OUVRAGE **VILLE DE MONTRÉAL** en date du 8 Novembre 20 18,
relativement à : **APPEL D'OFFRES 18-17306 – SERVICE D'HYDRO-EXCAVATION – ARRONDISSEMENT MERCIER HOCHELAGA**

et à condition que la soumission ci-dessus soit acceptée dans les **CENT QUATRE-VINGTS (180)** jours suivant la date d'entrée des soumissions.

Nous, **CHUBB DU CANADA, COMPAGNIE D'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 **DIX POUR CENT** (**10%**) du prix du marché sous réserve d'un montant maximal de **N/A** dollars (**N/A$**).

2. Cautionnement des obligations de l'entrepreneur pour salaires, matériaux et services pour un montant équivalant à **N/A** (**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 **8186-29-63-E** et doit être considérée comme en faisant partie intégrante.

CHUBB DU CANADA, COMPAGNIE D'ASSURANCE

Par: _____, fondé de pouvoir
Cynthia Lemonde-Langevin, Mandataire

BNQ CON FRA 2002

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Numéro de cautionnement : 8186-29-63-I

Numéro ~~du lot~~* de l'arrondissement visé (si applicable) : Arrondissement Ville-Marie

CAUTION

Nom : CHUBB DU CANADA, COMPAGNIE D'ASSURANCE N° AMF : 2000461714

Adresse : 1250, boul. René-Lévesque Ouest, Bureau 2700, Montréal (Qc) H3B 4W8

Nom du représentant : Cynthia Lemonde-Langevin, mandataire Téléphone : 1 800-563-5325

La caution doit être une « Institution Financière » au sens de la Régie de l'Appel d'Offres.

SOUMISSIONNAIRE

Nom : 8246408 CANADA INC. (G-TEK)

Adresse : 4137, boul. Industriel, Laval (Qc) H7L 6G9

Nom du représentant : Pierre Chabot Téléphone : 450-628-4835

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : SERVICE D'HYDRO-EXCAVATION - ARRONDISSEMENT VILLE-MARIE

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° 18-17306 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 DIX POUR CENT (10%) du montant total de la soumission incluant les taxes ou, le cas échéant, à DIX POUR CENT (10%) 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 . . MONTRÉAL . . . . , CE . 6 E JOUR DE . . NOVEMBRE . . 2018. .

CHUBB DU CANADA, COMPAGNIE D'ASSURANCE
CAUTION

Par: _____
Cynthia Lemonde-Langevin, mandataire

Témoin
Myriam Provençal-Levasseur

8246408 CANADA INC. (G-TEK)
SOUMISSIONNAIRE

Par: _____
PIERRE CHABOT

Témoin
Christine Lopez

FORMULAIRE 1809-900/D

LETTRE D'ENGAGEMENT

Date : **6 NOVEMBRE 2018** N° **8186-29-63-I**

ENTENDU QUE **8246408 CANADA INC. (G-TEK)**

a présenté une soumission par écrit au MAÎTRE DE L'OUVRAGE **VILLE DE MONTRÉAL** en date du 08 Novembre 20 18,
relativement à : **APPEL D'OFFRES 18-17306 – SERVICE D'HYDRO-EXCAVATION – ARRONDISSEMENT VILLE-MARIE**

et à condition que la soumission ci-dessus soit acceptée dans les **CENT QUATRE-VINGTS (180)** jours suivant la date d'entrée des soumissions.

Nous, **CHUBB DU CANADA, COMPAGNIE D'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 **DIX POUR CENT** (**10%**) du prix du marché sous réserve d'un montant maximal de **N/A** dollars (**N/A$**).

2. Cautionnement des obligations de l'entrepreneur pour salaires, matériaux et services pour un montant équivalant à **N/A** (**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 **8186-29-63-I** et doit être considérée comme en faisant partie intégrante.

CHUBB DU CANADA, COMPAGNIE D'ASSURANCE

Par: _____, fondé de pouvoir
Cynthia Lemonde-Langevin, Mandataire

BNQ CON FRA 2002

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Numéro de cautionnement : 8186-29-63-C

Numéro ~~du lot~~ * de l'arrondissement visé (si applicable) : Arrondissement Ahuntsic

CAUTION

Nom : CHUBB DU CANADA, COMPAGNIE D'ASSURANCE N° AMF : 2000461714

Adresse : 1250, boul. René-Lévesque Ouest, Bureau 2700, Montréal (Qc) H3B 4W8

Nom du représentant : Cynthia Lemonde-Langevin, mandataire Téléphone : 1 800-563-5325

La caution doit être une « Institution Financière » au sens de la Régie de l'Appel d'Offres.

SOUMISSIONNAIRE

Nom : 8246408 CANADA INC. (G-TEK)

Adresse : 4137, boul. Industriel, Laval (Qc) H7L 6G9

Nom du représentant : Pierre Chabot Téléphone : 450-628-4835

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : SERVICE D'HYDRO-EXCAVATION - ARRONDISSEMENT AHUNTSIC

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° 18-17306 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 DIX POUR CENT (10%) du montant total de la soumission incluant les taxes ou, le cas échéant, à DIX POUR CENT (10%) 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 . . MONTRÉAL . . . . , CE . . 6 E JOUR DE . . NOVEMBRE . . 2018. .

Myriam Levasseur
Témoin
Myriam Provençal-Levasseur

CHUBB DU CANADA, COMPAGNIE D'ASSURANCE
CAUTION

Par: _____
Cynthia Lemonde-Langevin, mandataire

8246408 CANADA INC. (G-TEK)
SOUMISSIONNAIRE

Par: _____
. . PIERRE CHABOT . . . . . .

_____
Témoin
Christine Lopez

FORMULAIRE 1809-900/D

LETTRE D'ENGAGEMENT

Date : **6 NOVEMBRE 2018** N° **8186-29-63-C**

ENTENDU QUE **8246408 CANADA INC. (G-TEK)**

a présenté une soumission par écrit au MAÎTRE DE L'OUVRAGE **VILLE DE MONTRÉAL** en date du 8 Novembre 20 18,
relativement à : **APPEL D'OFFRES 18-17306 – SERVICE D'HYDRO-EXCAVATION – ARRONDISSEMENT D'AHUNTSIC**

et à condition que la soumission ci-dessus soit acceptée dans les **CENT QUATRE-VINGTS (180)** jours suivant la date d'entrée des soumissions.

Nous, **CHUBB DU CANADA, COMPAGNIE D'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 **DIX POUR CENT** (**10%**) du prix du marché sous réserve d'un montant maximal de **N/A** dollars (**N/A$**).

2. Cautionnement des obligations de l'entrepreneur pour salaires, matériaux et services pour un montant équivalant à **N/A** (**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 **8186-29-63-C** et doit être considérée comme en faisant partie intégrante.

CHUBB DU CANADA, COMPAGNIE D'ASSURANCE

Par: _____, fondé de pouvoir
Cynthia Lemonde-Langevin, Mandataire

BNQ CON FRA 2002

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Numéro de cautionnement : 8186-29-63-G
Numéro ~~du lot~~* de l'arrondissement visé (si applicable) : Arrondissement Saint-Léonard

CAUTION

Nom : CHUBB DU CANADA, COMPAGNIE D'ASSURANCE N° AMF : 2000461714

Adresse : 1250, boul. René-Lévesque Ouest, Bureau 2700, Montréal (Qc) H3B 4W8

Nom du représentant : Cynthia Lemonde-Langevin, mandataire Téléphone : 1 800-563-5325

La caution doit être une « Institution Financière » au sens de la Régie de l'Appel d'Offres.

SOUMISSIONNAIRE

Nom : 8246408 CANADA INC. (G-TEK)

Adresse : 4137, boul. Industriel, Laval (Qc) H7L 6G9

Nom du représentant : Pierre Chabot Téléphone : 450-628-4835

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : SERVICE D'HYDRO-EXCAVATION - ARRONDISSEMENT SAINT-LÉONARD

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° 18-17306 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 DIX POUR CENT (10%) du montant total de la soumission incluant les taxes ou, le cas échéant, à DIX POUR CENT (10%) 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 . . MONTRÉAL . . . . , CE . .6 E JOUR DE . . NOVEMBRE . . 2018. .

CHUBB DU CANADA, COMPAGNIE D'ASSURANCE
CAUTION

Témoin
Myriam Provençal-Levasseur

Par: _____
Cynthia Lemonde-Langevin, mandataire

8246408 CANADA INC. (G-TEK)
SOUMISSIONNAIRE

Témoin
Christine Lopez

Par: _____
PIERRE CHABOT

FORMULAIRE 1809-900/D

LETTRE D'ENGAGEMENT

Date : **6 NOVEMBRE 2018** **Nº 8186-29-63-G**

ENTENDU QUE **8246408 CANADA INC. (G-TEK)**

a présenté une soumission par écrit au MAÎTRE DE L'OUVRAGE **VILLE DE MONTRÉAL** en date du 8 Novembre 20 18,
relativement à : **APPEL D'OFFRES 18-17306 – SERVICE D'HYDRO-EXCAVATION – ARRONDISSEMENT SAINT-LÉONARD**

et à condition que la soumission ci-dessus soit acceptée dans les **CENT QUATRE-VINGTS (180)** jours suivant la date d'entrée des soumissions.

Nous, **CHUBB DU CANADA, COMPAGNIE D'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 **DIX POUR CENT** (**10%**) du prix du marché sous réserve d'un montant maximal de **N/A** dollars (**N/A$**).

2. Cautionnement des obligations de l'entrepreneur pour salaires, matériaux et services pour un montant équivalant à **N/A** (**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 **8186-29-63-G** et doit être considérée comme en faisant partie intégrante.

CHUBB DU CANADA, COMPAGNIE D'ASSURANCE

Par: _____, fondé de pouvoir
Cynthia Lemonde-Langevin, Mandataire

BNQ CON FRA 2002

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Numéro de cautionnement : 8186-29-63-F

Numéro ~~du lot~~ * de l'arrondissement visé (si applicable) : Arrondissement Plateau Mont-Royal

CAUTION

Nom : CHUBB DU CANADA, COMPAGNIE D'ASSURANCE N° AMF : 2000461714

Adresse : 1250, boul. René-Lévesque Ouest, Bureau 2700, Montréal (Qc) H3B 4W8

Nom du représentant : Cynthia Lemonde-Langevin, mandataire Téléphone : 1 800-563-5325

La caution doit être une « Institution Financière » au sens de la Régie de l'Appel d'Offres.

SOUMISSIONNAIRE

Nom : 8246408 CANADA INC. (G-TEK)

Adresse : 4137, boul. Industriel, Laval (Qc) H7L 6G9

Nom du représentant : Pierre Chabot Téléphone : 450-628-4835

Description sommaire de l'objet de l'appel d'offres : SERVICE D'HYDRO-EXCAVATION - ARRONDISSEMENT PLATEAU MONT-ROYAL

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° 18-17306 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 DIX POUR CENT (10%) du montant total de la soumission incluant les taxes ou, le cas échéant, à DIX POUR CENT (10%) 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 . . MONTRÉAL . . . . , CE . .6 E JOUR DE . . NOVEMBRE . . 2018. .

CHUBB DU CANADA, COMPAGNIE D'ASSURANCE
CAUTION

Par: _____

Cynthia Lemonde-Langevin, mandataire

Témoin
Myriam Provençal-Levasseur

8246408 CANADA INC. (G-TEK)
SOUMISSIONNAIRE

Par: _____

PIERRE CHABOT

Témoin
Christine Lopez

FORMULAIRE 1809-900/D

LETTRE D'ENGAGEMENT

Date : **6 NOVEMBRE 2018** N° **8186-29-63-F**

ENTENDU QUE **8246408 CANADA INC. (G-TEK)**

a présenté une soumission par écrit au MAÎTRE DE L'OUVRAGE **VILLE DE MONTRÉAL** en date du 8 Novembre 20 18,
relativement à : **APPEL D'OFFRES 18-17306 – SERVICE D'HYDRO-EXCAVATION – ARRONDISSEMENT PLATEAU MONT-ROYAL**

et à condition que la soumission ci-dessus soit acceptée dans les **CENT QUATRE-VINGTS (180)** jours suivant la date d'entrée des soumissions.

Nous, **CHUBB DU CANADA, COMPAGNIE D'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 **DIX POUR CENT** (**10%**) du prix du marché sous réserve d'un montant maximal de **N/A** dollars (**N/A$**).

2. Cautionnement des obligations de l'entrepreneur pour salaires, matériaux et services pour un montant équivalant à **N/A** (**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 **8186-29-63-F** et doit être considérée comme en faisant partie intégrante.

CHUBB DU CANADA, COMPAGNIE D'ASSURANCE

Par: _____, fondé de pouvoir
Cynthia Lemonde-Langevin, Mandataire

BNQ CON FRA 2002

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 18-17306

Service d'hydro-excavation pour divers arrondissements

(Services de nature technique)

Nom du Soumissionnaire

G-TEK (8246408 Canada 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 8
13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION 8
14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR 8
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 10

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION 11

ANNEXE 4.01 B - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE (GARANTIE DE SOUMISSION) 13

ANNEXE 4.02 B - CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION 15

ANNEXE 4.02 C - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE (GARANTIE 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 - LES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 22

ANNEXE 7.00 - LE FORMULAIRE «OUTILLAGES ET ÉQUIPEMENTS» 23

ANNEXE 7.00 - RÉPONSES AUX SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DU SUD-OUEST 24

ANNEXE 7.00 - RÉPONSES AUX SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE 25

ANNEXE 7.00 - RÉPONSES AUX SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT D'AHUNTSIC-CARTIERVILLE 26

ANNEXE 7.00 - RÉPONSES AUX SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE 27

ANNEXE 7.00 - RÉPONSES AUX SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DE SAINT-LÉONARD 28

ANNEXE 7.00 - RÉPONSES AUX SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DU PLATEAU-MONT-ROYAL 29

ANNEXE 7.00 - RÉPONSES AUX SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DE MERCIER-HOCHELAGA-MAISONNEUVE 30

ANNEXE 7.00 - LA COPIE DU PERMIS EXPLOITATION D'UN LIEU D'ÉLIMINATION DE MATIÈRES RÉSIDUELLES SI APPLICABLE 31

ANNEXE 7.00 - LA COPIE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DU MDDELCC, POUR TOUS LES SITES QUI SERONT UTILISÉS POUR L'ASSÈCHEMENT DES MATIÈRES RÉSIDUELLES; 32

FORMULAIRE DE SOUMISSION se rapportant à l'appel d'offres no 18-17306.

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 :

G-TEK (8246408 Canada Inc)

Adresse : 4137 boul Industriel - Laval (Québec) H7L 6G9

Téléphone : 450-628-4835 **Télécopieur :** 450-936-4835

Site internet : _____ **Courriel corporatif :** estimation@gtek.ca

Numéro d'entreprise (NEQ) : 116 840 2445

TPS/TVH : 873463178 **TVQ :** 1020898832 TQ 0001

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 : Pierre Chabot

Titre : Directeur des opérations Vaccum

Courriel : pchabot@gtek.ca

Téléphone : 450-628-4835 poste 319 **Télécopieur :** 450-936-4835

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) une copie de la licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec dans la ou les catégories appropriées;

d) l'autorisation de contracter de l'AMF;

e) la validation de conformité récente de la CNESST;

f) les renseignements complémentaires

g) le formulaire «outillages et équipements»

h) réponses aux spécifications techniques de l'arrondissement du Sud-Ouest

i) réponses aux spécifications techniques de l'arrondissement de Ville-Marie

j) réponses aux spécifications techniques de l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville

k) réponses aux spécifications techniques de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

l) réponses aux spécifications techniques de l'arrondissement de Saint-Léonard

m) réponses aux spécifications techniques de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal

n) réponses aux spécifications techniques de l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve

o) la copie du permis exploitation d'un lieu d'élimination de matières résiduelles si applicable

p) la copie du certificat d'autorisation du MDDELCC, pour tous les sites qui seront utilisés pour l'assèchement des matières résiduelles;

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 8.E JOUR DE ..Novembre... 20.18.

LE SOUMISSIONNAIRE

Par : _____
(Signature)

Pierre Chabot
(Nom en lettres moulées)

Directeur des opérations Vaccum
(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 d'hydro-excavation pour divers arrondissements
- Numéro : 18-17306

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	18-17306
Titre de l'appel d'offres	Service d'hydro-excavation 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)*	G-TEK (8246408 Canada Inc)
Numéro d'entreprise (NEQ)	1168402445
Adresse du soumissionnaire	4137 Boul Industriel - Laval (Québec) H7L 6G9

0 6 NOV. 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)
1	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement du Sud-Ouest 2018-2021	882 000,00 $	44 100,00 $	87 979,50 $	1 014 079,50 $
2	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve 2018-2021	660 000,00 $	33 000,00 $	65 835,00 $	758 835,00 $
3	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement deVille-Marie 2018-2021	3 014 200,00 $	150 710,00 $	300 666,45 $	3 465 576,45 $
4	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement d' Ahuntsic-Cartierville pour l'année 2018-2021	357 600,00 $	17 880,00 $	35 670,60 $	411 150,60 $
5	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Cote-des-Neiges - Notre dame-de-Grâce et Outrement pour l'année 2018-2021	- $	- $	- $	----------$
6	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Saint-Léonard pour l'année 2018-2021	540 000,00 $	27 000,00 $	53 865,00 $	620 865,00 $
7	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal 2018-2020	308 000,00 $	15 400,00 $	30 723,00 $	354 123,00 $

-------> Toute soumision doit être accompagnée d'une garantie de soumission représentant au moins 10% du montant total (taxes incluses). Une garantie de soumission distincte doit être fournie par le soumissionnaire pour chacun des lots visés par sa soumission <--------
-------> Toute forme de garantie acceptée <--------

* Il s'agit de la dénomination ou de la raison sociale (nom officiel ou nom commercial en vigueur) qui correspond à celle enregistrée au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal, qui figure au registre des entreprises du Québec (REQ) à la rubrique « nom » ou « autre nom » et dont le nom apparaît sur la facture.

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	18-17306
Titre de l'appel d'offres	Service d'hydro-excavation 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)*	G-TEK (8246408 Canada Inc)
Numéro d'entreprise (NEQ)	1168402445
Adresse du soumissionnaire	4137 Boul Industriel - Laval (Québec) H7L 6G9

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	N° item	Description d'item	Quantité prévisionnelle	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
1	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement du Sud-Ouest pour l'année 2018-2019	1	Appels réguliers (300h garanties)	300	Taux Horaire	385,00 $	115 500,00 $
		2	Appels d'urgences	100	Taux Horaire	485,00 $	48 500,00 $
	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement du Sud-Ouest pour l'année 2019-2020	3	Appels réguliers (300h garanties)	300	Taux Horaire	385,00 $	115 500,00 $
		4	Appels d'urgences	100	Taux Horaire	485,00 $	48 500,00 $
	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement du Sud-Ouest pour l'année 2020-2021	5	Appels réguliers (300h garanties)	300	Taux Horaire	385,00 $	115 500,00 $
		6	Appels d'urgences	100	Taux Horaire	485,00 $	48 500,00 $
	Disposition des boues	7	Boues disposés aux lieux de traitement ou d'élimination autorisés du MDDELCC.	1 200	Tonne/an	325,00 $	390 000,00 $
			Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 1				882 000,00 $
2	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve pour l'année 2018-2019	1	Appels réguliers (aucune heure garantie)	200	Taux Horaire	375,00 $	75 000,00 $
		2	Appels d'urgences	100	Taux Horaire	475,00 $	47 500,00 $
	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve pour l'année 2019-2020	3	Appels réguliers (aucune heure garantie)	200	Taux Horaire	375,00 $	75 000,00 $
		4	Appels d'urgences	100	Taux Horaire	475,00 $	47 500,00 $
	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve pour l'année 2020-2021	5	Appels réguliers (aucune heure garantie)	200	Taux Horaire	375,00 $	75 000,00 $
		6	Appels d'urgences	100	Taux Horaire	475,00 $	47 500,00 $
	Disposition des boues	7	Boues disposés aux lieux de traitement ou d'élimination autorisés du MDDELCC.	900	Tonne/an	325,00 $	292 500,00 $
			Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 2				660 000,00 $
3	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année 2018-2019	1	Appels réguliers (1000 heures garanties (réguliers+urgences))	1 800	Taux Horaire	347,00 $	624 600,00 $
		2	Appels d'urgences	800	Taux Horaire	447,00 $	357 600,00 $
	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année 2019-2020	3	Appels réguliers (1000 heures garanties (réguliers+urgences))	1 800	Taux Horaire	355,00 $	639 000,00 $
		4	Appels d'urgences	800	Taux Horaire	455,00 $	364 000,00 $
	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année 2020-2021	5	Appels réguliers (1000 heures garanties (réguliers+urgences))	1 800	Taux Horaire	365,00 $	657 000,00 $
		6	Appels d'urgences	800	Taux Horaire	465,00 $	372 000,00 $
			Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 3				3 014 200,00 $

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

Numéro d'appel d'offres	18-17306
Titre de l'appel d'offres	Service d'hydro-excavation 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)*	G-TEK (8246408 Canada Inc)
Numéro d'entreprise (NEQ)	1168402445
Adresse du soumissionnaire	4137 Boul Industriel - Laval (Québec) H7L 6G9

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	N° item	Description d'item	Quantité prévisionnelle	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
4	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville pour l'année 2018-2019	1	Appels réguliers (150 heures garanties)	350	Taux Horaire	385,00 $	134 750,00 $
		2	Appels d'urgences	100	Taux Horaire	485,00 $	48 500,00 $
	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville pour l'année 2019-2020	3	Appels réguliers (150 heures garanties)	350	Taux Horaire	385,00 $	134 750,00 $
		4	Appels d'urgences	100	Taux Horaire	485,00 $	48 500,00 $
	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville pour l'année 2020-2021	5	Appels réguliers (150 heures garanties)	350	Taux Horaire	385,00 $	134 750,00 $
		6	Appels d'urgences	100	Taux Horaire	485,00 $	48 500,00 $
	Disposition des boues	7	Boues disposés aux lieux de traitement ou d'élimination autorisés du MDDELCC.	1 100	Tonne/an	325,00 $	357 500,00 $
						Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 4	907 250,00 $
5	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Cote-des-Neiges -Notre dame-de-Grâce et Outrement pour l'année 2018-2019	1	Appels réguliers (200 heures garanties)	250	Taux Horaire	- $	- $
		2	Appels réguliers (fin de semaine de 7h à 18h30 du samedi au dimanche)	100	Taux Horaire	- $	- $
		3	Appels d'urgences	50	Taux Horaire	- $	- $
	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Cote-des-Neiges -Notre dame-de-Grâce et Outrement pour l'année 2019-2020	4	Appels réguliers (200 heures garanties)	250	Taux Horaire	- $	- $
		5	Appels réguliers (fin de semaine de 7h à 18h30 du samedi au dimanche)	100	Taux Horaire	- $	- $
		6	Appels d'urgences	50	Taux Horaire	- $	- $
	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Cote-des-Neiges -Notre dame-de-Grâce et Outrement pour l'année 2020-2021	7	Appels réguliers (200 heures garanties)	250	Taux Horaire	- $	- $
		8	Appels réguliers (fin de semaine de 7h à 18h30 du samedi au dimanche)	100	Taux Horaire	- $	- $
		9	Appels d'urgences	50	Taux Horaire	- $	- $
	Disposition des boues	10	Boues disposés aux lieux de traitement ou d'élimination autorisés du MDDELCC.	500	Tonne/an	- $	- $
						Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 5	- $

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	18-17306
Titre de l'appel d'offres	Service d'hydro-excavation 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)*	G-TEK (8246408 Canada Inc)
Numéro d'entreprise (NEQ)	1168402445
Adresse du soumissionnaire	4137 Boul Industriel - Laval (Québec) H7L 6G9

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	N° item	Description d'item	Quantité prévisionnelle	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
6	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Saint-Léonard pour l'année 2018-2019	1	Appels réguliers (aucune heure garantie)	225	Taux Horaire	385,00 $	86 625,00 $
		2	Appels d'urgences	25	Taux Horaire	485,00 $	12 125,00 $
	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Saint-Léonard pour l'année 2019-2020	3	Appels réguliers (aucune heure garantie)	225	Taux Horaire	385,00 $	86 625,00 $
		4	Appels d'urgences	25	Taux Horaire	485,00 $	12 125,00 $
	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement de Saint-Léonard pour l'année 2020-2021	5	Appels réguliers (aucune heure garantie)	225	Taux Horaire	385,00 $	86 625,00 $
		6	Appels d'urgences	25	Taux Horaire	485,00 $	12 125,00 $
	Disposition des boues	7	Boues disposés aux lieux de traitement ou d'élimination autorisés du MDDELCC.	750	Tonne/an	325,00 $	243 750,00 $
Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 6							540 000,00 $
7	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal pour l'année 2018-2019	1	Appels réguliers (100 heures garanties)	300	Taux Horaire	355,00 $	106 500,00 $
		2	Appels d'urgences	100	Taux Horaire	455,00 $	45 500,00 $
	Service d'hydro-excavation pour l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal pour l'année2019-2020	3	Appels réguliers (100 heures garanties)	300	Taux Horaire	365,00 $	109 500,00 $
		4	Appels d'urgences	100	Taux Horaire	465,00 $	46 500,00 $
Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 7							308 000,00 $

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.

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Numéro de cautionnement : _____

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° 18-17306 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 DIX POUR CENT (10%) du montant total de la soumission incluant les taxes ou, le cas échéant, à DIX POUR CENT (10%) 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

ANNEXE 7.00 F - COPIE DE LA LICENCE DE LA RÉGIE DU BÂTIMENT DU QUÉBEC

(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)

Corporation des maîtres électriciens du Québec
Membre 12478

Licence d'entrepreneur

Loi sur le bâtiment (L.R.Q., c. B-1.1)
Numéro de validation: 1-3945149428

Régie du bâtiment Québec

Numéro de licence: 8107-2902-04 Émise le: 2016-06-11 Date d'échéance annuelle de paiement: 15 mars

Titulaire de la licence:

8246408 CANADA INC.
4137 boul Industriel
Laval QC H7L 6G9

Autre(s) nom(s) : G-TEK
G-VAC

Répondants

Delphine Edery
Administration Exécution des travaux de construction Gestion de projets et de chantiers Gestion de projets et de chantiers 1.4 Gestion de projets et de chantiers 1.7 Gestion de la sécurité Gestion de la sécurité 1.4 Gestion de la sécurité 1.7

Sylvain Bachand
Administration Exécution des travaux de construction Gestion de projets et de chantiers Gestion de projets et de chantiers 1.4 Gestion de projets et de chantiers 1.5 Gestion de projets et de chantiers 1.7 Gestion de la sécurité Gestion de la sécurité 1.4 Gestion de la sécurité 1.5 Gestion de la sécurité 1.7

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 général (annexe I)

1.4 Entrepreneur en routes et canalisation
1.7 Entrepreneur en télécommunication, transport, transformation et distribution d'énergie électrique.
1.2 Entrepreneur en petits bâtiments
1.3 Entrepreneur en bâtiments de tout genre
1.5 Entrepreneur en structures d'ouvrages de génie civil

Catégories entrepreneur spécialisé (annexe II)

16 Entrepreneur en électricité

Catégories entrepreneur spécialisé (annexe III)

11.2 Entrepreneur en équipements et produits spéciaux
12 Entrepreneur en armoires et comptoirs usinés

Corporation des maîtres électriciens du Québec — Président — Secrétaire

Régie du bâtiment du Québec — Président — Secrétaire

Message : La validité de cette licence doit être vérifiée à la CMEQ au 1-800-361-9061 ou au (514) 738-2184, ou sur le site Internet www.cmeq.org.
Elle peut également être validée à la Régie du bâtiment du Québec, au 1-800-361-0761 ou au (514) 873-0976, ou sur le site Internet www.rbq.gouv.qc.ca

Corporation des maîtres électriciens du Québec
Membre 12478

Licence d'entrepreneur

Loi sur le bâtiment (L.R.Q., c. B-1.1)
Numéro de validation: 1-3945149428
(suite)

Régie du bâtiment Québec

Numéro de licence: 8107-2902-04 Émise le: 2018-06-11 Date d'échéance annuelle de paiement: 15 mars

Titulaire de la licence:

8246408 CANADA INC.
4137 boul Industriel
Laval QC H7L 6G9

Autre(s) nom(s) : G-TEK

Catégories entrepreneur spécialisé (annexe III)

13.5 Entrepreneur en installations spéciales préfabriquées
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

*** 19 sous-catégories autorisées ***

Corporation des maîtres électriciens du Québec

Président Secrétaire

Régie du bâtiment du Québec

Président Secrétaire

Message : La validité de cette licence doit être vérifiée à la CMEQ au 1-800-361-9061 ou au (514) 738-2184, ou sur le site Internet www.cmeq.org.
Elle peut également être validée à la Régie du bâtiment du Québec, au 1-800-361-0761 ou au (514) 873-0976, ou sur le site Internet www.rbq.gouv.qc.ca

ANNEXE 7.00 G - AUTORISATION DE CONTRACTER DE L'AMF

(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)

AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS

Nouvelle recherche

rnière mise à jour : **jeudi, 01 novembre 2018 à 19:30**

Fiche de l'entreprise

Nom : 8246408 CANADA INC.
Adresse du siège social : 4137, BOUL INDUSTRIEL, , LAVAL, QC, H7L 6G9, CANADA

Numéro de client à l'Autorité : 3000502741
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1168402445

Autres noms d'affaires
• G-TEK • • G-VAC

Nouvelle recherche

Si vous avez des commentaires ou des questions concernant ce registre, nous vous invitons à le faire par le biais de la demande d'information.

De : Bédard Lorie [mailto:Lorie.Bedard@lautorite.qc.ca]
Envoyé : 15 mai 2018 11:16
À : GTEK-Administration <administration@gtek.ca>
Objet : Renouvellement

Bonjour,

Non, je n'ai pas encore de nouvelle de l'UAPC et c'est normal. Il se peut que cela prenne quelques semaines encore. Il se peut même que la décision concernant votre renouvellement vous soit donnée après la date de votre renouvellement, mais votre autorisation reste valide.

Si vous avez des questions provenant des donneurs d'ouvrage vous pouvez les référer au Registre des entreprises autorisée «**REA**».

Entre le moment où l'autorisation initialement délivrée est expirée et celui où la décision sur le renouvellement sera rendue, **le «REA» fait foi de tout.**
Il est de la **responsabilité des donneurs d'ouvrage** de consulter systématiquement le REA avant de signer un contrat avec une entreprise, le tout afin de s'assurer que celle-ci est bel et bien autorisée à le faire, à la date de signature dudit contrat.

- **Entre temps, si vous désirez fournir un document papier (preuve d'autorisation en date du jour valide) avec un appel d'offre, vous pouvez accéder au site de l'Autorité, inscrire votre nom au Registre - Contrats publics et le faire imprimer.**

  https://lautorite.qc.ca/grand-public/registres/registre-contrats-publics/

Voici le lien qui vous dirige vers la publication du Secrétaire du trésor afin d'apporter des précisions concernant le renouvellement des autorisations de contracter avec l'état émises par l'Autorité des marchés financiers.

http://www.tresor.gouv.qc.ca/faire-affaire-avec-letat/publications/info-marches-publics/bulletins/volume-18-numero-4-juin-2016/ .
Ce communiqué a été publié afin d'informer tous les acteurs de l'industrie y compris les donneurs d'ouvrages.

Bonne journée

Lorie Bédard
Agente d'autorisation aux contrats publics
Direction des contrats publics et des entreprises de services monétaires
Autorité des marchés financiers
2640, boul. Laurier, 4e étage
Québec (Québec) G1V 5C1

Téléphone : 418 525-0337, poste 4865
www.lautorite.qc.ca

AUTORITÉ
DES MARCHÉS
FINANCIERS

Ce message peut contenir de l'information privilégiée ou confidentielle. Si ce message ne vous est pas adressé ou si vous l'avez reçu par erreur, nous vous saurions gré d'en aviser l'émetteur immédiatement et d'effacer l'original, sans en tirer de copie ni en dévoiler le contenu.

This message may contain information which is privileged or confidential. If you are not the intended recipient of this message, or if you have received it in error, please notify the sender immediately and delete the original without making a copy or disclosing its contents.

ANNEXE 7.00 H - VALIDATION DE CONFORMITÉ RÉCENTE DE LA CNESST

(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)

CNESST

Le 7 novembre 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

Monsieur Sylvain Bachand
8246408 Canada inc.
4137, boulevard Industriel
Laval (Québec) H7L 6G9

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1168402445

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 7 novembre 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 - LES 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. Représentants du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit indiquer les noms et coordonnées d'une personne qui agira à titre de représentant de la compagnie pour les appels réguliers et appels d'urgence :

Nom : Pierre Chabot

Titre : Directeur des opérations Vaccum

Téléphone : 450-628-4835 Cellulaire 514-794-7103

Courriel : pchabot@gtek.ca

2. Référence :

Le soumissionnaire doit indiquer 3 contrats en cours ou exécutés antérieurement de même type que celui demandé par la Ville :

1 :

Date : 2018

Firme : CSEM Contact : M. Mercier Jean

Téléphone : Valeur : 64 000 $

2 :

Date : 2018

Firme : Group NouvlR Contact : Richard Melanson

Téléphone : 514-393-8000 Valeur : 240 150 $

3 :

Date : 2018

Firme : Hydro-Québec Contact : Frédérick Marchand

Téléphone : 514-840-3000 # 5657 Valeur : 1 969 975 $

3. **Gestion des boues contaminées :**

Veuillez indiquer vos prix à titre informatif :

Coût de disposition des boues contaminées : en supplément du cout 100 $/ Tonne

Coût de décontamination du camion : 100 $

ANNEXE 7.00 - LE FORMULAIRE «OUTILLAGES ET ÉQUIPEMENTS»

Montréal	Formulaire «Outillages et équipements»	Appel d'offres public N° 18-17306 Service d'hydro-excavation pour divers arrondissements

Le soumissionnaire doit fournir une liste des véhicules et des équipements qui seront utilisés lors des interventions sur les sites de la Ville.

Le soumissionnaire doit fournir **une fiche par équipement.**

Le soumissionnaire doit joindre tous documents de location ou option d'achat avec sa soumission, si applicable.

Les équipements énumérés doivent être équivalents ou supérieurs aux exigences du devis technique.

Les spécifications techniques doivent être d'origine du fabricant pour l'ensemble des équipements.

Type (cocher la case correspondante) :

- ☐ Unité de nettoyage par jet d'eau à haute pression
- ☐ Unité d'aspiration des résidus
- ◉ Unité combinée (nettoyage et aspiration)
- ☐ Autre type (spécifier)_____

1. Unité de nettoyage :

Description / type G-802 / Camion Combiné

Marque /Année de fabrication : International / Modèle 7400 Vac-Con / 2010

Numéro de série : 1HTWHAAT7AJ287191

Immatriculation : L487427-7

Appartenance du véhicule (loué, option d'achat ou votre) G-TEK

Pression d'opération pour un débit de 65 GPM 80

Pression maximal d'opération 2000 PSI

Volume du réservoir de la pompe 1300 Gallons

2. Unité d'aspiration :

Description / type G-802 / Camion Combiné

Marque / Année de fabrication : International / Modèle 7400 Vac-Con / 2010

Numéro de série : 1HTWHAAT7AJ287191

Immatriculation : L487427-7

Appartenance du véhicule (loué, option d'achat ou votre) G-TEK

Capacité de succion : 3800 CFM

Capacité du réservoir de résidus : 2000 Gallons

Diamètre du tuyau d'aspiration : 8 Pouces

Outillage et accessoires :

_____

_____

_____

_____

Montréal	Formulaire «Outillages et équipements»	Appel d'offres public N° 18-17306 Service d'hydro-excavation pour divers arrondissements

Le soumissionnaire doit fournir une liste des véhicules et des équipements qui seront utilisés lors des interventions sur les sites de la Ville.

Le soumissionnaire doit fournir **une fiche par équipement.**

Le soumissionnaire doit joindre tous documents de location ou option d'achat avec sa soumission, si applicable.

Les équipements énumérés doivent être équivalents ou supérieurs aux exigences du devis technique.

Les spécifications techniques doivent être d'origine du fabricant pour l'ensemble des équipements.

Type (cocher la case correspondante) :

- ☐ Unité de nettoyage par jet d'eau à haute pression
- ☐ Unité d'aspiration des résidus
- ◉ Unité combinée (nettoyage et aspiration)
- ☐ Autre type (spécifier)_____

1. Unité de nettoyage :

Description / type G-803 / Camion Combiné

Marque /Année de fabrication : Freightliner / Modèle SD114 Vac-Con / 2012

Numéro de série : 1FVHG3BS8CHBL5612

Immatriculation : L554129-9

Appartenance du véhicule (loué, option d'achat ou votre) G-TEK

Pression d'opération pour un débit de 65 GPM 20

Pression maximal d'opération 4000 PSI

Volume du réservoir de la pompe 1300 Gallons

2. Unité d'aspiration :

Description / type G-803 / Camion Combiné

Marque / Année de fabrication : Freightliner / Modèle SD114 Vac-Con / 2012

Numéro de série : 1FVHG3BS8CHBL5612

Immatriculation : L554129-9

Appartenance du véhicule (loué, option d'achat ou votre) G-TEK

Capacité de succion : 3800 CFM

Capacité du réservoir de résidus : 2000 Gallons

Diamètre du tuyau d'aspiration : 8 Pouces

Outillage et accessoires :

_____

_____

_____

_____

Montréal	Formulaire «Outillages et équipements»	Appel d'offres public N° 18-17306 Service d'hydro-excavation pour divers arrondissements

Le soumissionnaire doit fournir une liste des véhicules et des équipements qui seront utilisés lors des interventions sur les sites de la Ville.

Le soumissionnaire doit fournir **une fiche par équipement.**

Le soumissionnaire doit joindre tous documents de location ou option d'achat avec sa soumission, si applicable.

Les équipements énumérés doivent être équivalents ou supérieurs aux exigences du devis technique.

Les spécifications techniques doivent être d'origine du fabricant pour l'ensemble des équipements.

Type (cocher la case correspondante) :

- ☐ Unité de nettoyage par jet d'eau à haute pression
- ☐ Unité d'aspiration des résidus
- ◉ Unité combinée (nettoyage et aspiration)
- ☐ Autre type (spécifier)_____

1. Unité de nettoyage :

Description / type G-804 / Camion Combiné

Marque /Année de fabrication : Freightliner / Modèle SD114 Vac-Con / 2012

Numéro de série : 1FVHG3BSXCHBL5613

Immatriculation : L554122-2

Appartenance du véhicule (loué, option d'achat ou votre) G-TEK

Pression d'opération pour un débit de 65 GPM 20

Pression maximal d'opération 4000 PSI

Volume du réservoir de la pompe 1300 Gallons

2. Unité d'aspiration :

Description / type G-804 / Camion Combiné

Marque / Année de fabrication : Freightliner / Modèle SD114 Vac-Con / 2012

Numéro de série : 1FVHG3BSXCHBL5613

Immatriculation : L554122-2

Appartenance du véhicule (loué, option d'achat ou votre) G-TEK

Capacité de succion : 3800 CFM

Capacité du réservoir de résidus : 2000 Gallons

Diamètre du tuyau d'aspiration : 8 Pouces

Outillage et accessoires :

_____

_____

_____

_____

Montréal	Formulaire «Outillages et équipements»	Appel d'offres public N° 18-17306 Service d'hydro-excavation pour divers arrondissements

Le soumissionnaire doit fournir une liste des véhicules et des équipements qui seront utilisés lors des interventions sur les sites de la Ville.

Le soumissionnaire doit fournir **une fiche par équipement.**

Le soumissionnaire doit joindre tous documents de location ou option d'achat avec sa soumission, si applicable.

Les équipements énumérés doivent être équivalents ou supérieurs aux exigences du devis technique.

Les spécifications techniques doivent être d'origine du fabricant pour l'ensemble des équipements.

Type (cocher la case correspondante) :

- ☐ Unité de nettoyage par jet d'eau à haute pression
- ☐ Unité d'aspiration des résidus
- ◉ Unité combinée (nettoyage et aspiration)
- ☐ Autre type (spécifier)_____

1. Unité de nettoyage :

Description / type G-805 / Camion Combiné

Marque /Année de fabrication : Western Star / Modèle 4700 Vactor / 2015

Numéro de série : 5KKHAXCY5FLGT0695

Immatriculation : L573825-2

Appartenance du véhicule (loué, option d'achat ou votre) G-TEK

Pression d'opération pour un débit de 65 GPM 80

Pression maximal d'opération 2500 PSI

Volume du réservoir de la pompe 1300 Gallons

2. Unité d'aspiration :

Description / type G-805 / Camion Combiné

Marque / Année de fabrication : Western Star / Modèle 4700 Vactor / 2015

Numéro de série : 5KKHAXCY5FLGT0695

Immatriculation : L573825-2

Appartenance du véhicule (loué, option d'achat ou votre) G-TEK

Capacité de succion : 5000 CFM

Capacité du réservoir de résidus : 2000 Gallons

Diamètre du tuyau d'aspiration : 8 Pouces

Outillage et accessoires :

_____

_____

_____

_____

ANNEXE 7.00 - RÉPONSES AUX SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DU SUD-OUEST

ANNEXE 7.00 - RÉPONSES AUX SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Veuillez confirmer votre conformité à chaque point ou fournir des précisions pour tout écart aux spécifications :

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT VILLE-MARIE	
DESCRIPTION DE L'EQUIPEMENT REQUIS	**REPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**
Marque et Modèle de l'équipement	Voir formulaire de soumission page Formulaire outillage et équipement
L'année de fabrication doit être 2010 ou plus récente	Oui
Pompe de nettoyage : réservoir de 1000 gallons ou plus, débit minimal de 10 GPM sous une pression minimale de 3000 PSI	Oui
Pompe d'aspiration : réservoir de 2000 gallons ou plus, débit minimal de 3700 CFM	Oui
Tuyau d'aspiration : 6" de diamètre et bras hydraulique de minimum 20 pieds de longueur, être opérationnel jusqu'à une température de moins 25 degrés Celsius au thermomètre, aucune température maximale	Oui
HORAIRES DE TRAVAIL ET DÉLAIS D'INTERVENTION	**REPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**
Horaire en temps régulier (1800 heures par année) : du lundi au vendredi, de 7h à 18h	ok
Horaire de temps supplémentaire (800 heures par année) : Les soirs de semaine après 18h et les fins de semaine	ok
1000 heures garanties par année	ok
Délai de réponse et de mobilisation sur le terrain : **3 heures**	ok
Délai pour réparer ou remplacer un équipement brisé : **3 heures**	ok
Minimum payable par journée de travail : **4 heures**	ok

Disposition des boues :

La disposition des boues pour l'arrondissement Ville-Marie se fera au **2915, rue Sainte-Catherine Est**. Disposition au frais de l'arrondissement.

L'entrepreneur sera payé à partir de l'heure à laquelle le représentant de la ville lui demande d'être présent sur le chantier, jusqu'à ce que celui-ci ait vidé le contenu de sa benne et qu'un représentant de l'arrondissement ait signé son bon de travail, la signature du bon de travail se fera principalement au 1455 Bercy, coin Sainte-Catherine Est.

Donc, pour l'arrondissement Ville-Marie la disposition des boues ne doit pas être incluse dans le bordereau des prix.

ANNEXE 7.00 - RÉPONSES AUX SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT D'AHUNTSIC-CARTIERVILLE

ANNEXE 7.00 - RÉPONSES AUX SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

ANNEXE 7.00 - RÉPONSES AUX SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DE SAINT-LÉONARD

Veuillez confirmer votre conformité à chaque point ou fournir des précisions pour tout écart aux spécifications

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DE SAINT-LÉONARD	
DESCRIPTION DE L'ÉQUIPEMENT REQUIS	**REPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**
Marque et modèle de l'équipement	Voir formulaire de soumission page Formulaire outillage et équipement
L'année de fabrication doit être 2004 ou plus récente	Oui
Pompe de nettoyage : réservoir de 1000 gallons ou plus, débit minimal de 10 GPM sous une pression minimale de 3000 PSI	Oui
Pompe d'aspiration : réservoir de 2000 gallons ou plus, débit minimal de 3500 CFM	Oui
Tuyau d'aspiration : 6" de diamètre et 20' de longueur ou plus	Oui
HORAIRES DE TRAVAIL ET DÉLAIS D'INTERVENTION	**REPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**
Horaire en temps régulier (250 heures par année) : du lundi au vendredi, de 7h à 18h	ok
Il n'y a pas de quantités d'heures garanties pour ce contrat	ok
Délai de réponse et de mobilisation sur le terrain : **12 heures**	ok
Délai pour réparer ou remplacer un appareil brisé : **3 heures**	ok
Minimum payable par journée de travail : **4 heures**	ok

ANNEXE 7.00 - RÉPONSES AUX SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DU PLATEAU-MONT-ROYAL

Veuillez confirmer votre conformité à chaque point ou fournir des précisions pour tout écart aux spécifications

DESCRIPTION DE L'ÉQUIPEMENT REQUIS	REPONSE DU SOUMISSIONNAIRE
Marque et modèle de l'équipement	Voir formulaire de soumission page Formulaire outillage et équipement
L'année de fabrication doit être 2004 ou plus récente	Oui
Pompe de nettoyage : réservoir de 1000 gallons ou plus, débit minimal de 10 GPM sous une pression minimale de 3000 PSI	Oui
Pompe d'aspiration : réservoir de 2000 gallons ou plus, débit minimal de 3500 CFM	Oui
Tuyau d'aspiration : 6" de diamètre et 20' de longueur ou plus	Oui
HORAIRES DE TRAVAIL ET DÉLAIS D'INTERVENTION	**REPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**
Le contrat est de 800 heures sur un total de 24 mois (12 mois par année, 400 heures par année. L'Horaire de travail régulier est de 7h00 à 18h00 du lundi au vendredi.	ok
Horaire de temps supplémentaire (100 heures par année) : Les soirs de semaine après 18h et les fins de semaine	ok
Il y a un maximum de 100 heures garanties pour ce contrat	ok
Délai de réponse et de mobilisation sur le terrain : **3 heures**	ok
Délai pour réparer ou remplacer un appareil brisé : **3 heures**	ok
Minimum payable par journée de travail : **4 heures**	
Date du début du contrat : **1 janvier 2019**	

Disposition des boues :

La disposition des boues pour l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal se fera à **Mentana**, au clos de l'aqueduc du Plateau. Disposition au frais de l'arrondissement.

L'entrepreneur sera payé à partir de l'heure à laquelle le représentant de la ville lui demande d'être présent sur le chantier, jusqu'à ce que celui-ci ait vidé le contenu de sa benne et qu'un représentant de l'arrondissement ait signé son bon de travail.

Donc, pour l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal la disposition des boues ne doit pas être incluse dans le bordereau des prix.

ANNEXE 7.00 - RÉPONSES AUX SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DE MERCIER-HOCHELAGA-MAISONNEUVE

Veuillez confirmer votre conformité à chaque point ou fournir des précisions pour tout écart aux spécifications :

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DE MERCIER-HOCHELAGA-MAISONNEUVE	
DESCRIPTION DE L'EQUIPEMENT REQUIS	**REPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**
Marque et modèle de l'équipement	Voir formulaire de soumission page Formulaire outillage et équipement
L'année de fabrication doit être 2004 ou plus récente	Oui
Pompe de nettoyage : réservoir de 1000 gallons ou plus, débit minimal de 10 GPM sous une pression minimale de 3000 PSI	Oui
Pompe d'aspiration : réservoir de 2000 gallons ou plus, débit minimal de 3500 CFM	Oui
Tuyau d'aspiration : 6" de diamètre et 20' de longueur ou plus	Oui
HORAIRES DE TRAVAIL ET DÉLAIS D'INTERVENTION	**REPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**
Horaire de temps régulier (200 heures par année) : du lundi au vendredi, de 7h à 18h	ok
Horaire de temps supplémentaire (100 heures par année) : Les soirs de semaine après 18h et les fins de semaine	ok
Il n'y a pas de quantités d'heures garanties pour ce contrat	ok
Délai de réponse et de mobilisation sur le terrain : 3 heures	ok
Délai pour réparer ou remplacer un équipement brisé : 3 heures	ok
Minimum payable par journée de travail : 4 heures	ok

ANNEXE 7.00 - LA COPIE DU PERMIS EXPLOITATION D'UN LIEU D'ÉLIMINATION DE MATIÈRES RÉSIDUELLES SI APPLICABLE

Voir : ANNEXE 7.00 - LA COPIE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DU MDDELCC, POUR TOUS LES SITES QUI SERONT UTILISÉS POUR L'ASSÈCHEMENT DES MATIÈRES RÉSIDUELLES;

ANNEXE 7.00 - LA COPIE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DU MDDELCC, POUR TOUS LES SITES QUI SERONT UTILISÉS POUR L'ASSÈCHEMENT DES MATIÈRES RÉSIDUELLES;

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Environnement
Direction régionale de Montréal et de Lanaudière

RECOMMANDÉ

Montréal, le 8 juillet 1993

CERTIFICAT D'AUTORISATION

Solution eau air sol (EAS) inc.
12 698, boulevard Industriel
Montréal (Québec)
H1A 3V2

N/Référence : 7610-06-01-0158410
1075774

Objet : Construction et exploitation d'un centre de recyclage de sols contenant des hydrocarbures légers

---

Mesdames,
Messieurs,

À la suite de votre demande de certificat d'autorisation reçue le 14 mai 1993 et complétée le 30 juin 1993, j'autorise, conformément à l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., chapitre Q-2) et ce, au titulaire ci-haut mentionné de réaliser le projet décrit ci-dessous :

- construction d'une aire de traitement de sols contaminés d'une capacité de 2 500 mètres cubes;

- exploitation de l'aire de traitement.

Les installations sont situées sur le lot 244 du cadastre officiel de la paroisse de Pointe-aux-Trembles à Montréal-Est sur le territoire de la Communauté urbaine de Montréal.

N/Réf. : 7610-06-01-0158410
1075774

Le 8 juillet 1993

La demande de certificat d'autorisation et les documents suivants font partie intégrante du présent certificat d'autorisation :

TYPE DE DOCUMENT	DATE	SIGNATAIRE
Lettre à	13 mai 1993	
Lettre à	1er juin 1993	
Lettre à	7 juin 1993	
Lettre à	25 juin 1993	
Rapport : Implantation d'une station de biotraitement de sols contenant des hydrocarbures légers à Montréal-Est Demande de certificat d'autorisation	mai 1993	Solution inc.

Le projet devra être réalisé et exploité conformément à cette demande de certificat et documents.

L'activité et les travaux autorisés peuvent être entrepris à compter de la date des présentes.

En outre, ce certificat d'autorisation ne vous dispense pas d'obtenir toute autre autorisation requise par toute loi ou tout règlement le cas échéant.

Pour le ministre de l'Environnement,

Kathleen Carrière

KATHLEEN CARRIÈRE
Directrice régionale

KC/RB/mp

Ministère
de l'Environnement
Québec

Montréal, le 17 octobre 2002

MODIFICATION

Solution Eau Air Sol (EAS) inc.
350, rue Franquet
Sainte-Foy (Québec) G1P 4P3

N/Réf. : 7610-06-01-0158410
400053501

Objet : Construction et exploitation d'un centre de recyclage de sols contenant des hydrocarbures légers

Mesdames,
Messieurs,

La présente modification concerne le certificat d'autorisation délivré le 8 juillet 1993 (7610-06-01-0158410 061075774) en vertu de l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., chapitre Q-2), à l'égard du projet décrit ci-dessous :

- Construction d'une aire de traitement de sols contaminés d'une capacité de 2 500 mètre cubes;
- Exploitation de l'aire de traitement.

Les installations sont situées sur le lot 244 du cadastre officiel de la paroisse de Pointe-au-Tremble à Montréal-Est sur le territoire de la Communauté urbaine de Montréal.

À la suite de votre demande datée du 10 octobre 2002, reçue le 15 octobre 2002 et dûment complétée, j'autorise, conformément à l'article 122.2 de ladite loi, les modifications suivantes :

Modifier le profil du plancher des aires de traitement #1 et #2 du centre de traitement biologique des sols contaminés.

N/Réf. : 7610-06-01-0158410
400053501

Le 17 octobre 2002

Les documents suivants font partie intégrante de la présente modification :

- Lettre au ministère de l'Environnement datée du 10 octobre 2002 et signée par . sregret, v.-p., constituant la demande de modification d'un certificat d'autorisation, 1 page et annexes;
- Plan SOL2-10-CA01, Révision 1, intitulé « Détails de bourrelet et de voirie Type 1 – Aires AT-01, AT-02, AT-03, AT-04 et AT-05 ». signé et scellé et ing., de la firme Solution Eau Air Sol (EAS) inc., le 7 octobre 2002

En cas de divergence entre ces documents, l'information contenue au document le plus récent prévaudra.

La modification devra être réalisée conformément à ces documents.

En outre, ladite modification de certificat d'autorisation ne vous dispense pas d'obtenir toute autre autorisation requise par toute loi ou tout règlement le cas échéant.

Pour le ministre,

Jean Rivet
Directeur régional
de Montréal

JR/HT/md

Ministère
de l'Environnement
Québec

Montréal, le 25 juillet 2003

MODIFICATION

Solution Eau Air Sol (EAS) inc.
350, rue Franquet
Sainte-Foy (Québec) G1P 4P3

N/Réf. : 7610-06-01-0158410
400097128

Objet : Construction et exploitation d'un centre de recyclage de sols contenant des hydrocarbures légers

Mesdames,
Messieurs,

La présente modification concerne le certificat d'autorisation délivré le 8 juillet 1993 (7610-06-01-0158410 061075774) et modifié le 17 octobre 2002 (7610-06-01-0158420 400053501) en vertu respectivement des articles 22 et 122.2 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., chapitre Q-2), à l'égard du projet décrit ci-dessous :

> Modifier le profil du plancher des aires de traitement #1 et #2 du centre de traitement biologique des sols contaminés.

À la suite de votre demande datée du 25 juin 2003, reçue le 7 juillet 2003 et dûment complétée le 22 juillet 2003, j'autorise, conformément à l'article 122.2 de ladite loi, la modification suivante :

> Permettre l'utilisation des aires de traitement #1 et #2 à des fins d'entreposage ou de traitement des sols contaminés et intégrer ce mode de gestion à l'ensemble des aires du centre de traitement. Les aires de traitement peuvent servir d'aire d'entreposage à raison de 40 % du volume total qui est de 29 800 m^3. Le tout sera réalisé sur une partie des lots 1 250 930, 1 508 791, 2 209 893 et 2 209 894 du cadastre du Québec de l'arrondissement Rivière-des-Prairies / Pointe-aux-Tremble / Montréal-Est de la ville de Montréal.

N/Réf. : 7610-06-01-0158410
400097128

Le 25 juillet 2003

Les documents suivants font partie intégrante de la présente modification :

- Lettre au ministère de l'Environnement datée du 25 juin 2003 et signée par ing., constituant la demande de modification d'un certificat d'autorisation, 1 page et annexes;
- Lettre au ministère de l'Environnement datée du 22 juillet 2003 et signée par ing., concernant la demande de modification d'un certificat d'autorisation, 1 page et annexes.

En cas de divergence entre ces documents, l'information contenue au document le plus récent prévaudra.

La modification devra être réalisée conformément à ces documents.

En outre, ladite modification de certificat d'autorisation ne vous dispense pas d'obtenir toute autre autorisation requise par toute loi ou tout règlement le cas échéant.

Pour le ministre,

Jean Rivet
Directeur régional
de Montréal

JR/HT/md

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Environnement
Direction régionale de Montréal et de Lanaudière

RECOMMANDÉ Montréal, le 6 juin 1994

CERTIFICAT D'AUTORISATION

Solution eau air sol (EAS) inc
12672, boulevard Industriel
Montréal (Québec)
H1A 3V2

N/Référence : 7610-06-01-0158411
1084571

Objet : Agrandissement du centre de recyclage de sols contenant des hydrocarbures légers et traitement de sols contaminés par des huiles de transformateurs

---

Mesdames,
Messieurs,

À la suite de votre demande de certificat d'autorisation reçue le 2 février 1994 et complétée le 26 mai 1994, j'autorise, conformément à l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., chapitre Q-2) et ce, au titulaire ci-haut mentionné de réaliser le projet décrit ci-dessous :

- Ajout d'une aire de traitement d'une capacité de 2 000 mètres cubes.

- Traitement de sols contaminés par des huiles de transformateur.

Les installations sont situées sur le lot 244 du cadastre officiel de la paroisse de Pointe-aux-Trembles à Montréal-Est, sur le territoire de la Communauté urbaine de Montréal.

N/Réf. : 7610-06-01-0158411
1084571

Le 6 juin 1994

La demande de certificat d'autorisation et les documents suivants font partie intégrante du présent certificat d'autorisation :

TYPE DE DOCUMENT	DATE	SIGNATAIRE
Lettre à	28 janvier 1994	
Lettre à	21 février 1994	
Lettre à	26 avril 1994	
Lettre à	3 mai 1994	
Lettre à	25 mai 1994	
Rapport: Agrandissement de la station et bio-traitement de sols contenant des huiles usées	janvier 1994	Solution eau air sol inc.

Le projet devra être réalisé conformément à cette demande de certificat et documents.

L'activité et les travaux autorisés peuvent être entrepris à compter de la date des présentes.

En outre, ce certificat d'autorisation ne vous dispense pas d'obtenir toute autre autorisation requise par toute loi ou tout règlement le cas échéant.

Pour le ministre de l'Environnement
et de la Faune,

Robert Tétreault
Directeur régional - Environnement

RT/RB/mv

Ministère
de l'Environnement
Québec

Montréal, le 17 octobre 2002

MODIFICATION

Solution Eau Air Sol (EAS) inc.
350, rue Franquet
Sainte-Foy (Québec) G1P 4P3

N/Réf. : 7610-06-01-0158411
400053500

Objet : Agrandissement d'un centre de recyclage de sols contenant des hydrocarbures légers et traitement de sols contaminés par les huiles de transformateurs

Mesdames,
Messieurs,

La présente modification concerne le certificat d'autorisation délivré le 6 juin 1994 (7610-06-01-0158411 061084571) en vertu de l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., chapitre Q-2), à l'égard du projet décrit ci-dessous :

- Ajout d'une aire de traitement d'une capacité de 2 000 mètre cubes;
- Traitement de sols contaminés par les huiles de transformateur.

Les installations sont situées sur le lot 244 du cadastre officiel de la paroisse de Pointe-au-Tremble à Montréal-Est sur le territoire de la Communauté urbaine de Montréal.

À la suite de votre demande datée du 10 octobre 2002, reçue le 15 octobre 2002 et dûment complétée, j'autorise, conformément à l'article 122.2 de ladite loi, les modifications suivantes :

Modifier le profil du plancher de l'aire de traitement #3 du centre de traitement biologique des sols contaminés.

N/Réf. : 7610-06-01-0158411 Le 17 octobre 2002
400053500

Les documents suivants font partie intégrante de la présente modification :

- Lettre au ministère de l'Environnement datée du 10 octobre 2002 et signée par v.-p., constituant la demande de modification d'un certificat d'autorisation, 1 page et annexes;
- Plan SOL2-10-CA01, Révision 1, intitulé « Détails de bourrelet et de voirie Type 1 – Aires AT-01, AT-02, AT-03, AT-04 et AT-05 », signé et scellé ing. et l, ing., de la firme Solution Eau Air Sol (EAS) inc., le 7 octobre 2002

En cas de divergence entre ces documents, l'information contenue au document le plus récent prévaudra.

La modification devra être réalisée conformément à ces documents.

En outre, ladite modification de certificat d'autorisation ne vous dispense pas d'obtenir toute autre autorisation requise par toute loi ou tout règlement le cas échéant.

Pour le ministre,

Jean Rivet
Directeur régional
de Montréal

JR/HT/md

Ministère
de l'Environnement
Québec

Montréal, le 25 juillet 2003

MODIFICATION

Solution Eau Air Sol (EAS) inc.
350, rue Franquet
Sainte-Foy (Québec) G1P 4P3

N/Réf. : 7610-06-01-0158411
400097130

Objet : Agrandissement d'un centre de recyclage de sols contenant des hydrocarbures légers et traitement de sols contaminés par les huiles de transformateurs

Mesdames,
Messieurs,

La présente modification concerne le certificat d'autorisation délivré le 6 juin 1994 (7610-06-01-0158411 061084571) et modifié le 17 octobre 2002 (7610-06-01-0158420 400053500) en vertu respectivement des articles 22 et 122.2 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., chapitre Q-2), à l'égard du projet décrit ci-dessous :

> Modifier le profil du plancher de l'aire de traitement #3 du centre de traitement biologique des sols contaminés.

À la suite de votre demande datée du 25 juin 2003, reçue le 7 juillet 2003 et dûment complétée le 22 juillet 2003, j'autorise, conformément à l'article 122.2 de ladite loi, la modification suivante :

> Diminuer la capacité de l'aire de traitement à 2 550 m^3 et permettre l'utilisation de l'aire de traitement #3 à des fins d'entreposage ou de traitement des sols contaminés et intégrer ce mode de gestion à l'ensemble des aires du centre de traitement. Les aires de traitement peuvent servir d'aire d'entreposage à raison de 40 % du volume total qui est de 29 800 m^3. Le tout sera réalisé sur une partie des lots

N/Réf. : 7610-06-01-0158411
400097130

Le 25 juillet 2003

1 250 930, 1 508 791, 2 209 893 et 2 209 894 du cadastre du Québec de l'arrondissement Rivière- des-Prairies / Pointe-aux-Tremble / Montréal-Est de la ville de Montréal.

Les documents suivants font partie intégrante de la présente modification :

- Lettre au ministère de l'Environnement datée du 25 juin 2003 et signée par ", constituant la demande de modification d'un certificat d'autorisation, 1 page et annexes;
- Lettre au ministère de l'Environnement datée du 22 juillet 2003 et signée par ing., concernant la demande de modification d'un certificat d'autorisation, 1 page et annexes;
- Plan SOL2-2, intitulé « *Demande de modification du C.A. – Aires de traitement AT-03 et AT-04 proposées* », signé et scellé , de la firme Solution Eau Air Sol (EAS) inc., le 22 juillet 2003.

En cas de divergence entre ces documents, l'information contenue au document le plus récent prévaudra.

La modification devra être réalisée conformément à ces documents.

En outre, ladite modification de certificat d'autorisation ne vous dispense pas d'obtenir toute autre autorisation requise par toute loi ou tout règlement le cas échéant.

Pour le ministre,

Jean Rivet
Directeur régional
de Montréal

JR/HT/md

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Environnement
Direction régionale de Montréal et de Lanaudière

RECOMMANDÉ

Montréal, le 14 juillet 1995

CERTIFICAT D'AUTORISATION
(article 22)

Solution eau air sol (EAS) inc.
12 698, boulevard Industriel
Montréal (Québec)
H1A 3V2

N/Réf. : 7610-06-01-0158412
1095874

Objet : Ajout des huiles usées à la liste des contaminants pouvant être présents dans les sols acceptables au centre de traitement de sols contaminés

Mesdames,
Messieurs,

À la suite de votre demande de certificat d'autorisation datée du 25 octobre 1994, reçue le 27 octobre 1994 et complétée le 17 novembre 1994, j'autorise, conformément à l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., chapitre Q-2), le titulaire ci-dessus mentionné à réaliser le projet décrit ci-dessous :

> Traitement de sols contaminés par des huiles usées sur le lot 244 du cadastre officiel de la paroisse de Pointe-aux-Trembles à Montréal-Est, sur le territoire de la Communauté urbaine de Montréal.

CERTIFICAT D'AUTORISATION
(article 22)

N/Réf. : 7610-06-01-0158412
1095874

Le 14 juillet 1995

La demande de certificat d'autorisation et les documents suivants font partie intégrante du présent certificat d'autorisation :

- Lettre à monsieur , datée du 25 octobre 1994 et signée par monsieur
- Lettre à monsieur , datée du 17 novembre 1994 et signée par monsieur
- Rapport intitulé Agrandissement de la station et biotraitement de sols contenant des huiles usées, préparé par Solution eau air sol (EAS) inc., daté de janvier 1994.

En cas de divergence entre ces documents, l'information contenue au document le plus récent prévaudra.

Le projet devra être réalisé et exploité conformément à cette demande de certificat d'autorisation et à ces documents.

En outre, ce certificat d'autorisation ne vous dispense pas d'obtenir toute autre autorisation requise par toute loi ou tout règlement le cas échéant.

Pour le ministre de l'Environnement
et de la Faune,

Robert Tétreault, ing.
Directeur régional - Environnement

RT/RB/gd

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Environnement et de la Faune

Montréal, le 17 novembre 1995

CERTIFICAT D'AUTORISATION
(article 22)

Solution eau air sol (EAS) inc.
12 672, boulevard Industriel
Montréal (Québec) H1A 3V2

N/Réf. : 7610-06-01-0158413
1120080

Objet : Entreposage temporaire d'un maximum de 2 500 mètres cubes de sols contaminés par des HAP

Mesdames,
Messieurs,

À la suite de votre demande de certificat d'autorisation datée du 1er novembre 1995, reçue le 2 novembre 1995 et complétée le 9 novembre 1995, j'autorise, conformément à l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., chapitre Q-2), le titulaire ci-dessus mentionné à réaliser le projet décrit ci-dessous :

> Entreposage temporaire d'un maximum de 2 500 mètres cubes de sols contaminés par des HAP sur le lot 244 du cadastre officiel de la paroisse de Pointe-aux-Trembles à Montréal-Est, sur le territoire de la Communauté urbaine de Montréal.

N/Réf. : 7610-06-01-0158413
1120080

Le 17 novembre 1995

La demande de certificat d'autorisation et les documents suivants font partie intégrante du présent certificat d'autorisation :

- Lettre à monsieur | de monsieur Luc Dussault, datée du 1er novembre 1995.

- Lettre à monsieur de monsieur , datée du 3 novembre 1995.

En cas de divergence entre ces documents, l'information contenue au document le plus récent prévaudra.

Le projet devra être réalisé et exploité conformément à cette demande de certificat d'autorisation et à ces documents.

En outre, ce certificat d'autorisation ne dispense pas le titulaire d'obtenir toute autre autorisation requise par toute loi ou tout règlement le cas échéant.

Pour le ministre,

Robert Tétreault, ing.
Directeur régional de Montréal

RT/RB/md

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Environnement et de la Faune

Montréal, le 29 avril 1996

CERTIFICAT D'AUTORISATION

Solution Eau Air Sol inc.
12 672, boul. Industriel
Montréal (Québec) H1A 3Y2

N/Réf. : 7610-06-01-0158416
1094571

Objet : Biotraitement de sols contaminés par des hydrocarbures aromatiques polycycliques (HAP)

Mesdames,
Messieurs,

À la suite de votre demande de certificat d'autorisation datée du 18 mars, reçue le 22 mars 1996 et complétée le 16 avril 1996, j'autorise, conformément à l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement (LRQ, chapitre Q-2), le titulaire ci-dessus mentionné à réaliser le projet décrit ci-dessous :

> Biotraitement de sols contaminés par des hydrocarbures aromatiques polycycliques (HAP) sur le lot 244 du cadastre officiel de la paroisse de Pointes-aux-Trembles à Montréal-Est, sur le territoire de la Communauté urbaine de Montréal.

N/Réf. : 7610-06-01-0158416
1094571

Le 29 avril 1996

Les documents suivants font partie intégrante du présent certificat d'autorisation :

- Lettre à monsieur , datée du 20 octobre 1995 et signée par monsieur

- lettre à madame , datée du 18 mars 1996 et signée par monsieur ;

- lettre à madame , datée du 15 avril 1996 et signée par monsieur

- rapport intitulé « Biotraitement de sols contaminés par des agents organiques servant à la préservation du bois, préparé par Solution Eau, Air Sol inc., daté du mois de mai 1995.

En cas de divergence entre ces documents, l'information contenue au document le plus récent prévaudra.

Le projet devra être réalisé et exploité conformément à ces documents.

En outre, ce certificat d'autorisation ne dispense pas le titulaire d'obtenir toute autre autorisation requise par toute loi ou tout règlement le cas échéant.

Pour le ministre,

Robert Tétreault, ing.
Directeur régional de Montréal

RT/GP/gd

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Environnement et de la Faune

Montréal, le 1er octobre 1997

CERTIFICAT D'AUTORISATION
(Article 22)

Solution Eau Air Sol (EAS) inc.
350, rue Franquet
Sainte-Foy (Québec) G1P 4P3

N/Réf. : 7610-06-01-0158418
1150957

Objet : Biotraitement de sols contaminés par des PCP

Mesdames,
Messieurs,

À la suite de votre demande de certificat d'autorisation datée du 28 mars 1997, reçue le 28 mars 1997 et complétée le 26 septembre 1997, j'autorise, conformément à l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., chapitre Q-2), le titulaire ci-dessus mentionné à réaliser le projet décrit ci-dessous :

Biotraitement de sols contaminés par des PCP

Le projet sera réalisé sur le lot 244 du cadastre officiel de la paroisse de Pointe-aux-Trembles à Montréal-Est sur le territoire de la Communauté urbaine de Montréal. Le terrain se situe au numéro civique 8365, de la rue Broadway Nord.

N/Réf. : 7610-06-01-0158418
1150957

Le 1er octobre 1997

Les documents suivants font partie intégrante du présent certificat d'autorisation :

- Rapport intitulé « Biotraitement de sols contaminés par du pentachlorophénol », préparé par Solution Eau Air Sol inc., daté de mars 1997, signé par , et biol. M. Sc., 10 pages et 1 annexe;

- Lettre à monsieur , datée du 29 avril 1997, signée par monsieur concernant les analyses complémentaires à réaliser et le traitement des sols du site d'Hydro-Québec à Alma;

- Lettre à monsieur datée du 12 septembre 1997, signée par monsieur concernant le suivi analytique;

- Lettre à monsieur , datée du 26 septembre 1997, signée par monsieur concernant l'organigramme décisionnel de gestion des sols.

En cas de divergence entre ces documents, l'information contenue au document le plus récent prévaudra.

Le projet devra être réalisé et exploité conformément à ces documents.

En outre, ce certificat d'autorisation ne dispense pas le titulaire d'obtenir toute autre autorisation requise par toute loi ou tout règlement le cas échéant.

Pour le ministre,

DL/RB/nl

Daniel Leblanc, ing.
Directeur régional par intérim
de Montréal

Gouvernement du Québec
Ministère de
l'Environnement

Montréal, le 17 décembre 1999

CERTIFICAT D'AUTORISATION

Solution Eau Air Sol (EAS) inc.
350, rue Franquet
Sainte-Foy (Québec) G1P 4P3

N/Réf. : 7610-06-01-01584-20

Objet : Augmentation de la capacité et exploitation de nouvelles aires de traitement et d'entreposage

Mesdames,
Messieurs,

À la suite de votre demande de certificat d'autorisation datée du 1er novembre 1999, reçue le 2 novembre 1999 et complétée le 8 décembre 1999, j'autorise, conformément à l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., chapitre Q-2), le titulaire ci-dessus mentionné à réaliser le projet décrit ci-dessous :

> Augmenter la capacité de traitement de l'aire #3 de 2000 m^3 à 2600 m^3 et entreprendre l'exploitation de l'aire de traitement #4 d'une capacité maximale de 3250 m^3 et d'une aire d'entreposage d'une capacité de 1500 m^3; le tout situé sur une partie du lot 244 du cadastre officiel de la paroisse de Pointe-aux-Trembles de la ville de Montréal-Est sur le territoire de la Communauté urbaine de Montréal.

Les documents suivants font partie intégrante du présent certificat d'autorisation :

- Plan SOL2CA1 2 1/2, intitulé « Centre de bio traitement de sols – Montréal-Est – Mise à jour - Aire 3 » signé et scellé par de la firme Solution Eau Air Sol (EAS) inc., le 24 novembre 1999;

1854255

- Plan SOL2CA1COUPE1 2 1/2, intitulé « Centre de bio traitement de sols - Montréal Est – Aire 3 – Détails et coupes » signé et scellé par , ing. de la firme Solution Eau Air Sol (EAS) inc., le 28 novembre 1999;

- Plan SOL2CA1 2 1/2, intitulé « Centre de bio traitement de sols – Montréal-Est – Agrandissement - Aire 4 » signé et scellé par de la firme Solution Eau Air Sol (EAS) inc., le 2 décembre 1999 ;

- Plan SOL2CA1COUPE1 2 1/2, intitulé « Centre de bio traitement de sols – Montréal-Est – Aire 4 – Détails et coupes » signé et scellé par ing. de la firme Solution Eau Air Sol (EAS) inc., le 28 novembre 1999;

- Rapport intitulé « Demande de certificat d'autorisation – Construction d'une aire supplémentaire de traitement et d'une aire d'entreposage » préparé par chimiste, de la firme Solution Eau Air Sol (EAS) inc., septembre 1999, 4 pages et annexes;

- Lettre au ministère de l'Environnement datée du 6 décembre 1999, signée par chimiste, concernant l'augmentation de capacité de l'aire 3, 2 pages;

- Lettre au ministère de l'Environnement datée du 6 décembre 1999, signée par chimiste, concernant les aires de traitement (aire 4) et d'entreposage, 2 pages.

En cas de divergence entre ces documents, l'information contenue au document le plus récent prévaudra.

Le projet devra être réalisé et exploité conformément à ces documents.

En outre, ce certificat d'autorisation ne dispense pas le titulaire d'obtenir toute autre autorisation requise par toute loi ou tout règlement le cas échéant.

Pour le ministre,

Jean Rivet
Directeur régional de Montréal

JR/md

Ministère
de l'Environnement
Québec

Montréal, le 25 juillet 2003

MODIFICATION

Solution Eau Air Sol (EAS) inc.
350, rue Franquet
Sainte-Foy (Québec) G1P 4P3

N/Réf. : 7610-06-01-0158420
400097132

Objet : Augmentation de la capacité et exploitation de nouvelles aires de traitement

Mesdames,
Messieurs,

La présente modification concerne le certificat d'autorisation délivré le 17 décembre 1999 (7610-06-01-0158420 060004652) et modifié le 17 octobre 2002 (7610-06-01-0158420 400053502) en vertu respectivement des articles 22 et 122.2 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., chapitre Q-2), à l'égard du projet décrit ci-dessous :

> Permettre l'exploitation de l'aire #4 avec un profil du plancher modifié du centre de traitement biologique des sols contaminés.

À la suite de votre demande datée du 25 juin 2003, reçue le 7 juillet 2003 et dûment complétée le 22 juillet 2003, j'autorise, conformément à l'article 122.2 de ladite loi, la modification suivante :

> Augmenter la capacité de l'aire de traitement à 3 900 m^3 de l'aire #4, permettre l'utilisation de l'aire de traitement #4 à des fins d'entreposage ou de traitement des sols contaminés, intégrer ce mode de gestion à l'ensemble des aires du centre de traitement, et démanteler l'aire d'entreposage #1. Les aires de traitement peuvent servir d'aire d'entreposage à raison de 40 % du volume total qui est de 29 800 m^3. Le tout sera réalisé sur

N/Réf. : 7610-06-01-0158420
400097132

Le 25 juillet 2003

une partie des lots 1 250 930, 1 508 791, 2 209 893 et 2 209 894 du cadastre du Québec de l'arrondissement Rivière-des-Prairies / Pointe-aux-Tremble / Montréal-Est de la ville de Montréal.

Les documents suivants font partie intégrante de la présente modification :

- Lettre au ministère de l'Environnement datée du 25 juin 2003 et signée par ing., constituant la demande de modification d'un certificat d'autorisation, 1 page et annexes;
- Lettre au ministère de l'Environnement datée du 22 juillet 2003 et signée par ıg., concernant la demande de modification d'un certificat d'autorisation, 1 page et annexes;
- Plan SOL2-2, intitulé « *Demande de modification du C.A. – Aires de traitement AT-03 et AT-04 proposées* », signé et scellé ;., de la firme Solution Eau Air Sol (EAS) inc., le 22 juillet 2003.

En cas de divergence entre ces documents, l'information contenue au document le plus récent prévaudra.

La modification devra être réalisée conformément à ces documents.

En outre, ladite modification de certificat d'autorisation ne vous dispense pas d'obtenir toute autre autorisation requise par toute loi ou tout règlement le cas échéant.

Pour le ministre,

Jean Rivet
Directeur régional
de Montréal

JR/HT/md

Ministère
de l'Environnement
Québec

Montréal, le 17 octobre 2002

MODIFICATION

Solution Eau Air Sol (EAS) inc.
350, rue Franquet
Sainte-Foy (Québec) G1P 4P3

N/Réf. : 7610-06-01-0158420
400053502

Objet : Augmentation de la capacité et exploitation de nouvelles aires de traitement et d'entreposage

Mesdames,
Messieurs,

La présente modification concerne le certificat d'autorisation délivré le 17 décembre 1999 (7610-06-01-0158420 060004652) en vertu de l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., chapitre Q-2), à l'égard du projet décrit ci-dessous :

> Augmenter la capacité de traitement de l'aire #3 de 2 000 m^3 à 2 600 m^3 et entreprendre l'exploitation de l'aire de traitement #4 d'une capacité maximale de 3 250 m^3 et d'une aire d'entreposage d'une capacité de 1 500 m^3; le tout situé sur une partie du lot 244 du cadastre officiel de la paroisse de Pointe-aux-Trembles de la ville de Montréal-Est sur le territoire de la Communauté urbaine de Montréal.

À la suite de votre demande datée du 10 octobre 2002, reçue le 15 octobre 2002 et dûment complétée, j'autorise, conformément à l'article 122.2 de ladite loi, les modifications suivantes :

> Permettre l'exploitation de l'aire #4 avec un profil du plancher modifié du centre de traitement biologique des sols contaminés.

N/Réf. : 7610-06-01-0158420
400053502

Le 17 octobre 2002

Les documents suivants font partie intégrante de la présente modification :

- Lettre au ministère de l'Environnement datée du 10 octobre 2002 et signée par , v.-p., constituant la demande de modification d'un certificat d'autorisation, 1 page et annexes;
- Plan SOL2-10-CA01, Révision 1, intitulé « Détails de bourrelet et de voirie Type 1 – Aires AT-01, AT-02, AT-03, AT-04 et AT-05 », signé et scellé et l, ing., de la firme Solution Eau Air Sol (EAS) inc., le 7 octobre 2002

En cas de divergence entre ces documents, l'information contenue au document le plus récent prévaudra.

La modification devra être réalisée conformément à ces documents.

En outre, ladite modification de certificat d'autorisation ne vous dispense pas d'obtenir toute autre autorisation requise par toute loi ou tout règlement le cas échéant.

Pour le ministre,

Jean Rivet
Directeur régional
de Montréal

JR/HT/md

Québec
Ministère
de l'Environnement

Montréal, le 16 octobre 2000

CERTIFICAT D'AUTORISATION

Solution Eau Air Sol (EAS) Inc.
350, rue Franquet
Sainte-Foy (Québec) G1P 4P3

N/Réf. : 7610-06-01-0158421
060003183

Objet : Augmentation de la capacité et exploitation de nouvelles aires de traitement

Mesdames,
Messieurs,

À la suite de votre demande de certificat d'autorisation datée du 21 février 2000, reçue le 22 février 2000 et complétée le 10 octobre 2000, j'autorise, conformément à l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., chapitre Q-2), le titulaire ci-dessus mentionné à réaliser le projet décrit ci-dessous :

> Entreprendre l'exploitation des aires de traitement #5 et #6 d'une capacité maximale de 5 900 m^3 chacune et augmenter ainsi la capacité de traitement du Centre de traitement de 8 350 m^3 à 20 150 m^3; le tout situé sur une partie du lot 2 209 893 du cadastre officiel du Québec de la ville de Montréal-Est sur le territoire de la Communauté urbaine de Montréal.

Les documents suivants font partie intégrante du présent certificat d'autorisation :

- Lettre au ministère de l'Environnement datée du 21 février 2000, signée par et, biologiste, constituant la demande de certificat d'autorisation;

- Plan SOL2_A5_A601 1 1/3 intitulé « Aménagement des aires 5 et 6 – Implantation générale du site » signé et scellé par ing. de la firme Solution Eau Air Sol (EAS) inc., le 16 mai 2000;

- Plan SOL2_A5_A601 1 2/3, intitulé « Construction des aires 5 et 6 – Plan d'aménagement et de nivellement » signé et scellé par , ing. de la firme Solution Eau Air Sol (EAS) inc., le 16 mai 2000;

- Plan SOL2A5_6CA1 1 3/3, Revision 1, intitulé « Construction des aires 5 et 6 – Détails d'installation » signé et scellé par F. Brindamour, ing. de la firme Solution Eau Air Sol (EAS) inc., le 1er juin 2000;

- Rapport intitulé « Demande de certificat d'autorisation – Aménagement des aires de traitement permanentes No 5 et No 6 » préparé ingénieur, de la firme Solution Eau Air Sol (EAS) inc., mai 2000, 4 pages et annexes;

- Lettre au ministère de l'Environnement datée du 4 avril 2000, signée par , ing., concernant une modification à la demande originale, 2 pages;

- Lettre au ministère de l'Environnement datée du 7 avril 2000, signée par ing., concernant la demande de certificat, 1 page;

- Lettre au ministère de l'Environnement datée du 16 mai 2000, signée par , ing., concernant la demande de certificat, 1 page;

- Lettre au ministère de l'Environnement datée du 6 juin 2000, signée par ing., concernant la demande de certificat, 1 page;

- Envoi par télécopieur au ministère de l'Environnement daté du 10 octobre 2000, signé par , ing., concernant la demande de certificat, 2 pages.

En cas de divergence entre ces documents, l'information contenue au document le plus récent prévaudra.

Le projet devra être réalisé et exploité conformément à ces documents.

N/Réf. : 7610-06-01-0158421
060003183

Le 16 octobre 2000

En outre, ce certificat d'autorisation ne dispense pas le titulaire d'obtenir toute autre autorisation requise par toute loi ou tout règlement le cas échéant.

Pour le ministre,

Jean Rivet
Directeur régional
de Montréal

JR/ht/md

N° de l'appel d'offres	**18-17306**	Date de lancement :	**10/10/2018**
Titre de l'Appel d'offres	**Service d'hydro-excavation pour divers arrondissements**		
Mode d'adjudication	**plus bas soumissionnaire conforme**	Date de fermeture initiale :	**30/10/2018**
Régle d'adjucation	**Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires**	Date de fermeture réelle:	**08/11/2019**
Agente d'approvisionnement	**Zoulikha Seghir**	Nombre d'addendas	**2**
		Nombre de dét CDC :	**8**

COMPAGNIE	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Beauregard Environnement Ltée
NEQ	1172035884	1168402445	1141982521
SIGNATAIRE	Patrick De Sylva	Pierre Chabot	DanyFréchette
TELEPHONE	514-647-5279	450-628-4835 poste 319	450-436-1107
COURRIEL	patrickdesylva@excavac.net	pchabot@gtek.ca	dfrechette@beauregardfs.ca
SIGNATURE PAGE 8 Formulaire de soumission	OK	OK	OK
BORDEREAU DE PRIX - sommaire, détaillé COMPLÉTÉS	OK	OK	OK
GARANTIE SOUMISSION: chèque certifié / CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION / LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE **10 % PAR LOT**	UNE CAUTION POUR LES 7 LOTS	OK (NE SOUMISSIONNE PAS POUR LE LOT 5)	OK (NE SOUMISSIONNE PAS POUR LE LOT 3)
VERIFICATION SI LES SOUMISSIONNAIRES ONT ACHETÉS LE CAHIER DES CHARGES SUR SEAO (VERIFIER NOM ET NEQ)	PAS LE MEME NEQ (1168352202)	OK	OK
Vérifier le REQ (Registre des entreprises Québec) et Imprimer le PDF	OK	OK	OK
https://rena.tresor.gouv.qc.ca/rena/	OK	OK	OK
Vérifier la liste des personnes ayant contrevenu à la Politique de Gestion Contractuelle			
Vérifier le registre des personnes écartées en vertu de la Politique de Gestion Contractuelle	OK	OK	OK
Vérifier la liste des firmes à rendement insatisfaisant	OK	OK	OK
NUMÉRO DE FOURNISSEUR VILLE DE MONTRÉAL	495520		318313
VERIFICATION DES CALCULS (1)	OK	**Erreur montant HT Lot 4 BDP Sommaire Montant corrigé à 1 043 110,69 $**	OK
PRIX SOUMIS (Taxes incluses) LOT 1	586 372,50 $	1 014 079,50 $	695 023,00 $
PRIX SOUMIS (Taxes incluses) LOT 2	448 402,50 $	758 835,00 $	526 010,63 $
PRIX SOUMIS (Taxes incluses) LOT 3	2 592 686,25 $	3 465 576,45 $	/
PRIX SOUMIS (Taxes incluses) LOT 4	616 553,44 $	411150,6 (corrigé à 1 043 110,69 $)	736 414,88 $
PRIX SOUMIS (Taxes incluses) LOT 5	494 967,38 $	/	583 785,56 $
PRIX SOUMIS (Taxes incluses) LOT 6	353 548,13 $	620 865,00 $	427 275,84 $
PRIX SOUMIS (Taxes incluses) LOT 7	265 362,30 $	354 123,00 $	325 379,25 $

2) VÉRIFICATIONS DES DOCUMENTS

ANNEXE 7.00 F- COPIE DE LA LICENCE DE RBQ + CCQ	OK RBQ/CCQ	OK RBQ/CCQ	OK RBQ/ CCQ
ANNEXE 7.00 G - AUTORISATION DE CONTRACTER DE L'AMF	OK	OK EN RENOUVELLEMET	NON
ANNEXE 7.00 H- VALIDATION DE CONFORMITÉ RÉCENTE DE LA CNESST	OK	OK	OK
ANNEXE 7.00 - LES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	OK	OK	OK
ANNEXE 7.00 - LE FORMULAIRE « OUTILLAGES ET EQUIPEMENTS»	OK	OK	OK
ANNEXE 7.00 - REPONSE AUX SPECIFICATIONS TECHNIQUES	OK	OK	OK
ANNEXE 7.00 - LA COPIE DU PERMIS D'EXPLOITATION D'UN LIEU D'ELIMINATION DE MATIERES RESIDUELLES	OK	OK	OK
ANNEXE 7.00 - LA COPIE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DU MDDELCC POUR TOUS LES SITES UTILISÉS POUR L'ASSECHEMENT DES MATIERES RESIDUELLES	OK	OK	OK
Résultat	**NON CONFORME**	**CONFORME**	**CONFORME**

ANNEXE 10.11 - FORMULAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES

- **Titre** : Service d'hydro-excavation pour divers arrondissements
- **Numéro** : 18-17306

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 : GROUPE SANYYAN Inc
Adresse postale : 11000 Rue Sherbrooke Est
Numéro de téléphone : 514 644 1616

(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)* RBQ.
☐	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)* : SAINA BENMENAA.
Fonction : Coordonatrice technique.
Signature : BS.

Adresse de retour : zoulikha.seghir@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.

Liste des commandes

Numéro : 18-17306

Numéro de référence : 1205632

Statut : En attente des résultats d'ouverture

Titre : Service d'hydro-excavation pour divers arrondissements

	Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
	ACQ - Provinciale 9200 boul Metropolitain est Montréal, QC, H1K4L2 http://modulec.ca NEQ :	Madame Jo Annie De Nobile Téléphone : 514 354-8249 Télécopieur :	**Commande : (1499739)** 2018-10-11 12 h 56 **Transmission :** 2018-10-11 12 h 56	3016584 - 18-17306 Addenda N°1 Report de date / Modifications (devis) 2018-10-24 14 h 53 - Courriel 3016585 - 18-17306 Addenda N°1 Report de date / Modifications (bordereau) 2018-10-24 14 h 53 - Téléchargement 3020136 - 18-17306 Addenda N°2 Modifications 2018-11-01 14 h 26 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
	Beauregard Environnement 18160 rue J.A. Bombardier Mirabel, QC, J7J 0H5 http://www.beauregardfs.ca NEQ : 1141982521	Madame Dany Fréchette Téléphone : 450 436-1107 Télécopieur	**Commande : (1500721)** 2018-10-15 11 h 32 **Transmission :** 2018-10-15 11	3016584 - 18-17306 Addenda N°1 Report de date / Modifications (devis) 2018-10-24 14 h 53 - Courriel

		: 450 430-3638	h 32	3016585 - 18-17306 Addenda N°1 Report de date / Modifications (bordereau) 2018-10-24 14 h 53 - Téléchargement 3020136 - 18-17306 Addenda N°2 Modifications 2018-11-01 14 h 26 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Creusage RL (9083-0126 Québec Inc.) 190 rue de L'Industrie L'Assomption, QC, J5W 2V1 http://www.creusagerl.com NEQ : 1167914846	Monsieur Sylvain Lortie Téléphone : 514 354-2966 Télécopieur : 450 589-8232	**Commande : (1502801)** 2018-10-19 11 h 56 **Transmission :** 2018-10-19 11 h 56	3016584 - 18-17306 Addenda N°1 Report de date / Modifications (devis) 2018-10-24 14 h 54 - Télécopie 3016585 - 18-17306 Addenda N°1 Report de date / Modifications (bordereau) 2018-10-24 14 h 53 - Téléchargement 3020136 - 18-17306 Addenda N°2 Modifications 2018-11-01 14 h 27 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	EXCA-VAC 570 desranleau Ouest Saint-Hyacinthe, QC, J2T 2M2 http://www.excavac.net NEQ : 1168352202	Monsieur Patrick De Sylva Téléphone : 514 647-5279 Télécopieur :	**Commande : (1501137)** 2018-10-16 9 h 20 **Transmission :** 2018-10-16 9 h 20	3016584 - 18-17306 Addenda N°1 Report de date / Modifications (devis) 2018-10-24 14 h 53 - Courriel 3016585 - 18-17306 Addenda N°1 Report de date / Modifications (bordereau) 2018-10-24 14 h 53 - Téléchargement

				3020136 - 18-17306 Addenda N°2 Modifications 2018-11-01 14 h 26 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	groupe sanyvan 11000 sherbrooke est c-13 Montréal-Est, QC, h1b5w1 NEQ : 1166479197	Madame Saida Benmenaa Téléphone : 514 644-1616 Télécopieur :	**Commande : (1501751)** 2018-10-17 10 h 55 **Transmission :** 2018-10-17 10 h 55	3016584 - 18-17306 Addenda N°1 Report de date / Modifications (devis) 2018-10-24 14 h 53 - Courriel 3016585 - 18-17306 Addenda N°1 Report de date / Modifications (bordereau) 2018-10-24 14 h 53 - Téléchargement 3020136 - 18-17306 Addenda N°2 Modifications 2018-11-01 14 h 26 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	G-Tek (8246408 Canada inc.) 4137 Boul. Industriel Laval, QC, H7L 6G9 http://www.gtek.ca NEQ : 1168402445	Monsieur Sylvain Bachand Téléphone : 450 628-4835 Télécopieur : 450 963-4835	**Commande : (1502629)** 2018-10-19 8 h 49 **Transmission :** 2018-10-19 8 h 49	3016584 - 18-17306 Addenda N°1 Report de date / Modifications (devis) 2018-10-24 14 h 53 - Courriel 3016585 - 18-17306 Addenda N°1 Report de date / Modifications (bordereau) 2018-10-24 14 h 53 - Téléchargement 3020136 - 18-17306 Addenda N°2 Modifications 2018-11-01 14 h 26 - Courriel Mode privilégié

				(devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Sanivac (9363-9888 Québec Inc.) 100, rue Huot Notre-Dame-de-l'Ile-Perrot, QC, J7V 7Z8 http://www.sanivac.ca NEQ : 1172974132	Monsieur Jean-Marc Tremblay Téléphone : 514 453-2279 Télécopieur : 514 453-7388	**Commande : (1503109)** 2018-10-22 9 h 16 **Transmission :** 2018-10-22 9 h 16	3016584 - 18-17306 Addenda N°1 Report de date / Modifications (devis) 2018-10-24 14 h 53 - Courriel 3016585 - 18-17306 Addenda N°1 Report de date / Modifications (bordereau) 2018-10-24 14 h 53 - Téléchargement 3020136 - 18-17306 Addenda N°2 Modifications 2018-11-01 14 h 26 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	VEOLIA ES CANADA Services Industriels Inc. 1705 - 3ième Avenue Montréal, QC, H1B 5M9 http://www.veolianorthamerica.com NEQ : 1166357260	Madame Danielle Barrette Téléphone : 514 645-1045 Télécopieur : 514 645-5133	**Commande : (1508046)** 2018-11-05 9 h 58 **Transmission :** 2018-11-05 9 h 58	3016584 - 18-17306 Addenda N°1 Report de date / Modifications (devis) 2018-11-05 9 h 58 - Téléchargement 3016585 - 18-17306 Addenda N°1 Report de date / Modifications (bordereau) 2018-11-05 9 h 58 - Téléchargement 3020136 - 18-17306 Addenda N°2 Modifications 2018-11-05 9 h 58 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

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
Accessibilité
UPAC-Signaler un acte répréhensible

Service clientèle

Grille des tarifs
Contactez-nous
Nouvelles
Marchés publics hors Québec
Registre des entreprises non admissibles
Autorité des marchés financiers

À propos

À propos de SEAO
Info sur Constructo
Conditions d'utilisation
Polices supportées

Partenaires

© 2003-2018 Tous droits réservés

ANNEXE 10.11 - FORMULAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES

- Titre : Service d'hydro-excavation pour divers arrondissements
- Numéro : 18-17306

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 : ____Association de la construction du Québec _____
Adresse postale : 9200, boul. Métropolitain Est, Montréal (Québec) H1K 4L2
Numéro de téléphone : 514-354-0609 /2908

(Veuillez cocher une des case _____

☐	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)* _Projet commandé pour l'afficher dans la salle de plans Module C _____

Nom *(en lettres moulées)* ____Camelia Pais ___
Fonction _Chef d'équipe salle de plans Module C
Signature _____
Adresse de retour _____zoulikha.seghir@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.

ANNEXE 10.11 - FORMULAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES

- **Titre** : Service d'hydro-excavation pour divers arrondissements
- **Numéro** : 18-17306

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 : Veolia ES Canada Services Industriels Inc.
Adresse postale : 1705 3e Avenue Montréal, Qc H1B5M9
Numéro de téléphone : 514-645-1045

(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)* Vincent Le Corre
Fonction Directeur - Développement des affaires et marketing
Signature

Adresse de retour zoulikha.seghir@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.

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
18-17306

Agent d'approvisionnement
Zoulikha Seghir

Conformité Oui

Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données Montant sans taxes	Montant taxes incluses
LOT1	Hydro-Excavation pour	Beauregard Environnement Ltée	1	appels réguliers 2018-2019	300	Taux H	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			3	appels réguliers 2019-2020	300	Taux H	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			5	appels réguliers 2020-2021	300	Taux H	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			7	Disposition des boues	1200	Tonne/	1	150,00 $	180 000,00 $	206 955,00 $
		Total (Beauregard Environnement Ltée)							**604 500,00 $**	**695 023,88 $**
		G-TEK (8246408 Canada inc.)	1	appels réguliers 2018-2019	300	Taux H	1	385,00 $	115 500,00 $	132 796,13 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	485,00 $	48 500,00 $	55 762,88 $
			3	appels réguliers 2019-2020	300	Taux H	1	385,00 $	115 500,00 $	132 796,13 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	485,00 $	48 500,00 $	55 762,88 $
			5	appels réguliers 2020-2021	300	Taux H	1	385,00 $	115 500,00 $	132 796,13 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	485,00 $	48 500,00 $	55 762,88 $
			7	Disposition des boues	1200	Tonne/	1	325,00 $	390 000,00 $	448 402,50 $
		Total (G-TEK (8246408 Canada inc.))							**882 000,00 $**	**1 014 079,50 $**
LOT2	Hydro-Excavation pour	Beauregard Environnement Ltée	1	appels réguliers 2018-2019	200	Taux H	1	340,00 $	68 000,00 $	78 183,00 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			3	appels réguliers 2019-2020	200	Taux H	1	340,00 $	68 000,00 $	78 183,00 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			5	appels réguliers 2020-2021	200	Taux H	1	340,00 $	68 000,00 $	78 183,00 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $

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
18-17306

Agent d'approvisionnement
Zoulikha Seghir

Conformité Oui

Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données: Montant sans taxes	Données: Montant taxes incluses
LOT2	Hydro-Excavation	Beauregard Environnement Ltée	7	Disposition des boues	900	Tonne/	1	150,00 $	135 000,00 $	155 216,25 $
		Total (Beauregard Environnement Ltée)							**457 500,00 $**	**526 010,63 $**
		G-TEK (8246408 Canada inc.)	1	appels réguliers 2018-2019	200	Taux H	1	375,00 $	75 000,00 $	86 231,25 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	475,00 $	47 500,00 $	54 613,13 $
			3	appels réguliers 2019-2020	200	Taux H	1	375,00 $	75 000,00 $	86 231,25 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	475,00 $	47 500,00 $	54 613,13 $
			5	appels réguliers 2020-2021	200	Taux H	1	375,00 $	75 000,00 $	86 231,25 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	475,00 $	47 500,00 $	54 613,13 $
			7	Disposition des boues	900	Tonne/	1	325,00 $	292 500,00 $	336 301,88 $
		Total (G-TEK (8246408 Canada inc.))							**660 000,00 $**	**758 835,00 $**
LOT3	Hydro-Excavation pour	Beauregard Environnement Ltée	1	appels réguliers 2018-2019	1800	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			2	appels d'urgences 2018-2019	800	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			3	appels réguliers 2019-2020	1800	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			4	appels d'urgences 2019-2020	800	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			5	appels réguliers 2020-2021	1800	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			6	appels d'urgences 2020-2021	800	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
		Total (Beauregard Environnement Ltée)							**- $**	**- $**
		G-TEK (8246408 Canada inc.)	1	appels réguliers 2018-2019	1800	Taux H	1	347,00 $	624 600,00 $	718 133,85 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	800	Taux H	1	447,00 $	357 600,00 $	411 150,60 $
			3	appels réguliers 2019-2020	1800	Taux H	1	355,00 $	639 000,00 $	734 690,25 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	800	Taux H	1	455,00 $	364 000,00 $	418 509,00 $
			5	appels réguliers 2020-2021	1800	Taux H	1	365,00 $	657 000,00 $	755 385,75 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	800	Taux H	1	465,00 $	372 000,00 $	427 707,00 $

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
18-17306

Agent d'approvisionnement
Zoulikha Seghir

Conformité Oui

Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données: Montant sans taxes	Données: Montant taxes incluses
LOT3	Hydro-Excavation	**Total (G-TEK (8246408 Canada inc.))**							**3 014 200,00 $**	**3 465 576,45 $**
LOT4	Hydro-Excavation pour Ahuntisc-	Beauregard Environnement Ltée	1	appels réguliers 2018-2019	350	Taux H	1	340,00 $	119 000,00 $	136 820,25 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			3	appels réguliers 2019-2020	350	Taux H	1	340,00 $	119 000,00 $	136 820,25 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			5	appels réguliers 2020-2021	350	Taux H	1	340,00 $	119 000,00 $	136 820,25 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			7	Disposition des boues	1100	Tonne/	1	150,00 $	165 000,00 $	189 708,75 $
		Total (Beauregard Environnement Ltée)							**640 500,00 $**	**736 414,88 $**
		G-TEK (8246408 Canada inc.)	1	appels réguliers 2018-2019	350	Taux H	1	385,00 $	134 750,00 $	154 928,81 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	485,00 $	48 500,00 $	55 762,88 $
			3	appels réguliers 2019-2020	350	Taux H	1	385,00 $	134 750,00 $	154 928,81 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	485,00 $	48 500,00 $	55 762,88 $
			5	appels réguliers 2020-2021	350	Taux H	1	385,00 $	134 750,00 $	154 928,81 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	485,00 $	48 500,00 $	55 762,88 $
			7	Disposition des boues	1100	Tonne/	1	325,00 $	357 500,00 $	411 035,63 $
		Total (G-TEK (8246408 Canada inc.))							**907 250,00 $**	**1 043 110,69 $**
LOT5	Hydro-Excavation pour CDN-	G-TEK (8246408 Canada inc.)	1	appels réguliers 2018-2019	250	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			2	appels réguliers (fin de semaines) 2018-2020	100	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			3	appels d'urgences 2018-2019	50	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			4	appels réguliers 2019-2020	250	Taux H	1	0,00 $	- $	- $

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
18-17306

Agent d'approvisionnement
Zoulikha Seghir

Conformité Oui

Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données: Montant sans taxes	Données: Montant taxes incluses
LOT5	Hydro-Excavation pour	G-TEK (8246408 Canada inc.)	5	appels réguliers (fin de semaines) 2019-2020	100	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			6	appels d'urgences 2019-2020	50	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			7	appels réguliers 2020-2021	250	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			8	appels réguliers (fin de semaines) 2020-2021	100	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			9	appels d'urgences 2020-2021	50	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			10	Disposition des boues	500	Tonne/	1	0,00 $	- $	- $
		Total (G-TEK (8246408 Canada inc.))							**- $**	**- $**
		Beauregard Environnement Ltée	1	appels réguliers 2018-2019	250	Taux H	1	340,00 $	85 000,00 $	97 728,75 $
			2	appels réguliers (fin de semaines) 2018-2020	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			3	appels d'urgences 2018-2019	50	Taux H	1	395,00 $	19 750,00 $	22 707,56 $
			4	appels réguliers 2019-2020	250	Taux H	1	340,00 $	85 000,00 $	97 728,75 $
			5	appels réguliers (fin de semaines) 2019-2020	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			6	appels d'urgences 2019-2020	50	Taux H	1	395,00 $	19 750,00 $	22 707,56 $
			7	appels réguliers 2020-2021	250	Taux H	1	340,00 $	85 000,00 $	97 728,75 $
			8	appels réguliers (fin de semaines) 2020-2021	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			9	appels d'urgences 2020-2021	50	Taux H	1	395,00 $	19 750,00 $	22 707,56 $
			10	Disposition des boues	500	Tonne/	1	150,00 $	75 000,00 $	86 231,25 $
		Total (Beauregard Environnement Ltée)							**507 750,00 $**	**583 785,56 $**
LOT6	Hydro-Excavation pour Saint-Léonard	Beauregard Environnement Ltée	1	appels réguliers 2018-2019	225	Taux H	1	340,00 $	76 500,00 $	87 955,88 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	25	Taux H	1	395,00 $	9 875,00 $	11 353,78 $

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
18-17306

Agent d'approvisionnement
Zoulikha Seghir

Conformité Oui

Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données Montant sans taxes	Montant taxes incluses
LOT6	Hydro-Excavation	Beauregard Environnement Ltée	3	appels réguliers 2019-2020	225	Taux H	1	340,00 $	76 500,00 $	87 955,88 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	25	Taux H	1	395,00 $	9 875,00 $	11 353,78 $
			5	appels réguliers 2020-2021	225	Taux H	1	340,00 $	76 500,00 $	87 955,88 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	25	Taux H	1	395,00 $	9 875,00 $	11 353,78 $
			7	Disposition des boues	750	Tonne/	1	150,00 $	112 500,00 $	129 346,88 $
		Total (Beauregard Environnement Ltée)							**371 625,00 $**	**427 275,84 $**
		G-TEK (8246408 Canada inc.)	1	appels réguliers 2018-2019	225	Taux H	1	385,00 $	86 625,00 $	99 597,09 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	25	Taux H	1	485,00 $	12 125,00 $	13 940,72 $
			3	appels réguliers 2019-2020	225	Taux H	1	385,00 $	86 625,00 $	99 597,09 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	25	Taux H	1	485,00 $	12 125,00 $	13 940,72 $
			5	appels réguliers 2020-2021	225	Taux H	1	385,00 $	86 625,00 $	99 597,09 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	25	Taux H	1	485,00 $	12 125,00 $	13 940,72 $
			7	Disposition des boues	750	Tonne/	1	325,00 $	243 750,00 $	280 251,56 $
		Total (G-TEK (8246408 Canada inc.))							**540 000,00 $**	**620 865,00 $**
LOT7	Hydro-Excavation pour	Beauregard Environnement Ltée	1	appels réguliers 2018-2019	300	Taux H	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			3	appels réguliers 2019-2020	300	Taux H	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
		Total (Beauregard Environnement Ltée)							**283 000,00 $**	**325 379,25 $**
		G-TEK (8246408 Canada inc.)	1	appels réguliers 2018-2019	300	Taux H	1	355,00 $	106 500,00 $	122 448,38 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	455,00 $	45 500,00 $	52 313,63 $
			3	appels réguliers 2019-2020	300	Taux H	1	365,00 $	109 500,00 $	125 897,63 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	465,00 $	46 500,00 $	53 463,38 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
18-17306

Agent d'approvisionnement
Zoulikha Seghir

Conformité	Oui

									Données	
Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
LOT7	**Hydro-Excavation**	**Total (G-TEK (8246408 Canada inc.))**							**308 000,00 $**	**354 123,00 $**

Instructions pour la préparation du "Tableau de prix"

Attention :

*** Pour les bordereaux à prix/qté variable par période, noter que chaque item par période doit être considéré de façon indépendante.**

*** Le *"terme"* fait référence au nombre de périodes du contrat seulement si les quantités ont été exprimées par période et non pour le total du contrat. **Si la quantité indiquée couvre le total du contrat, le terme doit rester égal à 1 (par défaut).***

*** Afin d'éviter que les formules soient modifiées ou effacées par erreur, les feuilles ont été protégées. Si requis, il est possible d'ôter la protection des feuilles (aucun mot de passe requis).**

Étapes :

Étape # I **Dans l'onglet "Information générale"**

1 Compléter les informations relatives à l'appel d'offres
2 Saisir le numéro de l'appel d'offres (Colonne E)
3 Saisir le nom de l'Agent d'approvisionnement responsable (Colonne E)
4 Saisir le nombre de soumissionnaires (Colonne E)
5 Saisir le nombre d'items visés par l'appel d'offres (Colonne E)
6 Saisir dans la table "soumissioniaires" les noms des soumissionnaires. (Colonne D)
7 Saisir les commentaires pertinents si il y a lieu. (Colonne E)
8 Saisir dans le table "Information sur les items" pour chaque item les les informations suivantes :
Num du Lot, Description du lot, Num de l'item, Desctiption de l'item, Unité de mesure, Quantité par période et le Nombre de période

Étape # II **Dans l'onglet "Détail des prix soumissionnés"**

1 Saisir les prix unitaires (Colone N) pour chaque soumissionnaire
2 Indiquer la confomité de chaque item (Colonne R) pour chaque soumissionnaire

Étape # III **Sélectionner la feuille correspondante selon le règle d'adjudication déterminée dans l'appel d'offres *(Octroi par item, Ocrtoi par lot ou Octroi en entier)***

1 Cliquer sur le boutoun "Actualiser"
2 Sélectionner "Oui" dans le champ conformité situé en haut à gauche.
3 Ajuster si requis la mise en page (la hauteur des lignes et la largeur des colonnes)

Étape # IV **Dans l'onglet "Tableau normalisé des écarts"**

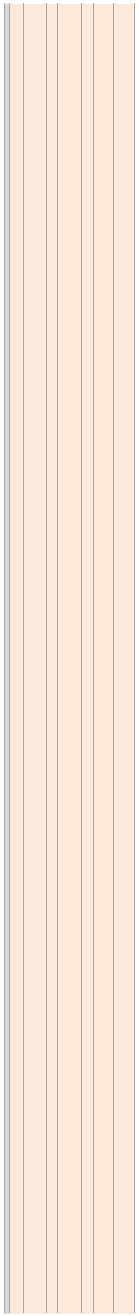
1 Inscrir la dernière estimation du contrat dans la cellule B23
2 Ajuster si requis la mise en page (la hauteur des lignes et la largeur des colonnes)

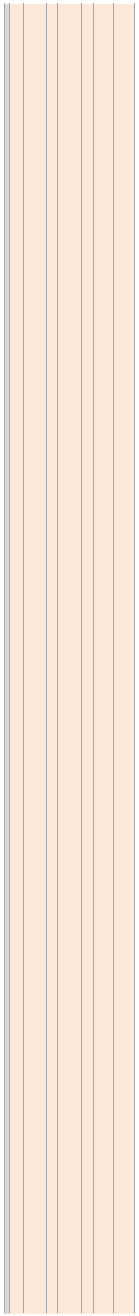
1. Nr w Księdze ECMRs	00/1000
2. Jednostka Organizacyjna/Lokal	Kraków, Kopiec
3. Rodzaj dokumentu/zdarzenia	4
4. Data zdarzenia	4R

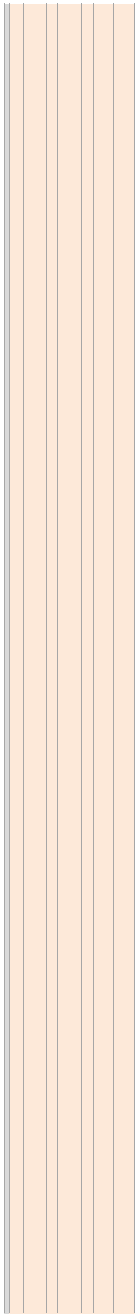
Informacje na temat dokumentu/zdarzenia

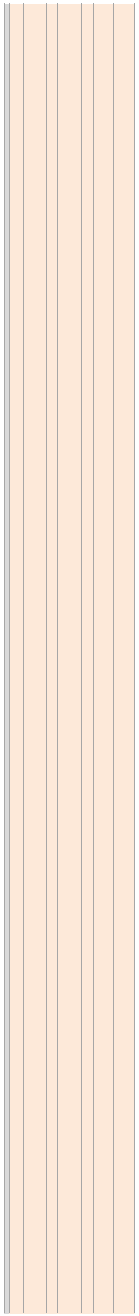
Informacje na temat dokumentu/zdarzenia

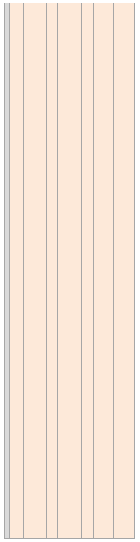
L.p.	Numer dokumentu	Data dokumentu	Rodzaj dokumentu	Nazwa kontrahenta	Adres kontrahenta	Kwota netto	Kwota brutto	Kwota VAT
1	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 1	1000	1230	0
2	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 2	1000	1230	0
3	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 3	1000	1230	0
4	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 4	1000	1230	0
5	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 5	1000	1230	0
6	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 6	1000	1230	0
7	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 7	1000	1230	0
8	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 8	1000	1230	0
9	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 9	1000	1230	0
10	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 10	1000	1230	0
11	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 11	1000	1230	0
12	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 12	1000	1230	0
13	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 13	1000	1230	0
14	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 14	1000	1230	0
15	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 15	1000	1230	0
16	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 16	1000	1230	0
17	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 17	1000	1230	0
18	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 18	1000	1230	0
19	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 19	1000	1230	0
20	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 20	1000	1230	0
21	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 21	1000	1230	0
22	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 22	1000	1230	0
23	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 23	1000	1230	0
24	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 24	1000	1230	0
25	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 25	1000	1230	0
26	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 26	1000	1230	0
27	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 27	1000	1230	0
28	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 28	1000	1230	0
29	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 29	1000	1230	0
30	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 30	1000	1230	0
31	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 31	1000	1230	0
32	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 32	1000	1230	0
33	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 33	1000	1230	0
34	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 34	1000	1230	0
35	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 35	1000	1230	0
36	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 36	1000	1230	0
37	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 37	1000	1230	0
38	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 38	1000	1230	0
39	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 39	1000	1230	0
40	1/4/PP	01/04/2014 00:01:00	4	Kowalski Jerzy Jan 0-000	Nowa 40	1000	1230	0











Numéro de l'appel d'offres 18-17306

Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Unité de mesure	Qté par période	Nombre de périodes	Prix unitaire	Total sans taxes	Total taxes incluses	Soumissionnaires	Conformité
LOT1	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	300	1	260,00 $	78 000,00 $	89 680,50 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT1	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	100	1	360,00 $	36 000,00 $	41 391,00 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT1	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	300	1	267,00 $	80 100,00 $	92 094,98 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT1	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	100	1	367,00 $	36 700,00 $	42 195,83 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT1	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	300	1	268,00 $	80 400,00 $	92 439,90 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT1	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	100	1	368,00 $	36 800,00 $	42 310,80 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT1	Hydro-Excavation pou	7	Disposition des boues	Tonne/an	1200	3	135,00 $	486 000,00 $	558 778,50 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT2	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	200	1	260,00 $	52 000,00 $	59 787,00 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT2	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	100	1	360,00 $	36 000,00 $	41 391,00 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT2	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	200	1	267,00 $	53 400,00 $	61 396,65 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT2	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	100	1	367,00 $	36 700,00 $	42 195,83 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT2	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	200	1	268,00 $	53 600,00 $	61 626,60 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT2	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	100	1	368,00 $	36 800,00 $	42 310,80 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT2	Hydro-Excavation pou	7	Disposition des boues	Tonne/an	900	3	135,00 $	364 500,00 $	419 083,88 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT3	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	1800	1	250,00 $	450 000,00 $	517 387,50 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT3	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	800	1	350,00 $	280 000,00 $	321 930,00 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT3	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	1800	1	262,00 $	471 600,00 $	542 222,10 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT3	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	800	1	362,00 $	289 600,00 $	332 967,60 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT3	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	1800	1	263,00 $	473 400,00 $	544 291,65 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT3	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	800	1	363,00 $	290 400,00 $	333 887,40 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT4	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	350	1	260,00 $	91 000,00 $	104 627,25 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT4	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	100	1	360,00 $	36 000,00 $	41 391,00 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT4	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	350	1	267,00 $	93 450,00 $	107 444,14 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT4	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	100	1	367,00 $	36 700,00 $	42 195,83 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT4	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	350	1	268,00 $	93 800,00 $	107 846,55 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT4	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	100	1	368,00 $	36 800,00 $	42 310,80 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT4	Hydro-Excavation pou	7	Disposition des boues	Tonne/an	1100	3	135,00 $	445 500,00 $	512 213,63 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT5	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	250	1	260,00 $	65 000,00 $	74 733,75 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT5	Hydro-Excavation pou	2	appels réguliers (fin de semaines) 2018-2020	Taux H	100	1	360,00 $	36 000,00 $	41 391,00 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT5	Hydro-Excavation pou	3	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	50	1	360,00 $	18 000,00 $	20 695,50 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT5	Hydro-Excavation pou	4	appels réguliers 2019-2020	Taux H	250	1	267,00 $	66 750,00 $	76 745,81 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT5	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers (fin de semaines) 2019-2020	Taux H	100	1	367,00 $	36 700,00 $	42 195,83 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT5	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	50	1	367,00 $	18 350,00 $	21 097,91 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT5	Hydro-Excavation pou	7	appels réguliers 2020-2021	Taux H	250	1	268,00 $	67 000,00 $	77 033,25 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT5	Hydro-Excavation pou	8	appels réguliers (fin de semaines) 2020-2021	Taux H	100	1	368,00 $	36 800,00 $	42 310,80 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT5	Hydro-Excavation pou	9	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	50	1	368,00 $	18 400,00 $	21 155,40 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT5	Hydro-Excavation pou	10	Disposition des boues	Tonne/an	500	3	135,00 $	202 500,00 $	232 824,38 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT6	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	225	1	260,00 $	58 500,00 $	67 260,38 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non

LOT6	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	25	1	360,00 $	9 000,00 $	10 347,75 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT6	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	225	1	267,00 $	60 075,00 $	69 071,23 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT6	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	25	1	367,00 $	9 175,00 $	10 548,96 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT6	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	225	1	268,00 $	60 300,00 $	69 329,93 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT6	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	25	1	368,00 $	9 200,00 $	10 577,70 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT6	Hydro-Excavation pou	7	Disposition des boues	Tonne/an	750	2	135,00 $	202 500,00 $	232 824,38 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT7	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	300	1	260,00 $	78 000,00 $	89 680,50 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT7	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	100	1	360,00 $	36 000,00 $	41 391,00 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT7	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	300	1	267,00 $	80 100,00 $	92 094,98 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT7	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	100	1	367,00 $	36 700,00 $	42 195,83 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT1	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	300	1	305,00 $	91 500,00 $	105 202,13 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT1	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	100	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT1	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	300	1	305,00 $	91 500,00 $	105 202,13 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT1	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	100	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT1	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	300	1	305,00 $	91 500,00 $	105 202,13 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT1	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	100	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT1	Hydro-Excavation pou	7	Disposition des boues	Tonne/an	1200	3	195,00 $	702 000,00 $	807 124,50 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT2	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	200	1	305,00 $	61 000,00 $	70 134,75 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT2	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	100	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT2	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	200	1	305,00 $	61 000,00 $	70 134,75 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT2	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	100	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT2	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	200	1	305,00 $	61 000,00 $	70 134,75 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT2	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	100	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT2	Hydro-Excavation pou	7	Disposition des boues	Tonne/an	900	3	195,00 $	526 500,00 $	605 343,38 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT3	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	1800	1	295,00 $	531 000,00 $	610 517,25 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT3	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	800	1	395,00 $	316 000,00 $	363 321,00 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT3	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	1800	1	295,00 $	531 000,00 $	610 517,25 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT3	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	800	1	395,00 $	316 000,00 $	363 321,00 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT3	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	1800	1	295,00 $	531 000,00 $	610 517,25 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT3	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	800	1	395,00 $	316 000,00 $	363 321,00 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT4	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	350	1	305,00 $	106 750,00 $	122 735,81 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT4	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	100	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT4	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	350	1	305,00 $	106 750,00 $	122 735,81 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT4	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	100	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT4	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	350	1	305,00 $	106 750,00 $	122 735,81 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT4	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	100	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT4	Hydro-Excavation pou	7	Disposition des boues	Tonne/an	1100	3	195,00 $	643 500,00 $	739 864,13 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	250	1	- $	- $	- $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	2	appels réguliers (fin de semaines) 2018-2020	Taux H	100	1	- $	- $	- $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	3	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	50	1	- $	- $	- $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	4	appels réguliers 2019-2020	Taux H	250	1	- $	- $	- $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui

LOT5	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers (fin de semaines) 2019-2020	Taux H	100	1	- $	- $	- $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	50	1	- $	- $	- $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	7	appels réguliers 2020-2021	Taux H	250	1	- $	- $	- $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	8	appels réguliers (fin de semaines) 2020-2021	Taux H	100	1	- $	- $	- $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	9	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	50	1	- $	- $	- $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	10	Disposition des boues	Tonne/an	500	3	- $	- $	- $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT6	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	225	1	305,00 $	68 625,00 $	78 901,59 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT6	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	25	1	405,00 $	10 125,00 $	11 641,22 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT6	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	225	1	305,00 $	68 625,00 $	78 901,59 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT6	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	25	1	405,00 $	10 125,00 $	11 641,22 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT6	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	225	1	305,00 $	68 625,00 $	78 901,59 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT6	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	25	1	405,00 $	10 125,00 $	11 641,22 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT6	Hydro-Excavation pou	7	Disposition des boues	Tonne/an	750	2	195,00 $	292 500,00 $	336 301,88 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT7	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	300	1	305,00 $	91 500,00 $	105 202,13 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT7	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	100	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT7	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	300	1	305,00 $	91 500,00 $	105 202,13 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT7	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	100	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT1	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	300	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT1	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	100	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT1	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	300	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT1	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	100	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT1	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	300	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT1	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	100	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT1	Hydro-Excavation pou	7	Disposition des boues	Tonne/an	1200	3	150,00 $	540 000,00 $	620 865,00 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT2	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	200	1	340,00 $	68 000,00 $	78 183,00 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT2	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	100	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT2	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	200	1	340,00 $	68 000,00 $	78 183,00 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT2	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	100	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT2	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	200	1	340,00 $	68 000,00 $	78 183,00 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT2	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	100	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT2	Hydro-Excavation pou	7	Disposition des boues	Tonne/an	900	3	150,00 $	405 000,00 $	465 648,75 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT3	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	1800	1	- $	- $	- $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT3	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	800	1	- $	- $	- $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT3	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	1800	1	- $	- $	- $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT3	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	800	1	- $	- $	- $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT3	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	1800	1	- $	- $	- $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT3	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	800	1	- $	- $	- $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT4	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	350	1	340,00 $	119 000,00 $	136 820,25 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT4	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	100	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT4	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	350	1	340,00 $	119 000,00 $	136 820,25 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT4	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	100	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui

Service de l'approvisionnement

Tableau de prix

Détail Prix soumissionnés

LOT4	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	350	1	340,00 $	119 000,00 $	136 820,25 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT4	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	100	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT4	Hydro-Excavation pou	7	Disposition des boues	Tonne/an	1100	3	150,00 $	495 000,00 $	569 126,25 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	250	1	320,00 $	80 000,00 $	91 980,00 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	2	appels réguliers (fin de semaines) 2018-2020	Taux H	100	1	375,00 $	37 500,00 $	43 115,63 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	3	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	50	1	375,00 $	18 750,00 $	21 557,81 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	4	appels réguliers 2019-2020	Taux H	250	1	320,00 $	80 000,00 $	91 980,00 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers (fin de semaines) 2019-2020	Taux H	100	1	375,00 $	37 500,00 $	43 115,63 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	50	1	375,00 $	18 750,00 $	21 557,81 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	7	appels réguliers 2020-2021	Taux H	250	1	320,00 $	80 000,00 $	91 980,00 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	8	appels réguliers (fin de semaines) 2020-2021	Taux H	100	1	375,00 $	37 500,00 $	43 115,63 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	9	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	50	1	375,00 $	18 750,00 $	21 557,81 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	10	Disposition des boues	Tonne/an	500	3	130,00 $	195 000,00 $	224 201,25 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT6	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	225	1	340,00 $	76 500,00 $	87 955,88 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT6	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	25	1	395,00 $	9 875,00 $	11 353,78 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT6	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	225	1	340,00 $	76 500,00 $	87 955,88 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT6	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	25	1	395,00 $	9 875,00 $	11 353,78 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT6	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	225	1	340,00 $	76 500,00 $	87 955,88 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT6	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	25	1	395,00 $	9 875,00 $	11 353,78 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT6	Hydro-Excavation pou	7	Disposition des boues	Tonne/an	750	2	150,00 $	225 000,00 $	258 693,75 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT7	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	300	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT7	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	100	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT7	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	300	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT7	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	100	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui

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
18-17306

Agent d'approvisionnement
Zoulikha Seghir

Conformité Oui

Num. d'Item	Description d'item	Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Prix unitaire	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Données Montant sans taxes	Montant taxes incluses
1	appels réguliers 2018-2019	LOT1	Hydro-Excavation pour le Sud Ouest	G-TEK (8246408 Canada inc.)	305,00 $	300	Taux H	1	91 500,00 $	105 202,13 $
				Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	300	Taux H	1	102 000,00 $	117 274,50 $
		LOT2	Hydro-Excavation pour MHM	G-TEK (8246408 Canada inc.)	305,00 $	200	Taux H	1	61 000,00 $	70 134,75 $
				Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	200	Taux H	1	68 000,00 $	78 183,00 $
		LOT3	Hydro-Excavation pour Ville-Marie	Beauregard Environnement Ltée	- $	1800	Taux H	1	- $	0,00 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	295,00 $	1800	Taux H	1	531 000,00 $	610 517,25 $
		LOT4	Hydro-Excavation pour Ahuntisc-Cartierville	G-TEK (8246408 Canada inc.)	305,00 $	350	Taux H	1	106 750,00 $	122 735,81 $
				Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	350	Taux H	1	119 000,00 $	136 820,25 $
		LOT5	Hydro-Excavation pour CDN-NDG/Outrement	G-TEK (8246408 Canada inc.)	- $	250	Taux H	1	- $	0,00 $
				Beauregard Environnement Ltée	320,00 $	250	Taux H	1	80 000,00 $	91 980,00 $
		LOT6	Hydro-Excavation pour Saint-	G-TEK (8246408 Canada inc.)	305,00 $	225	Taux H	1	68 625,00 $	78 901,59 $
				Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	225	Taux H	1	76 500,00 $	87 955,88 $
		LOT7	Hydro-Excavation pour PMR	G-TEK (8246408 Canada inc.)	305,00 $	300	Taux H	1	91 500,00 $	105 202,13 $
				Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	300	Taux H	1	102 000,00 $	117 274,50 $
2	appels d'urgences 2018-201	LOT1	Hydro-Excavation pour le Sud Ouest	Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	100	Taux H	1	39 500,00 $	45 415,13 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	405,00 $	100	Taux H	1	40 500,00 $	46 564,88 $
		LOT2	Hydro-Excavation pour MHM	Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	100	Taux H	1	39 500,00 $	45 415,13 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	405,00 $	100	Taux H	1	40 500,00 $	46 564,88 $
		LOT3	Hydro-Excavation pour Ville-Marie	Beauregard Environnement Ltée	- $	800	Taux H	1	- $	0,00 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	395,00 $	800	Taux H	1	316 000,00 $	363 321,00 $

2	appels d'urgences 2018-201	LOT4	Hydro-Excavation pour Ahuntsic-Cartierville	Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	100	Taux H	1	39 500,00 $	45 415,13 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	405,00 $	100	Taux H	1	40 500,00 $	46 564,88 $
		LOT6	Hydro-Excavation pour Saint-	Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	25	Taux H	1	9 875,00 $	11 353,78 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	405,00 $	25	Taux H	1	10 125,00 $	11 641,22 $
		LOT7	Hydro-Excavation pour PMR	Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	100	Taux H	1	39 500,00 $	45 415,13 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	405,00 $	100	Taux H	1	40 500,00 $	46 564,88 $
	appels réguliers (fin de sem	LOT5	Hydro-Excavation pour CDN-NDG/Outrement	G-TEK (8246408 Canada inc.)	- $	100	Taux H	1	- $	0,00 $
				Beauregard Environnement Ltée	375,00 $	100	Taux H	1	37 500,00 $	43 115,63 $
3	appels d'urgences 2018-201	LOT5	Hydro-Excavation pour CDN-NDG/Outrement	G-TEK (8246408 Canada inc.)	- $	50	Taux H	1	- $	0,00 $
				Beauregard Environnement Ltée	375,00 $	50	Taux H	1	18 750,00 $	21 557,81 $
	appels réguliers 2019-2020	LOT1	Hydro-Excavation pour le Sud Ouest	G-TEK (8246408 Canada inc.)	305,00 $	300	Taux H	1	91 500,00 $	105 202,13 $
				Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	300	Taux H	1	102 000,00 $	117 274,50 $
		LOT2	Hydro-Excavation pour MHM	G-TEK (8246408 Canada inc.)	305,00 $	200	Taux H	1	61 000,00 $	70 134,75 $
				Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	200	Taux H	1	68 000,00 $	78 183,00 $
		LOT3	Hydro-Excavation pour Ville-Marie	Beauregard Environnement Ltée	- $	1800	Taux H	1	- $	0,00 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	295,00 $	1800	Taux H	1	531 000,00 $	610 517,25 $
		LOT4	Hydro-Excavation pour Ahuntsic-Cartierville	G-TEK (8246408 Canada inc.)	305,00 $	350	Taux H	1	106 750,00 $	122 735,81 $
				Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	350	Taux H	1	119 000,00 $	136 820,25 $
		LOT6	Hydro-Excavation pour Saint-	G-TEK (8246408 Canada inc.)	305,00 $	225	Taux H	1	68 625,00 $	78 901,59 $
				Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	225	Taux H	1	76 500,00 $	87 955,88 $
		LOT7	Hydro-Excavation pour PMR	G-TEK (8246408 Canada inc.)	305,00 $	300	Taux H	1	91 500,00 $	105 202,13 $
				Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	300	Taux H	1	102 000,00 $	117 274,50 $
4	appels réguliers 2019-2020	LOT5	Hydro-Excavation pour CDN-NDG/Outrement	G-TEK (8246408 Canada inc.)	- $	250	Taux H	1	- $	0,00 $

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

4	appels réguliers 2019-2020	LOT5	Hydro-Excavation	Beauregard Environnement Ltée	320,00 $	250	Taux H	1	80 000,00 $	91 980,00 $
	appels d'urgences 2019-202	LOT1	Hydro-Excavation pour le Sud Ouest	Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	100	Taux H	1	39 500,00 $	45 415,13 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	405,00 $	100	Taux H	1	40 500,00 $	46 564,88 $
		LOT2	Hydro-Excavation pour MHM	Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	100	Taux H	1	39 500,00 $	45 415,13 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	405,00 $	100	Taux H	1	40 500,00 $	46 564,88 $
		LOT3	Hydro-Excavation pour Ville-Marie	Beauregard Environnement Ltée	- $	800	Taux H	1	- $	0,00 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	395,00 $	800	Taux H	1	316 000,00 $	363 321,00 $
		LOT4	Hydro-Excavation pour Ahuntsic-Cartierville	Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	100	Taux H	1	39 500,00 $	45 415,13 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	405,00 $	100	Taux H	1	40 500,00 $	46 564,88 $
		LOT6	Hydro-Excavation pour Saint-	Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	25	Taux H	1	9 875,00 $	11 353,78 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	405,00 $	25	Taux H	1	10 125,00 $	11 641,22 $
		LOT7	Hydro-Excavation pour PMR	Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	100	Taux H	1	39 500,00 $	45 415,13 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	405,00 $	100	Taux H	1	40 500,00 $	46 564,88 $
5	appels réguliers 2020-2021	LOT1	Hydro-Excavation pour le Sud Ouest	G-TEK (8246408 Canada inc.)	305,00 $	300	Taux H	1	91 500,00 $	105 202,13 $
				Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	300	Taux H	1	102 000,00 $	117 274,50 $
		LOT2	Hydro-Excavation pour MHM	G-TEK (8246408 Canada inc.)	305,00 $	200	Taux H	1	61 000,00 $	70 134,75 $
				Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	200	Taux H	1	68 000,00 $	78 183,00 $
		LOT3	Hydro-Excavation pour Ville-Marie	Beauregard Environnement Ltée	- $	1800	Taux H	1	- $	0,00 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	295,00 $	1800	Taux H	1	531 000,00 $	610 517,25 $
		LOT4	Hydro-Excavation pour Ahuntsic-Cartierville	G-TEK (8246408 Canada inc.)	305,00 $	350	Taux H	1	106 750,00 $	122 735,81 $
				Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	350	Taux H	1	119 000,00 $	136 820,25 $
		LOT6	Hydro-Excavation pour Saint-	G-TEK (8246408 Canada inc.)	305,00 $	225	Taux H	1	68 625,00 $	78 901,59 $
				Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	225	Taux H	1	76 500,00 $	87 955,88 $
	appels réguliers (fin de sem	LOT5	Hydro-Excavation pour CDN-NDG/Outrement	G-TEK (8246408 Canada inc.)	- $	100	Taux H	1	- $	0,00 $
				Beauregard Environnement Ltée	375,00 $	100	Taux H	1	37 500,00 $	43 115,63 $

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

6	appels d'urgences 2019-202	LOT5	Hydro-Excavation pour CDN-NDG/Outrement	G-TEK (8246408 Canada inc.)	- $	50	Taux H	1	- $	0,00 $
				Beauregard Environnement Ltée	375,00 $	50	Taux H	1	18 750,00 $	21 557,81 $
	appels d'urgences 2020-202	LOT1	Hydro-Excavation pour le Sud Ouest	Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	100	Taux H	1	39 500,00 $	45 415,13 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	405,00 $	100	Taux H	1	40 500,00 $	46 564,88 $
		LOT2	Hydro-Excavation pour MHM	Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	100	Taux H	1	39 500,00 $	45 415,13 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	405,00 $	100	Taux H	1	40 500,00 $	46 564,88 $
		LOT3	Hydro-Excavation pour Ville-Marie	Beauregard Environnement Ltée	- $	800	Taux H	1	- $	0,00 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	395,00 $	800	Taux H	1	316 000,00 $	363 321,00 $
		LOT4	Hydro-Excavation pour Ahuntsic-Cartierville	Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	100	Taux H	1	39 500,00 $	45 415,13 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	405,00 $	100	Taux H	1	40 500,00 $	46 564,88 $
		LOT6	Hydro-Excavation pour Saint-	Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	25	Taux H	1	9 875,00 $	11 353,78 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	405,00 $	25	Taux H	1	10 125,00 $	11 641,22 $
7	appels réguliers 2020-2021	LOT5	Hydro-Excavation pour CDN-NDG/Outrement	G-TEK (8246408 Canada inc.)	- $	250	Taux H	1	- $	0,00 $
				Beauregard Environnement Ltée	320,00 $	250	Taux H	1	80 000,00 $	91 980,00 $
	Disposition des boues	LOT1	Hydro-Excavation pour le Sud Ouest	Beauregard Environnement Ltée	150,00 $	1200	Tonne/an	3	540 000,00 $	620 865,00 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	195,00 $	1200	Tonne/	3	702 000,00 $	807 124,50 $
		LOT2	Hydro-Excavation pour MHM	Beauregard Environnement Ltée	150,00 $	900	Tonne/an	3	405 000,00 $	465 648,75 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	195,00 $	900	Tonne/	3	526 500,00 $	605 343,38 $
		LOT4	Hydro-Excavation pour Ahuntsic-Cartierville	Beauregard Environnement Ltée	150,00 $	1100	Tonne/an	3	495 000,00 $	569 126,25 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	195,00 $	1100	Tonne/	3	643 500,00 $	739 864,13 $
		LOT6	Hydro-Excavation pour Saint-	Beauregard Environnement Ltée	150,00 $	750	Tonne/an	2	225 000,00 $	258 693,75 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	195,00 $	750	Tonne/	2	292 500,00 $	336 301,88 $
8	appels réguliers (fin de sem	LOT5	Hydro-Excavation pour CDN-NDG/Outrement	G-TEK (8246408 Canada inc.)	- $	100	Taux H	1	- $	0,00 $

8	appels réguliers (fin de sema	LOT5	Hydro-Excavation	Beauregard Environnement Ltée	375,00	$	100	Taux H	1	37 500,00	$	43 115,63 $
9	appels d'urgences 2020-202	LOT5	Hydro-Excavation pour CDN-NDG/Outrement	G-TEK (8246408 Canada inc.)	-	$	50	Taux H	1	-	$	0,00 $
				Beauregard Environnement Ltée	375,00	$	50	Taux H	1	18 750,00	$	21 557,81 $
10	Disposition des boues	LOT5	Hydro-Excavation pour CDN-NDG/Outrement	G-TEK (8246408 Canada inc.)	-	$	500	Tonne/an	3	-	$	0,00 $
				Beauregard Environnement Ltée	130,00	$	500	Tonne/	3	195 000,00	$	224 201,25 $

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
18-17306

Agent d'approvisionnement
Zoulikha Seghir

Conformité	Oui

Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données Montant sans taxes	Montant taxes incluses
LOT1	Hydro-Excavation pour	Beauregard Environnement Ltée	1	appels réguliers 2018-2019	300	Taux H	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			3	appels réguliers 2019-2020	300	Taux H	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			5	appels réguliers 2020-2021	300	Taux H	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			7	Disposition des boues	1200	Tonne/	3	150,00 $	540 000,00 $	620 865,00 $
		Total (Beauregard Environnement Ltée)							**964 500,00 $**	**1 108 933,88 $**
		G-TEK (8246408 Canada inc.)	1	appels réguliers 2018-2019	300	Taux H	1	305,00 $	91 500,00 $	105 202,13 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $
			3	appels réguliers 2019-2020	300	Taux H	1	305,00 $	91 500,00 $	105 202,13 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $
			5	appels réguliers 2020-2021	300	Taux H	1	305,00 $	91 500,00 $	105 202,13 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $
			7	Disposition des boues	1200	Tonne/	3	195,00 $	702 000,00 $	807 124,50 $
		Total (G-TEK (8246408 Canada inc.))							**1 098 000,00 $**	**1 262 425,50 $**
LOT2	Hydro-Excavation pour	Beauregard Environnement Ltée	1	appels réguliers 2018-2019	200	Taux H	1	340,00 $	68 000,00 $	78 183,00 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			3	appels réguliers 2019-2020	200	Taux H	1	340,00 $	68 000,00 $	78 183,00 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			5	appels réguliers 2020-2021	200	Taux H	1	340,00 $	68 000,00 $	78 183,00 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			7	Disposition des boues	900	Tonne/	3	150,00 $	405 000,00 $	465 648,75 $
		Total (Beauregard Environnement Ltée)							**727 500,00 $**	**836 443,13 $**
		G-TEK (8246408 Canada inc.)	1	appels réguliers 2018-2019	200	Taux H	1	305,00 $	61 000,00 $	70 134,75 $

LOT2	Hydro-Excavation pour	G-TEK (8246408 Canada inc.)	2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $
			3	appels réguliers 2019-2020	200	Taux H	1	305,00 $	61 000,00 $	70 134,75 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $
			5	appels réguliers 2020-2021	200	Taux H	1	305,00 $	61 000,00 $	70 134,75 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $
			7	Disposition des boues	900	Tonne/	3	195,00 $	526 500,00 $	605 343,38 $
		Total (G-TEK (8246408 Canada inc.))							**831 000,00 $**	**955 442,25 $**
LOT3	Hydro-Excavation pour	Beauregard Environnement Ltée	1	appels réguliers 2018-2019	1800	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			2	appels d'urgences 2018-2019	800	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			3	appels réguliers 2019-2020	1800	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			4	appels d'urgences 2019-2020	800	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			5	appels réguliers 2020-2021	1800	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			6	appels d'urgences 2020-2021	800	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
		Total (Beauregard Environnement Ltée)							**- $**	**- $**
		G-TEK (8246408 Canada inc.)	1	appels réguliers 2018-2019	1800	Taux H	1	295,00 $	531 000,00 $	610 517,25 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	800	Taux H	1	395,00 $	316 000,00 $	363 321,00 $
			3	appels réguliers 2019-2020	1800	Taux H	1	295,00 $	531 000,00 $	610 517,25 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	800	Taux H	1	395,00 $	316 000,00 $	363 321,00 $
			5	appels réguliers 2020-2021	1800	Taux H	1	295,00 $	531 000,00 $	610 517,25 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	800	Taux H	1	395,00 $	316 000,00 $	363 321,00 $
		Total (G-TEK (8246408 Canada inc.))							**2 541 000,00 $**	**2 921 514,75 $**
LOT4	Hydro-Excavation pour Ahuntisc-	Beauregard Environnement Ltée	1	appels réguliers 2018-2019	350	Taux H	1	340,00 $	119 000,00 $	136 820,25 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			3	appels réguliers 2019-2020	350	Taux H	1	340,00 $	119 000,00 $	136 820,25 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			5	appels réguliers 2020-2021	350	Taux H	1	340,00 $	119 000,00 $	136 820,25 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			7	Disposition des boues	1100	Tonne/	3	150,00 $	495 000,00 $	569 126,25 $
		Total (Beauregard Environnement Ltée)							**970 500,00 $**	**1 115 832,38 $**
		G-TEK (8246408 Canada inc.)	1	appels réguliers 2018-2019	350	Taux H	1	305,00 $	106 750,00 $	122 735,81 $

LOT4	Hydro-Excavation pour	G-TEK (8246408 Canada inc.)	2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $
			3	appels réguliers 2019-2020	350	Taux H	1	305,00 $	106 750,00 $	122 735,81 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $
			5	appels réguliers 2020-2021	350	Taux H	1	305,00 $	106 750,00 $	122 735,81 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $
			7	Disposition des boues	1100	Tonne/	3	195,00 $	643 500,00 $	739 864,13 $
		Total (G-TEK (8246408 Canada inc.))							**1 085 250,00 $**	**1 247 766,19 $**
LOT5	Hydro-Excavation pour CDN-	G-TEK (8246408 Canada inc.)	1	appels réguliers 2018-2019	250	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			2	appels réguliers (fin de semaines) 2018-2020	100	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			3	appels d'urgences 2018-2019	50	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			4	appels réguliers 2019-2020	250	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			5	appels réguliers (fin de semaines) 2019-2020	100	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			6	appels d'urgences 2019-2020	50	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			7	appels réguliers 2020-2021	250	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			8	appels réguliers (fin de semaines) 2020-2021	100	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			9	appels d'urgences 2020-2021	50	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			10	Disposition des boues	500	Tonne/	3	0,00 $	- $	- $
		Total (G-TEK (8246408 Canada inc.))							**- $**	**- $**
		Beauregard Environnement Ltée	1	appels réguliers 2018-2019	250	Taux H	1	320,00 $	80 000,00 $	91 980,00 $
			2	appels réguliers (fin de semaines) 2018-2020	100	Taux H	1	375,00 $	37 500,00 $	43 115,63 $
			3	appels d'urgences 2018-2019	50	Taux H	1	375,00 $	18 750,00 $	21 557,81 $
			4	appels réguliers 2019-2020	250	Taux H	1	320,00 $	80 000,00 $	91 980,00 $
			5	appels réguliers (fin de semaines) 2019-2020	100	Taux H	1	375,00 $	37 500,00 $	43 115,63 $
			6	appels d'urgences 2019-2020	50	Taux H	1	375,00 $	18 750,00 $	21 557,81 $
			7	appels réguliers 2020-2021	250	Taux H	1	320,00 $	80 000,00 $	91 980,00 $
			8	appels réguliers (fin de semaines) 2020-2021	100	Taux H	1	375,00 $	37 500,00 $	43 115,63 $
			9	appels d'urgences 2020-2021	50	Taux H	1	375,00 $	18 750,00 $	21 557,81 $
			10	Disposition des boues	500	Tonne/	3	130,00 $	195 000,00 $	224 201,25 $

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

Montréal

LOT5	Hydro-Excavation	**Total (Beauregard Environnement Ltée)**							**603 750,00 $**	**694 161,56 $**	90241
LOT6	Hydro-Excavation pour Saint-Léonard	Beauregard Environnement Ltée	1	appels réguliers 2018-2019	225	Taux H	1	340,00 $	76 500,00 $	87 955,88 $	603921
			2	appels d'urgences 2018-2019	25	Taux H	1	395,00 $	9 875,00 $	11 353,78 $	657936
			3	appels réguliers 2019-2020	225	Taux H	1	340,00 $	76 500,00 $	87 955,88 $	
			4	appels d'urgences 2019-2020	25	Taux H	1	395,00 $	9 875,00 $	11 353,78 $	
			5	appels réguliers 2020-2021	225	Taux H	1	340,00 $	76 500,00 $	87 955,88 $	
			6	appels d'urgences 2020-2021	25	Taux H	1	395,00 $	9 875,00 $	11 353,78 $	
			7	Disposition des boues	750	Tonne/	2	150,00 $	225 000,00 $	258 693,75 $	
		Total (Beauregard Environnement Ltée)							**484 125,00 $**	**556 622,72 $**	
		G-TEK (8246408 Canada inc.)	1	appels réguliers 2018-2019	225	Taux H	1	305,00 $	68 625,00 $	78 901,59 $	
			2	appels d'urgences 2018-2019	25	Taux H	1	405,00 $	10 125,00 $	11 641,22 $	
			3	appels réguliers 2019-2020	225	Taux H	1	305,00 $	68 625,00 $	78 901,59 $	
			4	appels d'urgences 2019-2020	25	Taux H	1	405,00 $	10 125,00 $	11 641,22 $	
			5	appels réguliers 2020-2021	225	Taux H	1	305,00 $	68 625,00 $	78 901,59 $	
			6	appels d'urgences 2020-2021	25	Taux H	1	405,00 $	10 125,00 $	11 641,22 $	
			7	Disposition des boues	750	Tonne/	2	195,00 $	292 500,00 $	336 301,88 $	
		Total (G-TEK (8246408 Canada inc.))							**528 750,00 $**	**607 930,31 $**	
LOT7	Hydro-Excavation pour	G-TEK (8246408 Canada inc.)	1	appels réguliers 2018-2019	300	Taux H	1	305,00 $	91 500,00 $	105 202,13 $	
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $	
			3	appels réguliers 2019-2020	300	Taux H	1	305,00 $	91 500,00 $	105 202,13 $	
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $	
		Total (G-TEK (8246408 Canada inc.))							**264 000,00 $**	**303 534,00 $**	
		Beauregard Environnement Ltée	1	appels réguliers 2018-2019	300	Taux H	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $	
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $	
			3	appels réguliers 2019-2020	300	Taux H	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $	
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $	
		Total (Beauregard Environnement Ltée)							**283 000,00 $**	**325 379,25 $**	

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
18-17306

Agent d'approvisionnement
Zoulikha Seghir

Conformité Oui

Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Beauregard Environnement Ltée										
	LOT1	Hydro-Excavation pour le Sud Ouest	1	appels réguliers 2018-2019	300	Taux H	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			3	appels réguliers 2019-2020	300	Taux H	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			5	appels réguliers 2020-2021	300	Taux H	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			7	Disposition des boues	1200	Tonne/	3	150,00 $	540 000,00 $	620 865,00 $
	LOT2	Hydro-Excavation pour MHM	1	appels réguliers 2018-2019	200	Taux H	1	340,00 $	68 000,00 $	78 183,00 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			3	appels réguliers 2019-2020	200	Taux H	1	340,00 $	68 000,00 $	78 183,00 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			5	appels réguliers 2020-2021	200	Taux H	1	340,00 $	68 000,00 $	78 183,00 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			7	Disposition des boues	900	Tonne/	3	150,00 $	405 000,00 $	465 648,75 $
	LOT3	Hydro-Excavation pour Ville-Marie	1	appels réguliers 2018-2019	1800	Taux H	1	- $	- $	- $
			2	appels d'urgences 2018-2019	800	Taux H	1	- $	- $	- $
			3	appels réguliers 2019-2020	1800	Taux H	1	- $	- $	- $
			4	appels d'urgences 2019-2020	800	Taux H	1	- $	- $	- $
			5	appels réguliers 2020-2021	1800	Taux H	1	- $	- $	- $

Beauregard Environnement Ltée	LOT3	Hydro-Excavation pour Ville-Marie	6	appels d'urgences 2020-2021	800	Taux H	1	- $	- $	- $
	LOT4	Hydro-Excavation pour Ahuntsic-Cartierville	1	appels réguliers 2018-2019	350	Taux H	1	340,00 $	119 000,00 $	136 820,25 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			3	appels réguliers 2019-2020	350	Taux H	1	340,00 $	119 000,00 $	136 820,25 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			5	appels réguliers 2020-2021	350	Taux H	1	340,00 $	119 000,00 $	136 820,25 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			7	Disposition des boues	1100	Tonne/	3	150,00 $	495 000,00 $	569 126,25 $
	LOT5	Hydro-Excavation pour CDN-NDG/Outrement	1	appels réguliers 2018-2019	250	Taux H	1	320,00 $	80 000,00 $	91 980,00 $
			2	appels réguliers (fin de semaines) 2018-2020	100	Taux H	1	375,00 $	37 500,00 $	43 115,63 $
			3	appels d'urgences 2018-2019	50	Taux H	1	375,00 $	18 750,00 $	21 557,81 $
			4	appels réguliers 2019-2020	250	Taux H	1	320,00 $	80 000,00 $	91 980,00 $
			5	appels réguliers (fin de semaines) 2019-2020	100	Taux H	1	375,00 $	37 500,00 $	43 115,63 $
			6	appels d'urgences 2019-2020	50	Taux H	1	375,00 $	18 750,00 $	21 557,81 $
			7	appels réguliers 2020-2021	250	Taux H	1	320,00 $	80 000,00 $	91 980,00 $
			8	appels réguliers (fin de semaines) 2020-2021	100	Taux H	1	375,00 $	37 500,00 $	43 115,63 $
			9	appels d'urgences 2020-2021	50	Taux H	1	375,00 $	18 750,00 $	21 557,81 $
			10	Disposition des boues	500	Tonne/	3	130,00 $	195 000,00 $	224 201,25 $
	LOT6	Hydro-Excavation pour Saint-	1	appels réguliers 2018-2019	225	Taux H	1	340,00 $	76 500,00 $	87 955,88 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	25	Taux H	1	395,00 $	9 875,00 $	11 353,78 $
			3	appels réguliers 2019-2020	225	Taux H	1	340,00 $	76 500,00 $	87 955,88 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	25	Taux H	1	395,00 $	9 875,00 $	11 353,78 $

Beauregard Environnement Ltée	LOT6	Hydro-Excavation	5	appels réguliers 2020-2021	225	Taux H	1	340,00 $	76 500,00 $	87 955,88 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	25	Taux H	1	395,00 $	9 875,00 $	11 353,78 $
			7	Disposition des boues	750	Tonne/	2	150,00 $	225 000,00 $	258 693,75 $
	LOT7	Hydro-Excavation pour PMR	1	appels réguliers 2018-2019	300	Taux H	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			3	appels réguliers 2019-2020	300	Taux H	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
Total (Beauregard Environnement Ltée)									**4 033 375,00 $**	**4 637 372,91 $**
G-TEK (8246408 Canada inc.)										
	LOT1	Hydro-Excavation pour le Sud Ouest	1	appels réguliers 2018-2019	300	Taux H	1	305,00 $	91 500,00 $	105 202,13 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $
			3	appels réguliers 2019-2020	300	Taux H	1	305,00 $	91 500,00 $	105 202,13 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $
			5	appels réguliers 2020-2021	300	Taux H	1	305,00 $	91 500,00 $	105 202,13 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $
			7	Disposition des boues	1200	Tonne/	3	195,00 $	702 000,00 $	807 124,50 $
	LOT2	Hydro-Excavation pour MHM	1	appels réguliers 2018-2019	200	Taux H	1	305,00 $	61 000,00 $	70 134,75 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $
			3	appels réguliers 2019-2020	200	Taux H	1	305,00 $	61 000,00 $	70 134,75 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $
			5	appels réguliers 2020-2021	200	Taux H	1	305,00 $	61 000,00 $	70 134,75 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $
			7	Disposition des boues	900	Tonne/	3	195,00 $	526 500,00 $	605 343,38 $
	LOT3	Hydro-Excavation pour Ville-Marie	1	appels réguliers 2018-2019	1800	Taux H	1	295,00 $	531 000,00 $	610 517,25 $

G-TEK (8246408 Canada inc.)	LOT3	Hydro-Excavation pour Ville-Marie	2	appels d'urgences 2018-2019	800	Taux H	1	395,00 $	316 000,00 $	363 321,00 $
			3	appels réguliers 2019-2020	1800	Taux H	1	295,00 $	531 000,00 $	610 517,25 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	800	Taux H	1	395,00 $	316 000,00 $	363 321,00 $
			5	appels réguliers 2020-2021	1800	Taux H	1	295,00 $	531 000,00 $	610 517,25 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	800	Taux H	1	395,00 $	316 000,00 $	363 321,00 $
	LOT4	Hydro-Excavation pour Ahuntsic-Cartierville	1	appels réguliers 2018-2019	350	Taux H	1	305,00 $	106 750,00 $	122 735,81 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $
			3	appels réguliers 2019-2020	350	Taux H	1	305,00 $	106 750,00 $	122 735,81 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $
			5	appels réguliers 2020-2021	350	Taux H	1	305,00 $	106 750,00 $	122 735,81 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $
			7	Disposition des boues	1100	Tonne/	3	195,00 $	643 500,00 $	739 864,13 $
	LOT5	Hydro-Excavation pour CDN-NDG/Outrement	1	appels réguliers 2018-2019	250	Taux H	1	- $	- $	- $
			2	appels réguliers (fin de semaines) 2018-2020	100	Taux H	1	- $	- $	- $
			3	appels d'urgences 2018-2019	50	Taux H	1	- $	- $	- $
			4	appels réguliers 2019-2020	250	Taux H	1	- $	- $	- $
			5	appels réguliers (fin de semaines) 2019-2020	100	Taux H	1	- $	- $	- $
			6	appels d'urgences 2019-2020	50	Taux H	1	- $	- $	- $
			7	appels réguliers 2020-2021	250	Taux H	1	- $	- $	- $
			8	appels réguliers (fin de semaines) 2020-2021	100	Taux H	1	- $	- $	- $
			9	appels d'urgences 2020-2021	50	Taux H	1	- $	- $	- $
			10	Disposition des boues	500	Tonne/	3	- $	- $	- $

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

G-TEK (8246408 Canada inc.)	LOT6	Hydro-Excavation pour Saint-	1	appels réguliers 2018-2019	225	Taux H	1	305,00 $	68 625,00 $	78 901,59 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	25	Taux H	1	405,00 $	10 125,00 $	11 641,22 $
			3	appels réguliers 2019-2020	225	Taux H	1	305,00 $	68 625,00 $	78 901,59 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	25	Taux H	1	405,00 $	10 125,00 $	11 641,22 $
			5	appels réguliers 2020-2021	225	Taux H	1	305,00 $	68 625,00 $	78 901,59 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	25	Taux H	1	405,00 $	10 125,00 $	11 641,22 $
			7	Disposition des boues	750	Tonne/	2	195,00 $	292 500,00 $	336 301,88 $
	LOT7	Hydro-Excavation pour PMR	1	appels réguliers 2018-2019	300	Taux H	1	305,00 $	91 500,00 $	105 202,13 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $
			3	appels réguliers 2019-2020	300	Taux H	1	305,00 $	91 500,00 $	105 202,13 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	405,00 $	40 500,00 $	46 564,88 $
Total (G-TEK (8246408 Canada inc.))									**6 348 000,00 $**	**7 298 613,00 $**

Tableau comparatif des prix reçus

Firmes soumissionnaires	Prix soumis (Sans taxes)	Autres (à préciser)	Total (tx incl.)
Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	5 760 300 $		6 622 904,93 $
G-TEK (8246408 Canada inc.)	6 348 000 $		7 298 613,00 $
Beauregard Environnement Ltée	4 033 375 $		4 637 372,91 $
Dernière estimation réalisée			4 902 320,84 $
Coût moyen des soumissions conformes (total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)			6 186 296,94 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) ((coût moyen des soumissions conformes – la plus basse) / la plus basse) x 100			33,4%
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme ($) (la plus haute conforme – la plus basse conforme)			2 661 240,09 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) ((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse) x 100			57,4%
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) (la plus basse conforme – estimation)			-264 947,93 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) ((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100			-5,4%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) (la deuxième plus basse – la plus basse)			1 985 532,02 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) ((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100			42,8%

Instructions pour la préparation du "Tableau de prix"

Attention :

*** Pour les bordereaux à prix/qté variable par période, noter que chaque item par période doit être considéré de façon indépendante.**

*** Le *"terme"* fait référence au nombre de périodes du contrat seulement si les quantités ont été exprimées par période et non pour le total du contrat. **Si la quantité indiquée couvre le total du contrat, le terme doit rester égal à 1 (par défaut).***

*** Afin d'éviter que les formules soient modifiées ou effacées par erreur, les feuilles ont été protégées. Si requis, il est possible d'ôter la protection des feuilles (aucun mot de passe requis).**

Étapes :

Étape # I Dans l'onglet "Information générale"

1 Compléter les informations relatives à l'appel d'offres
2 Saisir le numéro de l'appel d'offres (Colonne E)
3 Saisir le nom de l'Agent d'approvisionnement responsable (Colonne E)
4 Saisir le nombre de soumissionnaires (Colonne E)
5 Saisir le nombre d'items visés par l'appel d'offres (Colonne E)
6 Saisir dans la table "soumissioniaires" les noms des soumissionnaires. (Colonne D)
7 Saisir les commentaires pertinents si il y a lieu. (Colonne E)
8 Saisir dans le table "Information sur les items" pour chaque item les les informations suivantes :
Num du Lot, Description du lot, Num de l'item, Desctiption de l'item, Unité de mesure, Quantité par période et le Nombre de période

Étape # II Dans l'onglet "Détail des prix soumissionnés"

1 Saisir les prix unitaires (Colone N) pour chaque soumissionnaire
2 Indiquer la confomité de chaque item (Colonne R) pour chaque soumissionnaire

Étape # III Sélectionner la feuille correspondante selon le règle d'adjudication déterminée dans l'appel d'offres *(Octroi par item, Ocrtoi par lot ou Octroi en entier)*

1 Cliquer sur le boutoun "Actualiser"
2 Sélectionner "Oui" dans le champ conformité situé en haut à gauche.
3 Ajuster si requis la mise en page (la hauteur des lignes et la largeur des colonnes)

Étape # IV Dans l'onglet "Tableau normalisé des écarts"

1 Inscrir la dernière estimation du contrat dans la cellule B23
2 Ajuster si requis la mise en page (la hauteur des lignes et la largeur des colonnes)

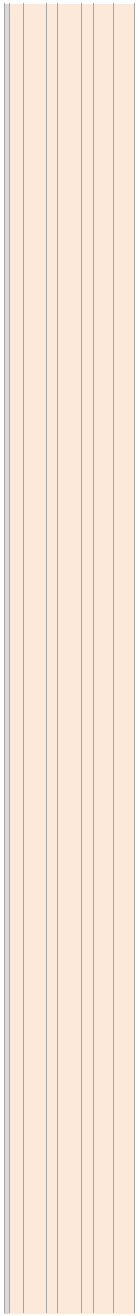
1	No de l'appel d'offres	18-17306	
2	Agent d'approvisionnement	Zoulikha Seghir	
3	Nombre de soumissionnaires	3	(un maximum de 20 soumissionnaires)
4	Nombre d'items	48	(un maximum de 1000 items)

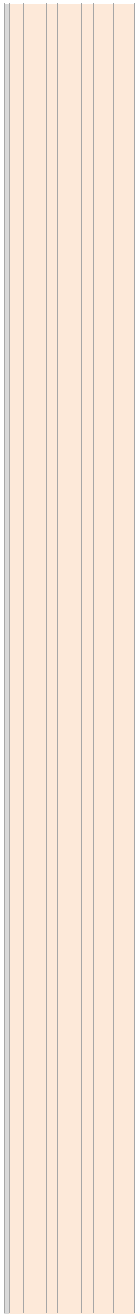
Informations sur les soumissionnaires

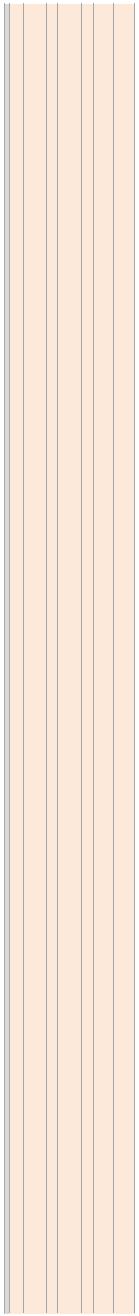
#	Soumissionnaires	Commentaires
1	**Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)**	
2	**G-TEK (8246408 Canada inc.)**	
3	**Beauregard Environnement Ltée**	

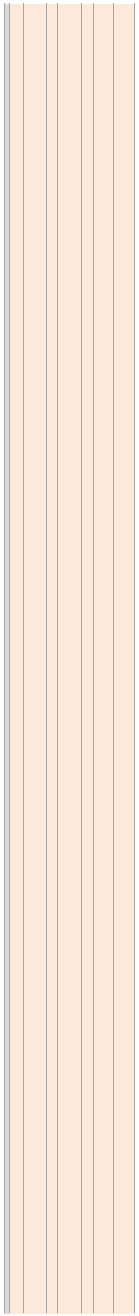
Informtions sur les items

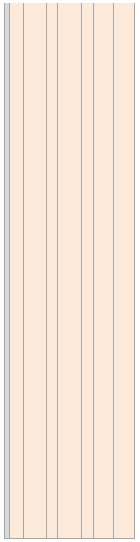
#	Num. du lot	Description du lot	Num. d'item	Description d'item	Unité de mesure	Quantité par période	Nombre de périodes
1	LOT1	Hydro-Excavation po	1	appels réguliers 2018	Taux H	300	1
2	LOT1	Hydro-Excavation po	2	appels d'urgences 20	Taux H	100	1
3	LOT1	Hydro-Excavation po	3	appels réguliers 2019	Taux H	300	1
4	LOT1	Hydro-Excavation po	4	appels d'urgences 20	Taux H	100	1
5	LOT1	Hydro-Excavation po	5	appels réguliers 2020	Taux H	300	1
6	LOT1	Hydro-Excavation po	6	appels d'urgences 20	Taux H	100	1
7	LOT1	Hydro-Excavation po	7	Disposition des boues	Tonne/an	1200	3
8	LOT2	Hydro-Excavation po	1	appels réguliers 2018	Taux H	200	1
9	LOT2	Hydro-Excavation po	2	appels d'urgences 20	Taux H	100	1
10	LOT2	Hydro-Excavation po	3	appels réguliers 2019	Taux H	200	1
11	LOT2	Hydro-Excavation po	4	appels d'urgences 20	Taux H	100	1
12	LOT2	Hydro-Excavation po	5	appels réguliers 2020	Taux H	200	1
13	LOT2	Hydro-Excavation po	6	appels d'urgences 20	Taux H	100	1
14	LOT2	Hydro-Excavation po	7	Disposition des boues	Tonne/an	900	3
15	LOT3	Hydro-Excavation po	1	appels réguliers 2018	Taux H	1800	1
16	LOT3	Hydro-Excavation po	2	appels d'urgences 20	Taux H	800	1
17	LOT3	Hydro-Excavation po	3	appels réguliers 2019	Taux H	1800	1
18	LOT3	Hydro-Excavation po	4	appels d'urgences 20	Taux H	800	1
19	LOT3	Hydro-Excavation po	5	appels réguliers 2020	Taux H	1800	1
20	LOT3	Hydro-Excavation po	6	appels d'urgences 20	Taux H	800	1
21	LOT4	Hydro-Excavation po	1	appels réguliers 2018	Taux H	350	1
22	LOT4	Hydro-Excavation po	2	appels d'urgences 20	Taux H	100	1
23	LOT4	Hydro-Excavation po	3	appels réguliers 2019	Taux H	350	1
24	LOT4	Hydro-Excavation po	4	appels d'urgences 20	Taux H	100	1
25	LOT4	Hydro-Excavation po	5	appels réguliers 2020	Taux H	350	1
26	LOT4	Hydro-Excavation po	6	appels d'urgences 20	Taux H	100	1
27	LOT4	Hydro-Excavation po	7	Disposition des boues	Tonne/an	1 100	3
28	LOT5	Hydro-Excavation po	1	appels réguliers 2018	Taux H	250	1
29	LOT5	Hydro-Excavation po	2	appels réguliers (fin d	Taux H	100	1
30	LOT5	Hydro-Excavation po	3	appels d'urgences 20	Taux H	50	1
31	LOT5	Hydro-Excavation po	4	appels réguliers 2019	Taux H	250	1
32	LOT5	Hydro-Excavation po	5	appels réguliers (fin d	Taux H	100	1
33	LOT5	Hydro-Excavation po	6	appels d'urgences 20	Taux H	50	1
34	LOT5	Hydro-Excavation po	7	appels réguliers 2020	Taux H	250	1
35	LOT5	Hydro-Excavation po	8	appels réguliers (fin d	Taux H	100	1
36	LOT5	Hydro-Excavation po	9	appels d'urgences 20	Taux H	50	1
37	LOT5	Hydro-Excavation po	10	Disposition des boues	Tonne/an	500	3
38	LOT6	Hydro-Excavation po	1	appels réguliers 2018	Taux H	225	1
39	LOT6	Hydro-Excavation po	2	appels d'urgences 20	Taux H	25	1
40	LOT6	Hydro-Excavation po	3	appels réguliers 2019	Taux H	225	1
41	LOT6	Hydro-Excavation po	4	appels d'urgences 20	Taux H	25	1
42	LOT6	Hydro-Excavation po	5	appels réguliers 2020	Taux H	225	1
43	LOT6	Hydro-Excavation po	6	appels d'urgences 20	Taux H	25	1
44	LOT6	Hydro-Excavation po	7	Disposition des boues	Tonne/an	750	2
45	LOT7	Hydro-Excavation po	1	appels réguliers 2018	Taux H	300	1
46	LOT7	Hydro-Excavation po	2	appels d'urgences 20	Taux H	100	1
47	LOT7	Hydro-Excavation po	3	appels réguliers 2019	Taux H	300	1
48	LOT7	Hydro-Excavation po	4	appels d'urgences 20	Taux H	100	1











Numéro de l'appel d'offres 18-17306

Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Unité de mesure	Qté par période	Nombre de périodes	Prix unitaire	Total sans taxes	Total taxes incluses	Soumissionnaires	Conformité
LOT1	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	300	1	260,00 $	78 000,00 $	89 680,50 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT1	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	100	1	360,00 $	36 000,00 $	41 391,00 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT1	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	300	1	267,00 $	80 100,00 $	92 094,98 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT1	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	100	1	367,00 $	36 700,00 $	42 195,83 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT1	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	300	1	268,00 $	80 400,00 $	92 439,90 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT1	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	100	1	368,00 $	36 800,00 $	42 310,80 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT1	Hydro-Excavation pou	7	Disposition des boues	Tonne/an	1200	3	135,00 $	486 000,00 $	558 778,50 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT2	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	200	1	260,00 $	52 000,00 $	59 787,00 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT2	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	100	1	360,00 $	36 000,00 $	41 391,00 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT2	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	200	1	267,00 $	53 400,00 $	61 396,65 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT2	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	100	1	367,00 $	36 700,00 $	42 195,83 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT2	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	200	1	268,00 $	53 600,00 $	61 626,60 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT2	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	100	1	368,00 $	36 800,00 $	42 310,80 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT2	Hydro-Excavation pou	7	Disposition des boues	Tonne/an	900	3	135,00 $	364 500,00 $	419 083,88 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT3	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	1800	1	250,00 $	450 000,00 $	517 387,50 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT3	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	800	1	350,00 $	280 000,00 $	321 930,00 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT3	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	1800	1	262,00 $	471 600,00 $	542 222,10 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT3	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	800	1	362,00 $	289 600,00 $	332 967,60 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT3	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	1800	1	263,00 $	473 400,00 $	544 291,65 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT3	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	800	1	363,00 $	290 400,00 $	333 887,40 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT4	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	350	1	260,00 $	91 000,00 $	104 627,25 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT4	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	100	1	360,00 $	36 000,00 $	41 391,00 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT4	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	350	1	267,00 $	93 450,00 $	107 444,14 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT4	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	100	1	367,00 $	36 700,00 $	42 195,83 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT4	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	350	1	268,00 $	93 800,00 $	107 846,55 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT4	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	100	1	368,00 $	36 800,00 $	42 310,80 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT4	Hydro-Excavation pou	7	Disposition des boues	Tonne/an	1100	3	135,00 $	445 500,00 $	512 213,63 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT5	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	250	1	260,00 $	65 000,00 $	74 733,75 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT5	Hydro-Excavation pou	2	appels réguliers (fin de semaines) 2018-2020	Taux H	100	1	360,00 $	36 000,00 $	41 391,00 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT5	Hydro-Excavation pou	3	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	50	1	360,00 $	18 000,00 $	20 695,50 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT5	Hydro-Excavation pou	4	appels réguliers 2019-2020	Taux H	250	1	267,00 $	66 750,00 $	76 745,81 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT5	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers (fin de semaines) 2019-2020	Taux H	100	1	367,00 $	36 700,00 $	42 195,83 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT5	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	50	1	367,00 $	18 350,00 $	21 097,91 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT5	Hydro-Excavation pou	7	appels réguliers 2020-2021	Taux H	250	1	268,00 $	67 000,00 $	77 033,25 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT5	Hydro-Excavation pou	8	appels réguliers (fin de semaines) 2020-2021	Taux H	100	1	368,00 $	36 800,00 $	42 310,80 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT5	Hydro-Excavation pou	9	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	50	1	368,00 $	18 400,00 $	21 155,40 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT5	Hydro-Excavation pou	10	Disposition des boues	Tonne/an	500	3	135,00 $	202 500,00 $	232 824,38 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT6	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	225	1	260,00 $	58 500,00 $	67 260,38 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non

LOT6	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	25	1	360,00 $	9 000,00 $	10 347,75 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT6	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	225	1	267,00 $	60 075,00 $	69 071,23 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT6	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	25	1	367,00 $	9 175,00 $	10 548,96 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT6	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	225	1	268,00 $	60 300,00 $	69 329,93 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT6	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	25	1	368,00 $	9 200,00 $	10 577,70 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT6	Hydro-Excavation pou	7	Disposition des boues	Tonne/an	750	2	135,00 $	202 500,00 $	232 824,38 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT7	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	300	1	260,00 $	78 000,00 $	89 680,50 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT7	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	100	1	360,00 $	36 000,00 $	41 391,00 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT7	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	300	1	267,00 $	80 100,00 $	92 094,98 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT7	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	100	1	367,00 $	36 700,00 $	42 195,83 $	Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	Non
LOT1	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	300	1	385,00 $	115 500,00 $	132 796,13 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT1	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	100	1	485,00 $	48 500,00 $	55 762,88 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT1	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	300	1	385,00 $	115 500,00 $	132 796,13 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT1	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	100	1	485,00 $	48 500,00 $	55 762,88 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT1	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	300	1	385,00 $	115 500,00 $	132 796,13 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT1	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	100	1	485,00 $	48 500,00 $	55 762,88 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT1	Hydro-Excavation pou	7	Disposition des boues	Tonne/an	1200	3	325,00 $	1 170 000,00 $	1 345 207,50 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT2	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	200	1	375,00 $	75 000,00 $	86 231,25 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT2	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	100	1	475,00 $	47 500,00 $	54 613,13 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT2	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	200	1	375,00 $	75 000,00 $	86 231,25 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT2	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	100	1	475,00 $	47 500,00 $	54 613,13 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT2	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	200	1	375,00 $	75 000,00 $	86 231,25 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT2	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	100	1	475,00 $	47 500,00 $	54 613,13 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT2	Hydro-Excavation pou	7	Disposition des boues	Tonne/an	900	3	325,00 $	877 500,00 $	1 008 905,63 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT3	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	1800	1	347,00 $	624 600,00 $	718 133,85 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT3	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	800	1	447,00 $	357 600,00 $	411 150,60 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT3	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	1800	1	355,00 $	639 000,00 $	734 690,25 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT3	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	800	1	455,00 $	364 000,00 $	418 509,00 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT3	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	1800	1	365,00 $	657 000,00 $	755 385,75 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT3	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	800	1	465,00 $	372 000,00 $	427 707,00 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT4	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	350	1	385,00 $	134 750,00 $	154 928,81 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT4	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	100	1	485,00 $	48 500,00 $	55 762,88 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT4	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	350	1	385,00 $	134 750,00 $	154 928,81 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT4	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	100	1	485,00 $	48 500,00 $	55 762,88 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT4	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	350	1	385,00 $	134 750,00 $	154 928,81 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT4	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	100	1	485,00 $	48 500,00 $	55 762,88 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT4	Hydro-Excavation pou	7	Disposition des boues	Tonne/an	1100	3	325,00 $	1 072 500,00 $	1 233 106,88 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	250	1	- $	- $	- $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	2	appels réguliers (fin de semaines) 2018-2020	Taux H	100	1	- $	- $	- $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	3	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	50	1	- $	- $	- $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	4	appels réguliers 2019-2020	Taux H	250	1	- $	- $	- $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui

LOT5	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers (fin de semaines) 2019-2020	Taux H	100	1	- $	- $	- $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	50	1	- $	- $	- $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	7	appels réguliers 2020-2021	Taux H	250	1	- $	- $	- $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	8	appels réguliers (fin de semaines) 2020-2021	Taux H	100	1	- $	- $	- $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	9	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	50	1	- $	- $	- $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	10	Disposition des boues	Tonne/an	500	3	- $	- $	- $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT6	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	225	1	385,00 $	86 625,00 $	99 597,09 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT6	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	25	1	485,00 $	12 125,00 $	13 940,72 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT6	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	225	1	385,00 $	86 625,00 $	99 597,09 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT6	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	25	1	485,00 $	12 125,00 $	13 940,72 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT6	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	225	1	385,00 $	86 625,00 $	99 597,09 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT6	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	25	1	485,00 $	12 125,00 $	13 940,72 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT6	Hydro-Excavation pou	7	Disposition des boues	Tonne/an	750	2	325,00 $	487 500,00 $	560 503,13 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT7	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	300	1	355,00 $	106 500,00 $	122 448,38 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT7	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	100	1	455,00 $	45 500,00 $	52 313,63 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT7	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	300	1	365,00 $	109 500,00 $	125 897,63 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT7	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	100	1	465,00 $	46 500,00 $	53 463,38 $	G-TEK (8246408 Canada inc.)	Oui
LOT1	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	300	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT1	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	100	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT1	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	300	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT1	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	100	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT1	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	300	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT1	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	100	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT1	Hydro-Excavation pou	7	Disposition des boues	Tonne/an	1200	3	150,00 $	540 000,00 $	620 865,00 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT2	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	200	1	340,00 $	68 000,00 $	78 183,00 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT2	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	100	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT2	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	200	1	340,00 $	68 000,00 $	78 183,00 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT2	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	100	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT2	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	200	1	340,00 $	68 000,00 $	78 183,00 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT2	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	100	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT2	Hydro-Excavation pou	7	Disposition des boues	Tonne/an	900	3	150,00 $	405 000,00 $	465 648,75 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT3	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	1800	1	- $	- $	- $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT3	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	800	1	- $	- $	- $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT3	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	1800	1	- $	- $	- $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT3	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	800	1	- $	- $	- $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT3	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	1800	1	- $	- $	- $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT3	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	800	1	- $	- $	- $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT4	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	350	1	340,00 $	119 000,00 $	136 820,25 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT4	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	100	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT4	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	350	1	340,00 $	119 000,00 $	136 820,25 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT4	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	100	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui

Service de l'approvisionnement

Tableau de prix

Détail Prix soumissionnés

LOT4	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	350	1	340,00 $	119 000,00 $	136 820,25 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT4	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	100	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT4	Hydro-Excavation pou	7	Disposition des boues	Tonne/an	1100	3	150,00 $	495 000,00 $	569 126,25 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	250	1	340,00 $	85 000,00 $	97 728,75 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	2	appels réguliers (fin de semaines) 2018-2020	Taux H	100	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	3	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	50	1	395,00 $	19 750,00 $	22 707,56 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	4	appels réguliers 2019-2020	Taux H	250	1	340,00 $	85 000,00 $	97 728,75 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers (fin de semaines) 2019-2020	Taux H	100	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	50	1	395,00 $	19 750,00 $	22 707,56 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	7	appels réguliers 2020-2021	Taux H	250	1	340,00 $	85 000,00 $	97 728,75 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	8	appels réguliers (fin de semaines) 2020-2021	Taux H	100	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	9	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	50	1	395,00 $	19 750,00 $	22 707,56 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT5	Hydro-Excavation pou	10	Disposition des boues	Tonne/an	500	3	150,00 $	225 000,00 $	258 693,75 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT6	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	225	1	340,00 $	76 500,00 $	87 955,88 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT6	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	25	1	395,00 $	9 875,00 $	11 353,78 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT6	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	225	1	340,00 $	76 500,00 $	87 955,88 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT6	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	25	1	395,00 $	9 875,00 $	11 353,78 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT6	Hydro-Excavation pou	5	appels réguliers 2020-2021	Taux H	225	1	340,00 $	76 500,00 $	87 955,88 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT6	Hydro-Excavation pou	6	appels d'urgences 2020-2021	Taux H	25	1	395,00 $	9 875,00 $	11 353,78 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT6	Hydro-Excavation pou	7	Disposition des boues	Tonne/an	750	2	150,00 $	225 000,00 $	258 693,75 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT7	Hydro-Excavation pou	1	appels réguliers 2018-2019	Taux H	300	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT7	Hydro-Excavation pou	2	appels d'urgences 2018-2019	Taux H	100	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT7	Hydro-Excavation pou	3	appels réguliers 2019-2020	Taux H	300	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui
LOT7	Hydro-Excavation pou	4	appels d'urgences 2019-2020	Taux H	100	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $	Beauregard Environnement Ltée	Oui

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
18-17306

Agent d'approvisionnement
Zoulikha Seghir

Conformité Oui

Num. d'Item	Description d'item	Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Prix unitaire	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Données: Montant sans taxes	Données: Montant taxes incluses
1	appels réguliers 2018-2019	LOT1	Hydro-Excavation pour le Sud Ouest	Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	300	Taux H	1	102 000,00 $	117 274,50 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	385,00 $	300	Taux H	1	115 500,00 $	132 796,13 $
		LOT2	Hydro-Excavation pour MHM	Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	200	Taux H	1	68 000,00 $	78 183,00 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	375,00 $	200	Taux H	1	75 000,00 $	86 231,25 $
		LOT3	Hydro-Excavation pour Ville-Marie	Beauregard Environnement Ltée	- $	1800	Taux H	1	- $	0,00 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	347,00 $	1800	Taux H	1	624 600,00 $	718 133,85 $
		LOT4	Hydro-Excavation pour Ahuntsic-Cartierville	Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	350	Taux H	1	119 000,00 $	136 820,25 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	385,00 $	350	Taux H	1	134 750,00 $	154 928,81 $
		LOT5	Hydro-Excavation pour CDN-NDG/Outrement	G-TEK (8246408 Canada inc.)	- $	250	Taux H	1	- $	0,00 $
				Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	250	Taux H	1	85 000,00 $	97 728,75 $
		LOT6	Hydro-Excavation pour Saint-	Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	225	Taux H	1	76 500,00 $	87 955,88 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	385,00 $	225	Taux H	1	86 625,00 $	99 597,09 $
		LOT7	Hydro-Excavation pour PMR	Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	300	Taux H	1	102 000,00 $	117 274,50 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	355,00 $	300	Taux H	1	106 500,00 $	122 448,38 $
2	appels d'urgences 2018-201	LOT1	Hydro-Excavation pour le Sud Ouest	Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	100	Taux H	1	39 500,00 $	45 415,13 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	485,00 $	100	Taux H	1	48 500,00 $	55 762,88 $
		LOT2	Hydro-Excavation pour MHM	Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	100	Taux H	1	39 500,00 $	45 415,13 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	475,00 $	100	Taux H	1	47 500,00 $	54 613,13 $
		LOT3	Hydro-Excavation pour Ville-Marie	Beauregard Environnement Ltée	- $	800	Taux H	1	- $	0,00 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	447,00 $	800	Taux H	1	357 600,00 $	411 150,60 $

2	appels d'urgences 2018-201	LOT4	Hydro-Excavation pour Ahuntsic-Cartierville	Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	100	Taux H	1	39 500,00 $	45 415,13 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	485,00 $	100	Taux H	1	48 500,00 $	55 762,88 $
		LOT6	Hydro-Excavation pour Saint-	Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	25	Taux H	1	9 875,00 $	11 353,78 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	485,00 $	25	Taux H	1	12 125,00 $	13 940,72 $
		LOT7	Hydro-Excavation pour PMR	Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	100	Taux H	1	39 500,00 $	45 415,13 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	455,00 $	100	Taux H	1	45 500,00 $	52 313,63 $
	appels réguliers (fin de sem	LOT5	Hydro-Excavation pour CDN-NDG/Outrement	G-TEK (8246408 Canada inc.)	- $	100	Taux H	1	- $	0,00 $
				Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	100	Taux H	1	39 500,00 $	45 415,13 $
3	appels d'urgences 2018-201	LOT5	Hydro-Excavation pour CDN-NDG/Outrement	G-TEK (8246408 Canada inc.)	- $	50	Taux H	1	- $	0,00 $
				Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	50	Taux H	1	19 750,00 $	22 707,56 $
	appels réguliers 2019-2020	LOT1	Hydro-Excavation pour le Sud Ouest	Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	300	Taux H	1	102 000,00 $	117 274,50 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	385,00 $	300	Taux H	1	115 500,00 $	132 796,13 $
		LOT2	Hydro-Excavation pour MHM	Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	200	Taux H	1	68 000,00 $	78 183,00 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	375,00 $	200	Taux H	1	75 000,00 $	86 231,25 $
		LOT3	Hydro-Excavation pour Ville-Marie	Beauregard Environnement Ltée	- $	1800	Taux H	1	- $	0,00 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	355,00 $	1800	Taux H	1	639 000,00 $	734 690,25 $
		LOT4	Hydro-Excavation pour Ahuntsic-Cartierville	Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	350	Taux H	1	119 000,00 $	136 820,25 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	385,00 $	350	Taux H	1	134 750,00 $	154 928,81 $
		LOT6	Hydro-Excavation pour Saint-	Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	225	Taux H	1	76 500,00 $	87 955,88 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	385,00 $	225	Taux H	1	86 625,00 $	99 597,09 $
		LOT7	Hydro-Excavation pour PMR	Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	300	Taux H	1	102 000,00 $	117 274,50 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	365,00 $	300	Taux H	1	109 500,00 $	125 897,63 $
4	appels réguliers 2019-2020	LOT5	Hydro-Excavation pour CDN-NDG/Outrement	G-TEK (8246408 Canada inc.)	- $	250	Taux H	1	- $	0,00 $
				Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	250	Taux H	1	85 000,00 $	97 728,75 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

4	appels d'urgences 2019-202	LOT1	Hydro-Excavation pour le Sud Ouest	Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	100	Taux H	1	39 500,00 $	45 415,13 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	485,00 $	100	Taux H	1	48 500,00 $	55 762,88 $
		LOT2	Hydro-Excavation pour MHM	Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	100	Taux H	1	39 500,00 $	45 415,13 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	475,00 $	100	Taux H	1	47 500,00 $	54 613,13 $
		LOT3	Hydro-Excavation pour Ville-Marie	Beauregard Environnement Ltée	- $	800	Taux H	1	- $	0,00 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	455,00 $	800	Taux H	1	364 000,00 $	418 509,00 $
		LOT4	Hydro-Excavation pour Ahuntsic-Cartierville	Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	100	Taux H	1	39 500,00 $	45 415,13 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	485,00 $	100	Taux H	1	48 500,00 $	55 762,88 $
		LOT6	Hydro-Excavation pour Saint-	Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	25	Taux H	1	9 875,00 $	11 353,78 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	485,00 $	25	Taux H	1	12 125,00 $	13 940,72 $
		LOT7	Hydro-Excavation pour PMR	Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	100	Taux H	1	39 500,00 $	45 415,13 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	465,00 $	100	Taux H	1	46 500,00 $	53 463,38 $
5	appels réguliers 2020-2021	LOT1	Hydro-Excavation pour le Sud Ouest	Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	300	Taux H	1	102 000,00 $	117 274,50 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	385,00 $	300	Taux H	1	115 500,00 $	132 796,13 $
		LOT2	Hydro-Excavation pour MHM	Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	200	Taux H	1	68 000,00 $	78 183,00 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	375,00 $	200	Taux H	1	75 000,00 $	86 231,25 $
		LOT3	Hydro-Excavation pour Ville-Marie	Beauregard Environnement Ltée	- $	1800	Taux H	1	- $	0,00 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	365,00 $	1800	Taux H	1	657 000,00 $	755 385,75 $
		LOT4	Hydro-Excavation pour Ahuntsic-Cartierville	Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	350	Taux H	1	119 000,00 $	136 820,25 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	385,00 $	350	Taux H	1	134 750,00 $	154 928,81 $
		LOT6	Hydro-Excavation pour Saint-	Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	225	Taux H	1	76 500,00 $	87 955,88 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	385,00 $	225	Taux H	1	86 625,00 $	99 597,09 $
	appels réguliers (fin de sem	LOT5	Hydro-Excavation pour CDN-NDG/Outrement	G-TEK (8246408 Canada inc.)	- $	100	Taux H	1	- $	0,00 $
				Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	100	Taux H	1	39 500,00 $	45 415,13 $

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

Montréal

6	appels d'urgences 2019-202	LOT5	Hydro-Excavation pour CDN-NDG/Outrement	G-TEK (8246408 Canada inc.)	- $	50	Taux H	1	- $	0,00 $
				Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	50	Taux H	1	19 750,00 $	22 707,56 $
	appels d'urgences 2020-202	LOT1	Hydro-Excavation pour le Sud Ouest	Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	100	Taux H	1	39 500,00 $	45 415,13 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	485,00 $	100	Taux H	1	48 500,00 $	55 762,88 $
		LOT2	Hydro-Excavation pour MHM	Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	100	Taux H	1	39 500,00 $	45 415,13 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	475,00 $	100	Taux H	1	47 500,00 $	54 613,13 $
		LOT3	Hydro-Excavation pour Ville-Marie	Beauregard Environnement Ltée	- $	800	Taux H	1	- $	0,00 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	465,00 $	800	Taux H	1	372 000,00 $	427 707,00 $
		LOT4	Hydro-Excavation pour Ahuntisc-Cartierville	Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	100	Taux H	1	39 500,00 $	45 415,13 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	485,00 $	100	Taux H	1	48 500,00 $	55 762,88 $
		LOT6	Hydro-Excavation pour Saint-	Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	25	Taux H	1	9 875,00 $	11 353,78 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	485,00 $	25	Taux H	1	12 125,00 $	13 940,72 $
7	appels réguliers 2020-2021	LOT5	Hydro-Excavation pour CDN-NDG/Outrement	G-TEK (8246408 Canada inc.)	- $	250	Taux H	1	- $	0,00 $
				Beauregard Environnement Ltée	340,00 $	250	Taux H	1	85 000,00 $	97 728,75 $
	Disposition des boues	LOT1	Hydro-Excavation pour le Sud Ouest	Beauregard Environnement Ltée	150,00 $	1200	Tonne/an	3	540 000,00 $	620 865,00 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	325,00 $	1200	Tonne/	3	1 170 000,00 $	1 345 207,50 $
		LOT2	Hydro-Excavation pour MHM	Beauregard Environnement Ltée	150,00 $	900	Tonne/an	3	405 000,00 $	465 648,75 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	325,00 $	900	Tonne/	3	877 500,00 $	1 008 905,63 $
		LOT4	Hydro-Excavation pour Ahuntisc-Cartierville	Beauregard Environnement Ltée	150,00 $	1100	Tonne/an	3	495 000,00 $	569 126,25 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	325,00 $	1100	Tonne/	3	1 072 500,00 $	1 233 106,88 $
		LOT6	Hydro-Excavation pour Saint-	Beauregard Environnement Ltée	150,00 $	750	Tonne/an	2	225 000,00 $	258 693,75 $
				G-TEK (8246408 Canada inc.)	325,00 $	750	Tonne/	2	487 500,00 $	560 503,13 $
8	appels réguliers (fin de sem	LOT5	Hydro-Excavation pour CDN-NDG/Outrement	G-TEK (8246408 Canada inc.)	- $	100	Taux H	1	- $	0,00 $
				Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	100	Taux H	1	39 500,00 $	45 415,13 $

9	appels d'urgences 2020-202	LOT5	Hydro-Excavation pour CDN-NDG/Outrement	G-TEK (8246408 Canada inc.)	- $	50	Taux H	1	- $	0,00 $
				Beauregard Environnement Ltée	395,00 $	50	Taux H	1	19 750,00 $	22 707,56 $
10	Disposition des boues	LOT5	Hydro-Excavation pour CDN-NDG/Outrement	G-TEK (8246408 Canada inc.)	- $	500	Tonne/an	3	- $	0,00 $
				Beauregard Environnement Ltée	150,00 $	500	Tonne/	3	225 000,00 $	258 693,75 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
18-17306

Agent d'approvisionnement
Zoulikha Seghir

Conformité Oui

Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données Montant sans taxes	Montant taxes incluses
LOT1	Hydro-Excavation pour	Beauregard Environnement Ltée	1	appels réguliers 2018-2019	300	Taux H	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			3	appels réguliers 2019-2020	300	Taux H	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			5	appels réguliers 2020-2021	300	Taux H	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			7	Disposition des boues	1200	Tonne/	3	150,00 $	540 000,00 $	620 865,00 $
		Total (Beauregard Environnement Ltée)							**964 500,00 $**	**1 108 933,88 $**
		G-TEK (8246408 Canada inc.)	1	appels réguliers 2018-2019	300	Taux H	1	385,00 $	115 500,00 $	132 796,13 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	485,00 $	48 500,00 $	55 762,88 $
			3	appels réguliers 2019-2020	300	Taux H	1	385,00 $	115 500,00 $	132 796,13 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	485,00 $	48 500,00 $	55 762,88 $
			5	appels réguliers 2020-2021	300	Taux H	1	385,00 $	115 500,00 $	132 796,13 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	485,00 $	48 500,00 $	55 762,88 $
			7	Disposition des boues	1200	Tonne/	3	325,00 $	1 170 000,00 $	1 345 207,50 $
		Total (G-TEK (8246408 Canada inc.))							**1 662 000,00 $**	**1 910 884,50 $**
LOT2	Hydro-Excavation pour	Beauregard Environnement Ltée	1	appels réguliers 2018-2019	200	Taux H	1	340,00 $	68 000,00 $	78 183,00 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			3	appels réguliers 2019-2020	200	Taux H	1	340,00 $	68 000,00 $	78 183,00 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			5	appels réguliers 2020-2021	200	Taux H	1	340,00 $	68 000,00 $	78 183,00 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $

LOT2	Hydro-Excavation	Beauregard Environnement Ltée	7	Disposition des boues	900	Tonne/	3	150,00 $	405 000,00 $	465 648,75 $
		Total (Beauregard Environnement Ltée)							**727 500,00 $**	**836 443,13 $**
		G-TEK (8246408 Canada inc.)	1	appels réguliers 2018-2019	200	Taux H	1	375,00 $	75 000,00 $	86 231,25 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	475,00 $	47 500,00 $	54 613,13 $
			3	appels réguliers 2019-2020	200	Taux H	1	375,00 $	75 000,00 $	86 231,25 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	475,00 $	47 500,00 $	54 613,13 $
			5	appels réguliers 2020-2021	200	Taux H	1	375,00 $	75 000,00 $	86 231,25 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	475,00 $	47 500,00 $	54 613,13 $
			7	Disposition des boues	900	Tonne/	3	325,00 $	877 500,00 $	1 008 905,63 $
		Total (G-TEK (8246408 Canada inc.))							**1 245 000,00 $**	**1 431 438,75 $**
LOT3	Hydro-Excavation pour	Beauregard Environnement Ltée	1	appels réguliers 2018-2019	1800	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			2	appels d'urgences 2018-2019	800	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			3	appels réguliers 2019-2020	1800	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			4	appels d'urgences 2019-2020	800	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			5	appels réguliers 2020-2021	1800	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			6	appels d'urgences 2020-2021	800	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
		Total (Beauregard Environnement Ltée)							**- $**	**- $**
		G-TEK (8246408 Canada inc.)	1	appels réguliers 2018-2019	1800	Taux H	1	347,00 $	624 600,00 $	718 133,85 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	800	Taux H	1	447,00 $	357 600,00 $	411 150,60 $
			3	appels réguliers 2019-2020	1800	Taux H	1	355,00 $	639 000,00 $	734 690,25 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	800	Taux H	1	455,00 $	364 000,00 $	418 509,00 $
			5	appels réguliers 2020-2021	1800	Taux H	1	365,00 $	657 000,00 $	755 385,75 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	800	Taux H	1	465,00 $	372 000,00 $	427 707,00 $
		Total (G-TEK (8246408 Canada inc.))							**3 014 200,00 $**	**3 465 576,45 $**
LOT4	Hydro-Excavation pour Ahuntsic-	Beauregard Environnement Ltée	1	appels réguliers 2018-2019	350	Taux H	1	340,00 $	119 000,00 $	136 820,25 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			3	appels réguliers 2019-2020	350	Taux H	1	340,00 $	119 000,00 $	136 820,25 $

LOT4	Hydro-Excavation pour	Beauregard Environnement Ltée	4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			5	appels réguliers 2020-2021	350	Taux H	1	340,00 $	119 000,00 $	136 820,25 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			7	Disposition des boues	1100	Tonne/	3	150,00 $	495 000,00 $	569 126,25 $
		Total (Beauregard Environnement Ltée)							**970 500,00 $**	**1 115 832,38 $**
		G-TEK (8246408 Canada inc.)	1	appels réguliers 2018-2019	350	Taux H	1	385,00 $	134 750,00 $	154 928,81 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	485,00 $	48 500,00 $	55 762,88 $
			3	appels réguliers 2019-2020	350	Taux H	1	385,00 $	134 750,00 $	154 928,81 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	485,00 $	48 500,00 $	55 762,88 $
			5	appels réguliers 2020-2021	350	Taux H	1	385,00 $	134 750,00 $	154 928,81 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	485,00 $	48 500,00 $	55 762,88 $
			7	Disposition des boues	1100	Tonne/	3	325,00 $	1 072 500,00 $	1 233 106,88 $
		Total (G-TEK (8246408 Canada inc.))							**1 622 250,00 $**	**1 865 181,94 $**
LOT5	Hydro-Excavation pour CDN-	G-TEK (8246408 Canada inc.)	1	appels réguliers 2018-2019	250	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			2	appels réguliers (fin de semaines) 2018-2020	100	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			3	appels d'urgences 2018-2019	50	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			4	appels réguliers 2019-2020	250	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			5	appels réguliers (fin de semaines) 2019-2020	100	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			6	appels d'urgences 2019-2020	50	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			7	appels réguliers 2020-2021	250	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			8	appels réguliers (fin de semaines) 2020-2021	100	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			9	appels d'urgences 2020-2021	50	Taux H	1	0,00 $	- $	- $
			10	Disposition des boues	500	Tonne/	3	0,00 $	- $	- $
		Total (G-TEK (8246408 Canada inc.))							**- $**	**- $**
		Beauregard Environnement Ltée	1	appels réguliers 2018-2019	250	Taux H	1	340,00 $	85 000,00 $	97 728,75 $
			2	appels réguliers (fin de semaines) 2018-2020	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $

LOT5	Hydro-Excavation pour	Beauregard Environnement Ltée	3	appels d'urgences 2018-2019	50	Taux H	1	395,00 $	19 750,00 $	22 707,56 $
			4	appels réguliers 2019-2020	250	Taux H	1	340,00 $	85 000,00 $	97 728,75 $
			5	appels réguliers (fin de semaines) 2019-2020	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			6	appels d'urgences 2019-2020	50	Taux H	1	395,00 $	19 750,00 $	22 707,56 $
			7	appels réguliers 2020-2021	250	Taux H	1	340,00 $	85 000,00 $	97 728,75 $
			8	appels réguliers (fin de semaines) 2020-2021	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			9	appels d'urgences 2020-2021	50	Taux H	1	395,00 $	19 750,00 $	22 707,56 $
			10	Disposition des boues	500	Tonne/	3	150,00 $	225 000,00 $	258 693,75 $
		Total (Beauregard Environnement Ltée)							**657 750,00 $**	**756 248,06 $**
LOT6	Hydro-Excavation pour Saint-Léonard	Beauregard Environnement Ltée	1	appels réguliers 2018-2019	225	Taux H	1	340,00 $	76 500,00 $	87 955,88 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	25	Taux H	1	395,00 $	9 875,00 $	11 353,78 $
			3	appels réguliers 2019-2020	225	Taux H	1	340,00 $	76 500,00 $	87 955,88 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	25	Taux H	1	395,00 $	9 875,00 $	11 353,78 $
			5	appels réguliers 2020-2021	225	Taux H	1	340,00 $	76 500,00 $	87 955,88 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	25	Taux H	1	395,00 $	9 875,00 $	11 353,78 $
			7	Disposition des boues	750	Tonne/	2	150,00 $	225 000,00 $	258 693,75 $
		Total (Beauregard Environnement Ltée)							**484 125,00 $**	**556 622,72 $**
		G-TEK (8246408 Canada inc.)	1	appels réguliers 2018-2019	225	Taux H	1	385,00 $	86 625,00 $	99 597,09 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	25	Taux H	1	485,00 $	12 125,00 $	13 940,72 $
			3	appels réguliers 2019-2020	225	Taux H	1	385,00 $	86 625,00 $	99 597,09 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	25	Taux H	1	485,00 $	12 125,00 $	13 940,72 $
			5	appels réguliers 2020-2021	225	Taux H	1	385,00 $	86 625,00 $	99 597,09 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	25	Taux H	1	485,00 $	12 125,00 $	13 940,72 $
			7	Disposition des boues	750	Tonne/	2	325,00 $	487 500,00 $	560 503,13 $
		Total (G-TEK (8246408 Canada inc.))							**783 750,00 $**	**901 116,56 $**
LOT7	Hydro-Excavation pour	Beauregard Environnement Ltée	1	appels réguliers 2018-2019	300	Taux H	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $

LOT7	**Hydro-Excavation pour**	Beauregard Environnement Ltée	2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			3	appels réguliers 2019-2020	300	Taux H	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
		Total (Beauregard Environnement Ltée)							**283 000,00 $**	**325 379,25 $**
		G-TEK (8246408 Canada inc.)	1	appels réguliers 2018-2019	300	Taux H	1	355,00 $	106 500,00 $	122 448,38 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	455,00 $	45 500,00 $	52 313,63 $
			3	appels réguliers 2019-2020	300	Taux H	1	365,00 $	109 500,00 $	125 897,63 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	465,00 $	46 500,00 $	53 463,38 $
		Total (G-TEK (8246408 Canada inc.))							**308 000,00 $**	**354 123,00 $**

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
18-17306

Agent d'approvisionnement
Zoulikha Seghir

Conformité	Oui

Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Beauregard Environnement Ltée										
	LOT1	Hydro-Excavation pour le Sud Ouest	1	appels réguliers 2018-2019	300	Taux H	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			3	appels réguliers 2019-2020	300	Taux H	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			5	appels réguliers 2020-2021	300	Taux H	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			7	Disposition des boues	1200	Tonne/	3	150,00 $	540 000,00 $	620 865,00 $
	LOT2	Hydro-Excavation pour MHM	1	appels réguliers 2018-2019	200	Taux H	1	340,00 $	68 000,00 $	78 183,00 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			3	appels réguliers 2019-2020	200	Taux H	1	340,00 $	68 000,00 $	78 183,00 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			5	appels réguliers 2020-2021	200	Taux H	1	340,00 $	68 000,00 $	78 183,00 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			7	Disposition des boues	900	Tonne/	3	150,00 $	405 000,00 $	465 648,75 $
	LOT3	Hydro-Excavation pour Ville-Marie	1	appels réguliers 2018-2019	1800	Taux H	1	- $	- $	- $
			2	appels d'urgences 2018-2019	800	Taux H	1	- $	- $	- $
			3	appels réguliers 2019-2020	1800	Taux H	1	- $	- $	- $
			4	appels d'urgences 2019-2020	800	Taux H	1	- $	- $	- $
			5	appels réguliers 2020-2021	1800	Taux H	1	- $	- $	- $

Beauregard Environnement Ltée	LOT3	Hydro-Excavation pour Ville-Marie	6	appels d'urgences 2020-2021	800	Taux H	1	- $	- $	- $
	LOT4	Hydro-Excavation pour Ahuntsic-Cartierville	1	appels réguliers 2018-2019	350	Taux H	1	340,00 $	119 000,00 $	136 820,25 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			3	appels réguliers 2019-2020	350	Taux H	1	340,00 $	119 000,00 $	136 820,25 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			5	appels réguliers 2020-2021	350	Taux H	1	340,00 $	119 000,00 $	136 820,25 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			7	Disposition des boues	1100	Tonne/	3	150,00 $	495 000,00 $	569 126,25 $
	LOT5	Hydro-Excavation pour CDN-NDG/Outrement	1	appels réguliers 2018-2019	250	Taux H	1	340,00 $	85 000,00 $	97 728,75 $
			2	appels réguliers (fin de semaines) 2018-2020	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			3	appels d'urgences 2018-2019	50	Taux H	1	395,00 $	19 750,00 $	22 707,56 $
			4	appels réguliers 2019-2020	250	Taux H	1	340,00 $	85 000,00 $	97 728,75 $
			5	appels réguliers (fin de semaines) 2019-2020	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			6	appels d'urgences 2019-2020	50	Taux H	1	395,00 $	19 750,00 $	22 707,56 $
			7	appels réguliers 2020-2021	250	Taux H	1	340,00 $	85 000,00 $	97 728,75 $
			8	appels réguliers (fin de semaines) 2020-2021	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			9	appels d'urgences 2020-2021	50	Taux H	1	395,00 $	19 750,00 $	22 707,56 $
			10	Disposition des boues	500	Tonne/	3	150,00 $	225 000,00 $	258 693,75 $
	LOT6	Hydro-Excavation pour Saint-	1	appels réguliers 2018-2019	225	Taux H	1	340,00 $	76 500,00 $	87 955,88 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	25	Taux H	1	395,00 $	9 875,00 $	11 353,78 $
			3	appels réguliers 2019-2020	225	Taux H	1	340,00 $	76 500,00 $	87 955,88 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	25	Taux H	1	395,00 $	9 875,00 $	11 353,78 $

Beauregard Environnement Ltée	LOT6	Hydro-Excavation	5	appels réguliers 2020-2021	225	Taux H	1	340,00 $	76 500,00 $	87 955,88 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	25	Taux H	1	395,00 $	9 875,00 $	11 353,78 $
			7	Disposition des boues	750	Tonne/	2	150,00 $	225 000,00 $	258 693,75 $
	LOT7	Hydro-Excavation pour PMR	1	appels réguliers 2018-2019	300	Taux H	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
			3	appels réguliers 2019-2020	300	Taux H	1	340,00 $	102 000,00 $	117 274,50 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	395,00 $	39 500,00 $	45 415,13 $
Total (Beauregard Environnement Ltée)									**4 087 375,00 $**	**4 699 459,41 $**
G-TEK (8246408 Canada inc.)										
	LOT1	Hydro-Excavation pour le Sud Ouest	1	appels réguliers 2018-2019	300	Taux H	1	385,00 $	115 500,00 $	132 796,13 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	485,00 $	48 500,00 $	55 762,88 $
			3	appels réguliers 2019-2020	300	Taux H	1	385,00 $	115 500,00 $	132 796,13 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	485,00 $	48 500,00 $	55 762,88 $
			5	appels réguliers 2020-2021	300	Taux H	1	385,00 $	115 500,00 $	132 796,13 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	485,00 $	48 500,00 $	55 762,88 $
			7	Disposition des boues	1200	Tonne/	3	325,00 $	1 170 000,00 $	1 345 207,50 $
	LOT2	Hydro-Excavation pour MHM	1	appels réguliers 2018-2019	200	Taux H	1	375,00 $	75 000,00 $	86 231,25 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	475,00 $	47 500,00 $	54 613,13 $
			3	appels réguliers 2019-2020	200	Taux H	1	375,00 $	75 000,00 $	86 231,25 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	475,00 $	47 500,00 $	54 613,13 $
			5	appels réguliers 2020-2021	200	Taux H	1	375,00 $	75 000,00 $	86 231,25 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	475,00 $	47 500,00 $	54 613,13 $
			7	Disposition des boues	900	Tonne/	3	325,00 $	877 500,00 $	1 008 905,63 $
	LOT3	Hydro-Excavation pour Ville-Marie	1	appels réguliers 2018-2019	1800	Taux H	1	347,00 $	624 600,00 $	718 133,85 $

G-TEK (8246408 Canada inc.)	LOT3	Hydro-Excavation pour Ville-Marie	2	appels d'urgences 2018-2019	800	Taux H	1	447,00 $	357 600,00 $	411 150,60 $
			3	appels réguliers 2019-2020	1800	Taux H	1	355,00 $	639 000,00 $	734 690,25 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	800	Taux H	1	455,00 $	364 000,00 $	418 509,00 $
			5	appels réguliers 2020-2021	1800	Taux H	1	365,00 $	657 000,00 $	755 385,75 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	800	Taux H	1	465,00 $	372 000,00 $	427 707,00 $
	LOT4	Hydro-Excavation pour Ahuntsic-Cartierville	1	appels réguliers 2018-2019	350	Taux H	1	385,00 $	134 750,00 $	154 928,81 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	485,00 $	48 500,00 $	55 762,88 $
			3	appels réguliers 2019-2020	350	Taux H	1	385,00 $	134 750,00 $	154 928,81 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	485,00 $	48 500,00 $	55 762,88 $
			5	appels réguliers 2020-2021	350	Taux H	1	385,00 $	134 750,00 $	154 928,81 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	100	Taux H	1	485,00 $	48 500,00 $	55 762,88 $
			7	Disposition des boues	1100	Tonne/	3	325,00 $	1 072 500,00 $	1 233 106,88 $
	LOT5	Hydro-Excavation pour CDN-NDG/Outrement	1	appels réguliers 2018-2019	250	Taux H	1	- $	- $	- $
			2	appels réguliers (fin de semaines) 2018-2020	100	Taux H	1	- $	- $	- $
			3	appels d'urgences 2018-2019	50	Taux H	1	- $	- $	- $
			4	appels réguliers 2019-2020	250	Taux H	1	- $	- $	- $
			5	appels réguliers (fin de semaines) 2019-2020	100	Taux H	1	- $	- $	- $
			6	appels d'urgences 2019-2020	50	Taux H	1	- $	- $	- $
			7	appels réguliers 2020-2021	250	Taux H	1	- $	- $	- $
			8	appels réguliers (fin de semaines) 2020-2021	100	Taux H	1	- $	- $	- $
			9	appels d'urgences 2020-2021	50	Taux H	1	- $	- $	- $
			10	Disposition des boues	500	Tonne/	3	- $	- $	- $

G-TEK (8246408 Canada inc.)	LOT6	Hydro-Excavation pour Saint-	1	appels réguliers 2018-2019	225	Taux H	1	385,00 $	86 625,00 $	99 597,09 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	25	Taux H	1	485,00 $	12 125,00 $	13 940,72 $
			3	appels réguliers 2019-2020	225	Taux H	1	385,00 $	86 625,00 $	99 597,09 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	25	Taux H	1	485,00 $	12 125,00 $	13 940,72 $
			5	appels réguliers 2020-2021	225	Taux H	1	385,00 $	86 625,00 $	99 597,09 $
			6	appels d'urgences 2020-2021	25	Taux H	1	485,00 $	12 125,00 $	13 940,72 $
			7	Disposition des boues	750	Tonne/	2	325,00 $	487 500,00 $	560 503,13 $
	LOT7	Hydro-Excavation pour PMR	1	appels réguliers 2018-2019	300	Taux H	1	355,00 $	106 500,00 $	122 448,38 $
			2	appels d'urgences 2018-2019	100	Taux H	1	455,00 $	45 500,00 $	52 313,63 $
			3	appels réguliers 2019-2020	300	Taux H	1	365,00 $	109 500,00 $	125 897,63 $
			4	appels d'urgences 2019-2020	100	Taux H	1	465,00 $	46 500,00 $	53 463,38 $
Total (G-TEK (8246408 Canada inc.))									**8 635 200,00 $**	**9 928 321,20 $**

Tableau comparatif des prix reçus

Firmes soumissionnaires	Prix soumis (Sans taxes)	Autres (à préciser)	Total (tx incl.)
Exca-vac Construction (9345-2860 Québec inc.)	5 760 300 $		6 622 904,93 $
G-TEK (8246408 Canada inc.)	8 635 200 $		9 928 321,20 $
Beauregard Environnement Ltée	4 087 375 $		4 699 459,41 $
Dernière estimation réalisée			4 902 320,84 $
Coût moyen des soumissions conformes (total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)			7 083 561,84 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) ((coût moyen des soumissions conformes – la plus basse) / la plus basse) x 100			50,7%
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme ($) (la plus haute conforme – la plus basse conforme)			5 228 861,79 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) ((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse) x 100			111,3%
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) (la plus basse conforme – estimation)			-202 861,43 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) ((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100			-4,1%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) (la deuxième plus basse – la plus basse)			1 923 445,52 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) ((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100			40,9%

COMMISSION DE LA CONSTRUCTION DU QUÉBEC

CERTIFICAT DE COMPÉTENCE

OCCUPATION

RÉGION
08

DATE DE NAISSANCE	No CLIENT	DÉLIVRANCE
1984-12-04	**1090-7202**	*2018-09-08*

TAILLE	YEUX	ÉCHÉANCE
1,78	BRUN	*2019-01-31*

RACINE,EMMANUEL
B-101 RUE DES BOSQUETS
SAINTE-SOPHIE QC
J5J 0H2

BEAUREGARD ENVIRONNEMENT LTEE
EMPLOYEUR GARANTI

No CLIENT	SÉCURITÉ	No DE DOCUMENT	
1090-7202	*OUI*	*307115220*	****

NOM
RACINE

PRÉNOM
EMMANUEL

CE CERTIFICAT EST DÉLIVRÉ EN VERTU DE LA LOI SUR LES RELATIONS DU TRAVAIL, LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET LA GESTION DE LA MAIN-D'OEUVRE DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION POUR EXERCER LE(S) MÉTIER(S) SUIVANT(S):

Commission de la construction du Québec

EXEMPTION
OCCUPATION

RÉGION
****

DATE DE NAISSANCE	No CLIENT	DÉLIVRANCE
1980-03-21	**8777-3446**	*2018-06-14*

TAILLE	YEUX	ÉCHÉANCE
1,85	VERT	*2018-08-31*

BERARD,PASCAL
6-670 RUE JOSEPH-FORTIER
SAINT-JEROME QC
J7Z 6A9

SIGNATURE

No CLIENT	SÉCURITÉ	No DE DOCUMENT
8777-3446	*OUI*	*402736160*

****

LA COMMISSION EXEMPTE LE TITULAIRE DE L'OBLIGATION DE DÉTENIR UN CERTIFICAT DE COMPÉTENCE EN VERTU DE LA LOI SUR LES RELATIONS DU TRAVAIL, LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET LA GESTION DE LA MAIN-D'OEUVRE DE L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION.

<<<<<<<<< VALIDE UNIQUEMENT >>>>>>>>>
BEAUREGARD ENVIRONNEMENT LTEE * * * *
Montréal * * * * * * * * * * * * * *
MANOEUVRE SPECIALISE * * * * * * * *
* * * * * * * * * * * * * * * * * * *
Limitée à opérer un camion aspirant/*
haute pression* * * * * * * * * * * *
* * * * * * * * * * * * * * * * * * *
* * * * * * * * * * * * * * * * * * *
* * * * * * * * * * * * * * * * * * *

ON
ISTRUCTION
EC

CERTIFICAT DE COMPÉTENCE

OCCUPATION

RÉGION
08

AISSANCE 04-17*	No CLIENT **9498-7328**	DÉLIVRANCE *2018-04-19*
	TAILLE 1,72 / YEUX BRUN	ÉCHÉANCE *2019-05-01*

D,PATRICK
LOS DES ARTISANT
ST QC
0

R PREFERENTIEL

No CLIENT **9498-7328**	SÉCURITÉ *OUI*	No DE DOCUMENT *307005655*
NOM ALLARD		
PRÉNOM PATRICK		

CE CERTIFICAT EST DÉLIVRÉ EN VERTU DE LA LOI SUR LES RELAT
TRAVAIL, LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET LA GESTION
MAIN-D'OEUVRE DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION POUR
LE(S) MÉTIER(S) SUIVANT(S):

1232/1255

COMMISSION DE LA CONSTRUCTION DU QUÉBEC

CERTIFICAT DE COMPÉTENCE

OCCUPATION

RÉGION: *08*

DATE DE NAISSANCE	No. CLIENT	DÉLIVRANCE
1968-12-05	**1882-1736**	*2018-01-25*

TAILLE	YEUX	ÉCHÉANCE
1,80	BLEU	*2019-02-01*

ARPIN,MICHEL
2-775 7E AV
POINTE-AUX-TREMBLES QC
H1B 4J2

No CLIENT	SÉCURITÉ	No DE DOCUMENT	
1882-1736	*OUI*	*306937663*	****

NOM
ARPIN

PRÉNOM
MICHEL

CE CERTIFICAT EST DÉLIVRÉ EN VERTU 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 POUR EXERCER LE(S) MÉTIER(S) SUIVANT(S):

ASP Const

COMMISSION DE LA CONSTRUCTION DU QUÉBEC

CERTIFICAT DE COMPETENCE

OCCUPATION

REGION
08

DATE DE NAISSANCE	No CLIENT	DÉLIVRANCE
1965-01-04	**4365-9242**	*2018-01-25*

TAILLE	YEUX	ÉCHÉANCE
1,80	VERT	*2019-02-01*

BERTRAND,ALAIN
120 115E AV
SAINT-JEROME QC
J7Y 1C7

* * * * * * * * * * *
* * * * * * * * * * *

COMMISSION DE LA CONSTRUCTION DU QUÉBEC

CERTIFICAT DE COMPÉTENCE

COMPAGNON

RÉGION: *06*

DATE DE NAISSANCE	No CLIENT	DÉLIVRANCE
1982-08-20	**1207-9000**	*2018-02-22*

MÉTIER(S)	TAILLE	YEUX	ÉCHÉANCE
334,324,322**********	1,75	BRUN	*2019-03-01*

****

VAILLANCOURT,JONATHAN
409 25E AV
SAINT-JEROME QC
J7Z 6H9

No CLIENT	SÉCURITÉ	No DE DOCUMENT	
1207-9000	*OUI*	*126592201*	****

****

CE CERTIFICAT EST DÉLIVRÉ EN VERTU 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 POUR EXERCER LE(S) MÉTIER(S) SUIVANT(S):

QUALIFICATION(S) PROFESSIONNELLE(S)		CBT
Opérateur de tracteurs	C	2010
Opérateur d'épandeuses	C	2010
Opérateur de rouleaux	C	2010
**********	*	**
**********	*	**
**********	*	**
**********	*	**

I:Entrepreneur(s) Sceau Rouge C:Compagnon A:Décision du Commissaire ON:Entente Ontario/Québec TN:Entente Terre-Neuve NB:Nouveau Brunswick

1235/1255

COMMISSION DE LA CONSTRUCTION DU QUÉBEC

CERTIFICAT DE COMPÉTENCE

OCCUPATION

RÉGION *08*

DATE DE NAISSANCE	No CLIENT	DÉLIVRANCE
1982-09-05	**2332-0005**	*2017-11-23*

TAILLE	YEUX	ÉCHÉANCE
1,88	BRUN	*2018-12-01*

No CLIENT	SÉCURITÉ	No DE DOCUMENT	
2332-0005	*OUI*	*306902195*	****

NOM
CHOUINARD

PRÉNOM
DAVE

CHOUINARD,DAVE
2-344 RUE NADON
SAINT-EUSTACHE QC
J7P 2B4

* * * * * * * * * * *
* * * * * * * * * * *

CE CERTIFICAT EST DÉLIVRÉ EN VERTU DE LA LOI SUR LES RELATIONS DU TRAVAIL, LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET LA GESTION DE LA MAIN-D'OEUVRE DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION POUR EXERCER LE(S) MÉTIER(S) SUIVANT(S):

COMMISSION DE LA CONSTRUCTION DU QUÉBEC

CERTIFICAT DE COMPÉTENCE

OCCUPATION

RÉGION
08

DATE DE NAISSANCE	No CLIENT	DÉLIVRANCE
1993-01-06	**1557-2530**	*2017-12-14*

TAILLE	YEUX	ÉCHÉANCE
1,68	BLEU	*2019-01-01*

CLENDINNENG, DWAYNE JR
204-560 RUE BEHRENS
LASALLE QC
H8R 3E4

No CLIENT	SÉCURITÉ	No DE DOCUMENT	
1557-2530	*OUI*	*306912006*	****

NOM
CLENDINNENG

PRÉNOM
DWAYNE JR

CE CERTIFICAT EST DÉLIVRÉ EN VERTU DE LA LOI SUR LES RELATIONS DU TRAVAIL, LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET LA GESTION DE LA MAIN-D'OEUVRE DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION POUR EXERCER LE(S) MÉTIER(S) SUIVANT(S):

COMMISSION
DE LA CONSTRUCTION
DU QUÉBEC

CERTIFICAT DE COMPÉTENCE

OCCUPATION

RÉGION
08

DATE DE NAISSANCE	No CLIENT	DÉLIVRANCE
1969-07-08	**1266-8802**	*2018-01-25*

TAILLE	YEUX	ÉCHÉANCE
1,78	BRUN	*2019-02-01*

TREMBLAY,JEAN-PHILIPPE
4-2653 RUE DUMONT
MASCOUCHE QC
J7K 1R3

CONSTRUCTION BERNARD ANCTIL INC
EMPLOYEUR PREFERENTIEL

1238/1255

DE LA CONSTRUCTION DU QUÉBEC

CERTIFICAT DE COMPÉTENCE

COMPAGNON

RÉGION *08*

DATE DE NAISSANCE	No CLIENT	DÉLIVRANCE
1988-08-15	**1915-3717**	*2018-07-12*

MÉTIER(S)	TAILLE	YEUX	ÉCHÉANCE
334**********	1,63	BLEU	*2019-08-01*

****

VASCONCELOS,SHAWN-LLOYD
1018 BOUL DU BORD-DE-L'EAU
SALABERRY-DE-VALLEYFIELD QC
J6S 0B9

No CLIENT	SÉCURITÉ	No DE DOCUMENT	
1915-3717	*OUI*	*127369311*	****

****

CE CERTIFICAT EST DÉLIVRÉ EN VERTU DE LA LOI SUR LES RELATIONS DE TRAVAIL, LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET LA GESTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION POUR ÊNERGER LE(S) MÉTIER(S) SUIVANT(S):

QUALIFICATION(S) PROFESSIONNELLE(S)		OBT.
Opérateur de tracteurs	C	2018
* * * * * * * * *	*	**
* * * * * * * * *	*	**
* * * * * * * * *	*	**
* * * * * * * * *	*	**
* * * * * * * * *	*	**
* * * * * * * * *	*	**

I:Interprovincial Red Seal
C:Compagnon
A:Attestation de Compétence
ON:Entente Ontario/Québec
NL:Entente Terre-Neuve
NB:Nouveau Brunswick

* * * * * * * * * * *
* * * * * * * * * * *

Veuillez confirmer votre conformité à chaque point ou fournir des précisions pour tout écart aux spécifications :

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ARRONDISSEMENT DU SUD-OUEST	
DESCRIPTION	**REPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**
1. Les services de l'ADJUDICATAIRE devront être disponibles du lundi au vendredi de 7h à 18h.	ok
2. Une augmentation de 15% sera attribuée à l'ADJUDICATAIRE en cas de temps supplémentaire. Maximum 100 heures par année.	ok
3. Le contrat est de 1200 heures sur un total de 3 ans (12 mois par année, 400 heures par année +/- 10%). Toutes les heures sont garanties.	ok
4. L'arrondissement demande un délai de réponse de l'ADJUDICATAIRE dans les 12 heures.	ok
5. En cas de bris, l'ADJUDICATAIRE aura trois heures pour réparer l'appareil. La Ville payera seulement les heures travaillées.	ok
6. La journée de travail minimum payable est d'une durée de 4 heures.	ok

Veuillez confirmer votre conformité à chaque point ou fournir des précisions pour tout écart aux spécifications :

SPÉCIFICATIONS DE L'ARRONDISSEMENT D'AHUNTSIC-CARTIERVILLE	REPONSE DU SOUMISSIONNAIRE
1. Les services de l'ADJUDICATAIRE devront être disponibles du lundi au vendredi de 7h à 18h.	ok
2. Une augmentation de 15% sera attribuée à l'ADJUDICATAIRE en cas de temps supplémentaire. Maximum 100 heures par année.	ok
3. Le contrat est de 1 350 heures sur un total de 3 ans (12 mois par année, 450 heures par année +/- 10%). 150 heures garanties par année.	ok
4. L'arrondissement demande un délai de réponse de l'ADJUDICATAIRE dans les **12 heures**.	ok
5. En cas de bris, l'ADJUDICATAIRE aura **trois (3)** heures pour réparer l'appareil. La Ville payera seulement les heures travaillées.	ok
6. La journée de travail minimum payable est d'une durée de 4 heures.	ok

COMMISSION DE LA CONSTRUCTION DU QUÉBEC

CERTIFICAT DE COMPÉTENCE

OCCUPATION

RÉGION *08*

DATE DE NAISSANCE	No CLIENT	DÉLIVRANCE
1970-08-19	**2845-1961**	*2018-01-25*

TAILLE	YEUX	ÉCHÉANCE
1,78	VERT	*2019-02-01*

No CLIENT	SÉCURITÉ	No DE DOCUMENT	
2845-1961	*OUI*	*306939446*	****

NOM
BLAIS

PRÉNOM
PATRICE

BLAIS,PATRICE
4040 RUE LENEUF
TERREBONNE QC
J6X 1T8

CE CERTIFICAT EST DÉLIVRÉ EN VERTU DE LA LOI SUR LES RELATIONS DU TRAVAIL, LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET LA GESTION DE LA MAIN-D'OEUVRE DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION POUR EXERCER LE(S) MÉTIER(S) SUIVANT(S):

COMMISSION DE LA CONSTRUCTION DU QUÉBEC

CONFIRMATION DE CHANGEMENT D'ADRESSE DE DOMICILE

2845-1961
N° DE CLIENT

08
N° RÉGION

BLAIS,PATRICE
1695 GRANDE ALLEE
TERREBONNE QC
J6W 5V3

306939446
N° DE DOCUMENT

2018-05-30
DATE D'EXPÉDITION

À votre demande, nous avons procédé à votre changement d'adresse de domicile. Vérifiez-en l'exactitude et advenant toute irrégularité, informez-en la Commission de la construction du Québec.

COMMISSION DE LA CONSTRUCTION DU QUÉBEC

CERTIFICAT DE COMPÉTENCE

COMPAGNON

RÉGION
08

DATE DE NAISSANCE	No CLIENT	DÉLIVRANCE
1982-08-20	**1207-9000**	*2018-02-22*

MÉTIER(S)	TAILLE	YEUX	ÉCHÉANCE
334,324,322**********	1,75	BRUN	*2019-03-01*

****

VAILLANCOURT,JONATHAN
409 25E AV
SAINT-JEROME QC
J7Z 6H9

No CLIENT	SÉCURITÉ	No DE DOCUMENT	
1207-9000	*OUI*	*126692201*	****

****

CE CERTIFICAT EST DÉLIVRÉ EN VERTU 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 POUR EXERCER LE(S) MÉTIER(S) SUIVANT(S):

QUALIFICATION(S) PROFESSIONNELLE(S)		OBT
Opérateur de tracteurs	C	2010
Opérateur d'épandeuses	C	2010
Opérateur de rouleaux	C	2010
*********	*	**
*********	*	**
*********	*	**
*********	*	**

I:Interprovincial Sceau Rouge C:Compagnon A:Décision du Commissaire

ON:Ontario ON:Ontario Ontario/Québec
TN:Ontario Terre-Neuve
NB:Nouveau Brunswick

COMMISSION DE LA CONSTRUCTION DU QUÉBEC

CERTIFICAT DE COMPÉTENCE

OCCUPATION

RÉGION
08

DATE DE NAISSANCE	No CLIENT	DÉLIVRANCE
1985-07-16	**9114-8585**	*2018-07-05*

TAILLE	YEUX	ÉCHÉANCE
1,83	BRUN	*2018-10-31*

BOUCHER,KEVIN
1-14313 RUE NOTRE-DAME E
POINTE-AUX-TREMBLES QC
H1A 1V5

G-TEK
EMPLOYEUR GARANTI

No CLIENT	SÉCURITÉ	No DE DOCUMENT	
9114-8585	*OUI*	*307061246*	****

NOM
BOUCHER

PRÉNOM
KEVIN

CE CERTIFICAT EST DÉLIVRÉ EN VERTU DE LA LOI SUR LES RELATIONS DU TRAVAIL, LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET LA GESTION DE LA MAIN-D'OEUVRE DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION POUR EXERCER LE(S) MÉTIER(S) SUIVANT(S)

Commission de la construction du Québec

CONSERVER CETTE PARTIE POUR EFFECTUER VOTRE CHANGEMENT D'ADRESSE (VOIR VERSO).

SI VOTRE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE N'EST PAS
(514) 269-4086
CONTACTEZ VOTRE BUREAU RÉGIONAL AFIN D'APPORTER LA CORRECTION.

MILETTE,MICHEL
1035 RUE DES GLAIEULS
MASCOUCHE QC
J7L 1H6

1524757 * EMISSION *

< Valide uniquement pour l'employeur inscrit dans la partie remarque >

COMMISSION DE LA CONSTRUCTION DU QUÉBEC

Prêter votre certificat de compétence ou utiliser celui d'une autre personne entraîne des poursuites pénales ou le retrait immédiat du certificat par l'inspecteur de la C.C.Q.

Pour oeuvrer sur un chantier de construction, vous devez toujours avoir en votre possession votre certificat de compétence et le présenter, sur demande, à l'inspecteur de la C.C.Q. Dans le cas contraire, vous êtes passible de poursuites pénales.

COMMISSION DE LA CONSTRUCTION DU QUÉBEC

CERTIFICAT DE COMPÉTENCE
OCCUPATION

RÉGION	DATE DE NAISSANCE	No CLIENT	DÉLIVRANCE	TAILLE	YEUX	ÉCHÉANCE
08	*1966-07-04*	**6118-7407**	*2018-07-11*	1,93	BRUN	*2018-10-31*

No CLIENT	SÉCURITÉ	No DE DOCUMENT	
6118-7407	*OUI*	*307065601*	****

NOM
MILETTE

PRÉNOM
MICHEL

MILETTE,MICHEL
1035 RUE DES GLAIEULS
MASCOUCHE QC
J7L 1H6

G-TEK
EMPLOYEUR GARANTI

CE CERTIFICAT EST DÉLIVRÉ EN VERTU DE LA LOI SUR LES RELATIONS DU TRAVAIL, LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET LA GESTION DE LA MAIN-D'OEUVRE DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION POUR EXERCER LE(S) MÉTIER(S) SUIVANT(S):

PLIER ICI

PD1037F (1802)

Ce document est disponible en média adapté sur demande.

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)
G-TEK	2 921 515 $		2 921 515 $

Dernière estimation réalisée ($)	2 611 059 $		2 611 059 $

Coût moyen des soumissions conformes reçues ($)	2 921 514,75 $
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 ($)	310 456 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)	11,89%

Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($)	
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)	

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

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1186937008

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.	G-TEK	132869

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		70 000,00 $	973 838,25 $	973 838,25 $	903 838,25 $			**2 921 514,75 $**

☑ 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 :		décembre	2018	Date de fin :		décembre	2021

Formulaire complété par : Jonathan Labonté

Prénom, nom

Date et heure système : 23 novembre 2018 11:51:43

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

Identification

No de l'appel d'offres : 18-17306

No du GDD : 1186937008

Titre de l'appel d'offres : Service d'hydro-excavation pour divers arrondissements (Lot 3)

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 : 30 - 10 - 2018

Ouverture faite le : 8 - 11 - 2018

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 2

Date du dernier addenda émis : 1 - 11 - 2018

Délai total accordé aux soumissionnaires : 28 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 8

Nbre de soumissions reçues : 2

% de réponses : 37,5

Nbre de soumissions rejetées : 1

% de rejets : 33,33

Soumission(s) rejetée(s) (nom)	Motif de rejet: administratif et / ou technique
Exca-vac Construction	Le soumissionnaire s'est procuré les documents d'appels d'offres par le biais d'une autre entreprise (NEQ dIfférent)

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs

Date d'échéance initiale : 7 - 5 - 2019

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance révisée : 7 - 5 - 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
G-TEK (8246408 Canada inc.) Offre initiale	3 465 576,45		3
G-TEK (8246408 Canada inc.) Offre négociée	2 921 515,75	√	3

Information additionnelle

les 5 preneurs des documents d'appels d'offres n'ayant pas soumissionné ont invoqué les raisons suivantes: ampleur du projet dépassant leur capacité, retrait des documents à titre informatif, non détention du RBQ, engagement dans d'autres projets ne permettant pas de soumoussionner dans les délais. Sur les 2 soumissions reçues, seule la soumission de G-TEK (8246408 Canada inc.) était conforme. Etant le seul soumissionnaire et dépassant de 33 % l'estimation de l'arrondissement,une négociation des prix a été entamé par le service d'approvisionnement conformément à l'article 573.3.3 de la LCV afin de réduire l'écart à 12%.

Préparé par : Zoulikha Seghir Le 23 - 11 - 2018

Ville de Montréal
Service du greffe

Soumission publique
SP18 0627

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue à l'hôtel de ville de Montréal, le **jeudi 8 novembre 2018 à 13 h 30**

Sont présents : Mme Marie-Ève Lapointe, analyste juridique – Service du greffe
Mme Valérie Morin, analyste juridique – Service du greffe
M. Jacques Rochon, préposé à l'atelier d'imprimerie – Service du greffe

APPEL D'OFFRES 18-17306

Les soumissions reçues pour l'appel d'offres intitulé « Services d'hydro-excavation pour divers arrondissements » sont ouvertes par l'analyste juridique Valérie Morin du Service du greffe. Les personnes ci-dessous mentionnées soumettent un prix :

Soumissionnaires		**Prix**
8246408 CANADA INC.	**Lot 1**	1 014 079,50 $
(G-TEK)	**Lot 2**	758 835,00 $
4137, boulevard Industriel	**Lot 3**	3 465 576,45 $
Laval (Québec) H7L 6G9	**Lot 4**	411 150,60 $
	Lot 6	620 865,00 $
	Lot 7	354 123,00 $
(6 cautionnements de 10 % du montant de la soumission)		
9345-2860 QUÉBEC INC.[1]	**Lot 1**	586 372,50 $
(EXCA-VAC CONSTRUCTION)	**Lot 2**	448 402,50 $
570, rue Desranleau Ouest	**Lot 3**	2 592 686,25 $
Saint-Hyacinthe (Québec) J2T 2M2	**Lot 4**	616 553,44 $
	Lot 5	494 967,38 $
	Lot 6	353 548,13 $
	Lot 7	265 362,30 $
(Cautionnement de 10 % du montant de la soumission)		
BEAUREGARD ENVIRONNEMENT LTÉE	**Lot 1**	695 023,88 $
18160, rue J.-A.-Bombardier	**Lot 2**	526 010,63 $
Mirabel (Québec) J7J 0H5	**Lot 4**	736 414,88 $
	Lot 5	583 785,56 $
	Lot 6	427 275,84 $
	Lot 7	325 379,25 $
(6 cautionnements de 10 % du montant de la soumission)		

[1] Seul le nom « EXCA-VAC CONSTRUCTION » apparaissait sur la page sommaire déposée par ce soumissionnaire. Selon les informations apparaissant au Registre des entreprises du Québec, le nom d'entreprise est 9345-2860 QUÉBEC INC..

.../2

SP18 0627/2

L'appel d'offres du Service de l'approvisionnement a été publié les 10 et 29 octobre 2018 dans le quotidien Le Devoir ainsi que les 10 et 24 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

Marie-Ève Lapointe
Analyste juridique – Service du greffe

Jacques Rochon
Préposé à l'atelier d'imprimerie
– Service du greffe

Ville-Marie Montréal

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

N° de dossier : 1186937008

- 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 2 921 514,75 $ pour le service d'hydro excavation, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 18-17306 - 2 soumissionnaire);

Accorder, à cette fin, un contrat à G-Tek, plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, conformément aux conditions de sa soumission."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 2 921 514,75 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		70 000,00 $	973 838,25 $	973 838,25 $	903 838,25 $			**2 921 514,75 $**

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 2 667 732,38 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		63 919,33 $	889 244,13 $	889 244,13 $	825 324,79 $			**2 667 732,38 $**

Informations comptables :

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 2 667 732,38 $

	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° VM86937008.
- 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: **2018-11-23**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.09

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1185377005

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 une convention de services avec le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie pour l'entretien, l'accueil et le soutien aux opérations de l'immeuble au montant de 105 232 $ et approuver une convention de services avec le Service des loisirs Sacré-Coeur de Montréal pour l'accueil et le soutien aux opérations au montant de 34 480 $ pour une dépense totale de 139 712 $

D'approuver les 2 conventions, avec le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie et le Service des loisirs Sacré-Coeur de Montréal, pour l'entretien, l'accueil et le soutien aux opérations;

D'accorder, à cette fin, les contributions financières suivantes :

- 105 232 $ au Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie;
- 34 480 $ au Service des loisirs Sacré-Coeur de Montréal;

D'imputer cette dépense totale de 139 712 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-26 11:23

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 # :1185377005**
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 une convention de services avec le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie pour l'entretien, l'accueil et le soutien aux opérations de l'immeuble au montant de 105 232 $ et approuver une convention de services avec le Service des loisirs Sacré-Coeur de Montréal pour l'accueil et le soutien aux opérations au montant de 34 480 $ pour une dépense totale de 139 712 $

CONTENU

CONTEXTE

La mission de l'arrondissement est de contribuer à l'amélioration de la qualité de vie et de collectivité en coordonnant l'action municipale. En ce sens, la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) s'engage à offrir des services et une expérience de qualité, adaptés aux besoins de la population tout en créant une offre de services innovante et structurante. En misant sur l'expertise des acteurs impliqués, la DCSLDS exerce un rôle de leader dans ses champs d'expertise dans le but de contribuer à la qualité de vie et à l'épanouissement des citoyens.
Afin de mettre en oeuvre son offre de service en sports, en loisirs et en développement social, l'arrondissement de Ville-Marie a développé plusieurs collaborations avec des organismes. Par leur mission, ces organismes contribuent à la réalisation de la mission de la DCSLDS. Ils permettent de continuer à offrir une programmation de qualité, diversifiée, complémentaire et accessible dans un objectif d'amélioration de la qualité de vie des citoyens de Ville-Marie.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

L'objet de ce sommaire précise les versements des contributions financières et les modalités de reconduction pour les années 2019 et 2020 pour l'organisme Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie et pour l'année 2019 pour l'organisme Service des loisirs Sacré-Coeur de Montréal. Voici les montants des contributions accordées pour chacune des années ainsi que le montant maximal total de la contribution, tel que définit dans chacune des conventions. Les missions de ces organismes concordent avec la mission de la DCSLDS. De plus, ils sont en mesure de poursuivre l'offre de service offerte à ce jour dans les différents programmes.
Toutes les conventions sont issues du modèle des conventions pour contribution en culture, sports et loisirs des Services juridiques de la Ville de Montréal.

Le montant total des contributions financières est de 139 712 $ taxes incluses.

Contributions financières

Organismes	Montant 2019	Montant 2020
Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie	52 616 $	52 616 $
Service des loisirs Sacré-Cœur	34 480 $	-

JUSTIFICATION

Les organismes collaborateurs de l'arrondissement sont partie prenante de l'offre de service municipale en sports et loisirs.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense sera assumée à hauteur de 139 712 $ par l'arrondissement. Chacune des conventions précise les différents versements. Cette dépense sera imputée comme indiqué dans l'intervention financière.
Pour le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie, le montant de 72 460 $ taxes incluses pour la convention de services est assumé par le Service de la Gestion et de la Planification des immeubles.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'offre de service en culture, en sports, en loisirs et en développement social favorise la participation citoyenne dans une perspective de cohésion sociale, d'amélioration de la qualité de vie et d'épanouissement personnel.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'offre de service en sports et loisirs permet aux participants d'avoir accès à un coût modique à des activités diversifiées et de qualité, dans un cadre sécuritaire, le tout supervisé par du personne qualifié. L'absence de contribution financière mettrait en péril l'accessibilité, la diversité et la qualité de l'offre de service.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les organismes collaborateurs demeurent autonomes dans leurs opérations de communication. Les organismes sont tenus de respecter les normes graphiques d'utilisation du logo de l'arrondissement.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Application et suivi des conventions
Évaluation régulière

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 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 (Pierre LACOSTE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Carole GUÉRIN, Service de la gestion et de la planification immobilière
Kemly DESTIN, Ville-Marie

Lecture :

Kemly DESTIN, 23 novembre 2018
Carole GUÉRIN, 23 novembre 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Isabelle LEGAULT
Agente de développement

Tél : 514 872-9587
Télécop. : 5148684160

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-23

Frédéric BEAUDRY
Chef de division, par intérim

Tél : 514 872-9631
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Josée POIRIER
Directrice, par intérim
Tél : 514 872-1769
Approuvé le : 2018-11-26

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

Dossier # : 1185377005

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 une convention de services avec le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie pour l'entretien, l'accueil et le soutien aux opérations de l'immeuble au montant de 105 232 $ et approuver une convention de services avec le Service des loisirs Sacré-Coeur de Montréal pour l'accueil et le soutien aux opérations au montant de 34 480 $ pour une dépense totale de 139 712 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

GDD 1185377005 - loisirs STE-Catherine d'Alexandre.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre LACOSTE
Préposé au budget
Tél : 514 872-4065

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-27

Diane NGUYEN
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-0549
Division : 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 # : 1185377005

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 une convention de services avec le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie pour l'entretien, l'accueil et le soutien aux opérations de l'immeuble au montant de 105 232 $ et approuver une convention de services avec le Service des loisirs Sacré-Coeur de Montréal pour l'accueil et le soutien aux opérations au montant de 34 480 $ pour une dépense totale de 139 712 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1185377005.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kemly DESTIN
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-26

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles
Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située 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 aux fins des présentes en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

ci-après nommée la **« Ville »**

ET : **LE SERVICE DES LOISIRS SACRÉ-CŒUR DE MONTRÉAL**, personne morale constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 2040, rue Alexandre-de-Sève, Montréal, Québec, H2L 2W4, agissant et représentée aux présentes par **madame Jeannine Lachance, présidente**, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S/O
Numéro d'inscription TVQ : S/O
Numéro d'organisme de charité : S/O

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'offre de services en activités en loisirs qui contribue au mieux-être des citoyens et au développement de la vie communautaire dans l'arrondissement de Ville-Marie;

ATTENDU QUE la Ville requiert les services du Contractant, pour assurer l'accueil des personnes et des organismes ainsi que la surveillance de ses installations lesquels sont plus amplement décrits à l'annexe 1;

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** » :	Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant dûment autorisé
1.3 **« Unité administrative »**	Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie

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 pour assurer l'accueil des personnes et des organismes ainsi que la surveillance de ses installations.

ARTICLE 3
INTERPRÉTATION

3.1 Le préambule et l'Annexe 1 font 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 1ier janvier 2019 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services mais au plus tard le 31 décembre 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 1;

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 **trente-quatre mille quatre cent quatre-vingts** (**34 480 $**) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables le cas échéant aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables comme indiqué ci-dessous :

8.2.1 Pour l'année 2019 :

8.2.1.1 une somme maximale de **dix sept mille deux cent quarante dollars (17 240 $)** le 15 janvier;

8.2.1.2 une somme maximale de **dix sept mille deux cent quarante dollars (17 240 $)** le 15 mai;

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 **trente quatre mille quatre cent quatre-vingts** (**34 480 $**).

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 **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.

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 2040, rue Alexandre-DeSève, Montréal, Québec, H2L 2W4** et tout avis doit être adressé à l'attention de la **Présidente, madame Jeannine Lachance.** 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 boulevard De Maisonneuve Est, Montréal, Québec, H2L 4L8**, 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 20 ,

LE SERVICE DES LOISIRS SACRÉ-CŒUR DE MONTRÉAL

Par : _____
Jeannine Lachance, présidente

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de Ville-Marie, le 5e jour de décembre 2018 (Résolution #_____).

ANNEXE 1

Description de la prestation de service du Contractant

Installations

<table>
<tr><th>Nom de l'installation</th><th>Adresse</th><th>Période de l'année</th><th>Jours</th><th>Heures</th></tr>
<tr><td>Centre Alexandre-DeSève</td><td>2040 Rue Alexandre-DeSève Montréal, QC H2L 2W4</td><td rowspan="7">Toute l'année</td><td rowspan="7">7 jours / 7 jours</td><td rowspan="7">De 8 hres à minuit sauf exceptions</td></tr>
<tr><td colspan="2">Local # 005
Bureau direction</td></tr>
<tr><td colspan="2">Locaux # 009 et # 111
Locaux de rangement et une armoire au sous-sol</td></tr>
<tr><td colspan="2">Local # 004A
Cuisine commune</td></tr>
<tr><td colspan="2">Local Vestiaire</td></tr>
<tr><td colspan="2">Local # 016 et # 018
Grande salle + Cuisinette</td></tr>
<tr><td colspan="2">Local # 104
Dojo</td></tr>
<tr><td>École Marguerite-Bourgeois (gymnase)</td><td>2070 Rue Plessis, Montréal, QC H2L 2Y3</td><td colspan="3">Selon les disponibilités</td></tr>
<tr><td>École Garneau (gymnase)</td><td>1808 Rue Papineau, Montréal, QC H2K 4J1</td><td colspan="3">Selon les disponibilités</td></tr>
<tr><td>École Champlain (gymnase)</td><td>2260 Rue Logan, Montréal, QC H2K 4K7</td><td colspan="3">Selon les disponibilités</td></tr>
</table>

Matériel

- Une ligne téléphonique 514-872-2928 / bureau de la direction - CADS
- 20 tables rondes / Centre Alexandre-DeSève

Services

- Assurer la présence en permanence, lorsque des activités se déroulent dans les installations utilisées, d'une personne en mesure de fournir les renseignements demandés sur les activités du centre par les personnes le fréquentant et de les orienter vers les lieux recherchés.
- Assurer la présence et la disponibilité en tout temps lorsque des activités se déroulent dans les installations utilisées d'au moins une personne détenant une certification valide pour les premiers soins et la réanimation cardio-respiratoire émise par des organismes officiellement reconnus par l'arrondissement ainsi que d'une trousse de premiers soins complète.
- Gérer l'occupation du centre et à cet égard :
  - mettre à la disposition d'organismes de la communauté les espaces du centre et prioriser à cet effet, les organismes partenaires de l'arrondissement de Ville-Marie.
  - s'entendre avec l'arrondissement pour prévoir des blocs d'heures de disponibilité des espaces sans frais afin que l'arrondissement gère les demandes de ses organismes partenaires ou comble ses propres besoins;

- s'entendre avec l'arrondissement avant de signer des ententes récurrentes ou à long terme avec des organismes;
- dans le cas où des frais de location sont exigibles, respecter le Règlement des tarifs adopté par le conseil d'arrondissement;
- veiller à ce que les locaux prêtés ou loués par des organismes soient parés à accueillir les activités prévues;

– Mettre en évidence les communications de l'arrondissement de Ville-Marie concernant des activités ou des services aux citoyens à l'intérieur du centre et des installations utilisées;

– Assurer le bon fonctionnement du centre :
  - s'assurer que les installations du centre respectent les normes de sécurité en vigueur pour ce type de bâtiment;
  - vérifier régulièrement, notamment au moment de l'ouverture et de la fermeture du bâtiment, le bon fonctionnement et l'état de celui-ci et de ses divers systèmes et, le cas échéant, signaler à l'arrondissement toute anomalie selon les directives émises par l'arrondissement de Ville-Marie;
  - s'assurer que les locaux, le matériel et les équipements nécessaires sont disponibles et sécuritaires pour la tenue des activités qui se déroulent dans le centre.

Reddition de comptes

- Présenter annuellement la grille d'utilisation des locaux;
- Présenter annuellement un budget prévisionnel et un bilan financier faisant ressortir clairement les dépenses reliées dans le cadre de cette convention de services;
- Fournir à l'arrondissement tout rapport d'incidents ou d'accidents survenus dans les installations.

CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située 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 aux fins des présentes en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

ci-après nommée la **« Ville »**

ET : **LE CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIRS SAINTE-CATHERINE-D'ALEXANDRIE**, personne morale constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 1 700, rue Amherst, Montréal, Québec, H2L 2W4, agissant et représentée aux présentes par **monsieur Donald Gaumont, directeur général**, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 138898036
Numéro d'inscription TVQ : 1006097568
Numéro d'organisme de charité : 91713856

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'offre de services en activités en loisirs qui contribue au mieux-être des citoyens et au développement de la vie communautaire dans l'arrondissement de Ville-Marie;

ATTENDU QUE la Ville requiert les services du Contractant, pour assurer l'entretien sanitaire, l'accueil des personnes et des organismes et la surveillance de ses installations lesquels sont plus amplement décrits à l'annexe 1;

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** » :	Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant dûment autorisé.
1.3 **« Unité administrative »**	Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie

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 pour assurer l'entretien sanitaire, l'accueil des personnes et des organismes ainsi que la surveillance de ses installations.

ARTICLE 3
INTERPRÉTATION

3.1 Le préambule et l'Annexe 1 font 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 1ier janvier 2019 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services mais au plus tard le 31 décembre 2020, 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 1;

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 cent cinq mille deux cent trente-deux (105 232 $)** couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables le cas échéant aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables comme indiqué ci-dessous :

8.2.1 Pour l'année 2019 :

8.2.1.1 une somme maximale de **cinquante deux mille six cent seize dollars (52 616 $)** répartie comme suit :

- **36 230 $** le 1ier février 2019 pour l'entretien par le Service de la Gestion et de la Planification des Immeubles;

- **16 386 $** le 15 janvier 2019 pour l'accueil et le soutien aux opérations par la DCSLDS

8.2.2 Pour l'année 2020 :

8.2.2.1 une somme maximale de **cinquante deux mille six cent seize dollars (52 616 $)** répartie comme suit :

- **36 230 $** le 1ier février 2020 pour l'entretien par le Service de la Gestion et de la Planification des Immeubles;

- **16 386 $** le 15 janvier 2020 pour l'accueil et le soutien aux opérations par la DCSLDS

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 de **cent cinq mille deux cent trente-deux dollars** (**105 232 $**).

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 **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.

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 1700, rue Amherst, Montréal, Québec, H2L 3L5** et tout avis doit être adressé à l'attention **du directeur général, monsieur Donald Gaumont.** 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 boulevard De Maisonneuve Est, Montréal, Québec, H2L 4L8**, 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 20 ,

LE CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIRS SAINTE-CATHERINE-D'ALEXANDRIE

Par : _____
Donald Gaumont, directeur général

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de Ville-Marie, le 5e jour de décembre 2018 (Résolution #_____).

ANNEXE 1

Description de la prestation de service du Contractant

Liste des installations et du matériel prêtés

Nom de l'organisme :	Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie
Adresse et téléphone :	1700 rue Amherst Mtl H2L 3L5 / 514-524-6626

Installations

Nom de l'installation	Adresse	Période de l'année	Jours(s)	Heures
Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie – tout le centre à l'exception des bureaux réservés par les représentants de l'arrondissement de Ville-Marie (Table de concertation des Faubourgs Saint-Laurent)	1700 rue Amherst et le sous-sol sous le 1710 rue Amherst	Toute l'année	Lundi au dimanche	8 h à minuit sauf exceptions

Matériel

Item	Quantité
Comptoir café - Tables	4
Comptoir café - Chaises	16
Service graphique pour dépliants promotionnels	4
Tapis d'entrée	5
Terrain de badminton (lignage et ancrage)	1
Multimédia – Téléviseur Samsung 50 pouces	1
Multimédia – Support Premier Mount pied d'écran	1
Multimédia – Câbles HDMI	2
Multimédia – Table tournante	1
Multimédia – Chariot à roulette	1
Multimédia – Boîtier pour équipement Gator	1
Multimédia – Adapteur RIAA	1
Multimédia – Plaque universelle	1
Multimédia – Mélangeur Shure	1
Multimédia – Barre d'alimentation	1
Tables rectangulaires	30
Chaises	100

Services

- Assurer la présence en permanence, lorsque des activités se déroulent dans le Centre, d'une personne en mesure de fournir les renseignements demandés sur les activités du centre par les personnes le fréquentant et de les orienter vers les lieux recherchés.
- Assurer la présence et la disponibilité en tout temps lorsque des activités se déroulent dans le Centre d'au moins une personne détenant une certification valide pour les premiers soins et la réanimation cardio-respiratoire émise par des organismes officiellement reconnus par l'arrondissement ainsi que d'une trousse de premiers soins complète.
- Gérer l'occupation du centre et à cet égard :
  - mettre à la disposition d'organismes de la communauté les espaces du centre et prioriser à cet effet, les organismes partenaires de l'arrondissement de Ville-Marie.
  - s'entendre avec l'arrondissement pour prévoir des blocs d'heures de disponibilité des espaces sans frais afin que l'arrondissement gère les demandes de ses organismes partenaires ou comble ses propres besoins;

- s'entendre avec l'arrondissement avant de signer des ententes récurrentes ou à long terme avec des organismes;
- dans le cas où des frais de location sont exigibles, respecter le Règlement des tarifs adopté par le conseil d'arrondissement;
- veiller à ce que les locaux prêtés ou loués par des organismes soient parés à accueillir les activités prévues.

– Mettre en évidence les communications de l'arrondissement de Ville-Marie concernant des activités ou des services aux citoyens à l'intérieur du centre;

– Assurer le bon fonctionnement du centre :
  - s'assurer de l'entretien ménager des installations du centre;
  - s'assurer que les installations du centre respectent les normes de sécurité en vigueur pour ce type de bâtiment;
  - vérifier régulièrement, notamment au moment de l'ouverture et de la fermeture du bâtiment, le bon fonctionnement et l'état de celui-ci et de ses divers systèmes et, le cas échéant, signaler à l'arrondissement toute anomalie selon les directives émises par l'arrondissement de Ville-Marie;
  - s'assurer que les locaux, le matériel et les équipements nécessaires sont disponibles et sécuritaires pour la tenue des activités qui se déroulent dans le centre.

Reddition de comptes

- Présenter annuellement la grille d'utilisation des locaux;
- Présenter annuellement un budget prévisionnel et un bilan financier faisant ressortir clairement les dépenses reliées dans le cadre de cette convention de services;
- Fournir à l'arrondissement tout rapport d'incidents ou d'accidents survenus dans les installations.

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1185377005

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.	Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie	119746
2.	Service des loisirs Sacré-Cœur de Montréal	119737

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Budget corporatif (SGPI) = 36 230 $ / an / entretien / Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie
Budget de fonctionnement = 16 386 $ / an / accueil et soutien aux opérations / Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie
Budget de fonctionnement = 34 480 $ / accueil et soutien aux opérations / Service des loisirs Sacré-Coeur de Montréal

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant			87 096,00 $	52 616,00 $				**139 712,00 $**

☑ 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) : 24

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	01	janvier	2019		31	décembre	2020

Formulaire complété par : Isabelle, Legault
Prénom, nom

Date et heure système : 23 novembre 2018 15:31:47

Ville-Marie Montréal

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

N° de dossier : 1185377005

- 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 les 2 conventions, avec le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie et le Service des loisirs Sacré-Coeur de Montréal, pour l'entretien, l'accueil et le soutien aux opérations;

  Accorder, à cette fin, les contributions financières suivantes :

  - 105 232 $ au Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie;
  - 34 480 $ au Service des loisirs Sacré-Coeur de Montréal."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) **139 712,00 $**

	Années antérieures	**2019**	**2020**	2021	2022	2023	Années ultérieures	**Total**
Montant		87 096,00 $	52 616,00 $					**139 712,00 $**

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: **139 712,00 $**

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	07123	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Les bons de commande seront créés en 2019, lorsque les budgets seront disponibles.
- 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: **2018-11-26**

NO GDD : 1185377005

Imputation

		2019	2020
dépense	2101.0010000.114142.09007.55401.000000.0000.000000.000000.00000.00000 AF - Général - Ville de Montréal*Budget régulier/Division propreté/Sout. mat. et tech. - Gestion des immeubles GPI - À répartir/Entr.rép. - Immeubles et terrains	36 230.00 $	36 230.00 $
		Sans Taxes	

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.10

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1185907002

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, se terminant le 30 août 2019, avec Cirque Hors Piste et accorder une contribution de 12 650 $ pour des ateliers de cirque et de création collective s'adressant aux jeunes en situation d'itinérance ou de grande précarité

Il est proposé:
D'approuver la convention, se terminant le 30 août 2019, avec Cirque Hors Piste pour la réalisation d'ateliers de cirque et de création collective s'adressant aux jeunes en situation d'itinérance ou de grande précarité;

D'accorder, à cette fin, une contribution de 12 650 $;

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

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-26 11:48

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 # :1185907002**
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, se terminant le 30 août 2019, avec Cirque Hors Piste et accorder une contribution de 12 650 $ pour des ateliers de cirque et de création collective s'adressant aux jeunes en situation d'itinérance ou de grande précarité

CONTENU

CONTEXTE

La cohabitation dans l'espace public, la prévention de la toxicomanie et l'insertion des clientèles vulnérables sont des enjeux prioritaires dans l'arrondissement de Ville-Marie, où tous les types de population se côtoient et y consomment des services. Le Cirque Hors Piste est un organisme qui travaille depuis quelques années sur ces différents enjeux et a mis en place diverses initiatives en ce sens. L'arrondissement de Ville-Marie a eu l'occasion d'appuyer financièrement certaines de ces initiatives.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA18 240393 en date du 4 juillet 2018: Approuver la convention, se terminant le 31 juillet 2018, avec Cirque Hors Piste et accorder une contribution de 5 000$ pour l'événement « Hors Piste »;
CA17 240314 en date du 14 juin 2017: Approuver la convention, se terminant le 31 août 2017, avec Cirque Hors Piste et accorder une contribution de 5 000 $ pour l'événement Hors Piste

DESCRIPTION

Ce projet comporte deux volets. Le premier volet consiste en 16 ateliers d'initiation en cirque social qui auront lieu dans certains lieux sensibles du domaine public auprès de jeunes en situation d'itinérance et de grande précarité. Le deuxième volet, qui vise un processus de créations collectives auprès d'un groupe composé de 10 de ces jeunes, met de l'avant des expériences de création de cirque, via des plateaux de travail intensif, au cours desquelles ils préparent ensemble une prestation. Accompagnés par une équipe tandem composée d'instructeurs de cirque et d'intervenants sociaux, les jeunes s'inscrivent dans un processus de sélection et s'engagent à participer à toutes les activités reliées au plateau de travail. Ce processus privilégie les arts circassiens comme outil de prévention de l'itinérance et de pré-employabilité. Au final, 12 ateliers de création collective seront organisés avec la cohorte de jeunes.

JUSTIFICATION

Cette contribution permettra de soutenir financièrement ce projet en répondant aux enjeux de l'arrondissement dans le quartier où il a lieu.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Cette dépense est imputée, conformément aux interventions financières inscrites au présent dossier décisionnel. Le financement provient du Fonds de soutien financier en développement social de l'année 2018.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les activités réalisées par *Cirque Hors Piste* appuient l'action 9 "Lutter contre les inégalités et favoriser l'inclusion" du plan d'action de l'Administration municipale, intégré dans le *Plan Montréal durable 2016-2020.*

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ce projet, qui permettra de rejoindre 50 jeunes en situation d'itinérance ou de grande précarité, améliorera les conditions de vie de ces jeunes en leur offrant une alternative au mode de survie de la rue. Il permettra aussi de favoriser la rencontre entre ces jeunes et les résidents du quartier Centre-Sud.

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. L'organisme s'engage à fournir le rapport final à la date prévue à cet effet.

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

Geneviève LEDOUX
Assistante intervention loisirs

Tél : 514-872-8862
Télécop. : 514-868-4160

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-22

Frédéric BEAUDRY
Chef de division, par intérim

Tél : 514 872-1769
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Josée POIRIER
Directrice par interim
Tél : 514 872-7667
Approuvé le : 2018-11-23

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

Dossier # : 1185907002

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 août 2019, avec Cirque Hors Piste et accorder une contribution de 12 650 $ pour des ateliers de cirque et de création collective s'adressant aux jeunes en situation d'itinérance ou de grande précarité

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1185907002.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kemly DESTIN
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-26

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles
Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800 de Maisonneuve Est, 19ème 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, local 6, rue Alexandre-deSève, Montréal, Québec H2L 2T7, agissant et représentée par Karine Lavoie, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

N° d'inscription T.P.S. : n/a
N° d'inscription T.V.Q. : n/a
N° d'inscription d'organisme de charité : n/a

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme offre aux personnes ayant un parcours de vie marginalisé, un espace alternatif et inclusif de création et qu'il favorise l'apprentissage, individuel, social et collectif par le biais des arts du cirque, notamment auprès des personnes en situation d'itinérance ou à risque de l'être, en situation de grande pauvreté, ayant un problème de santé mentale et/ou un problème de toxicomanie;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE la Ville a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite politique 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);

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 la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social 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

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.

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 le 31 août 2019), 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 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 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 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 DOUZE MILLE SIX CENT CINQUANTE DOLLAR (12 650 $), 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 ONZE MILLE TROIS CENT QUATRE-VINGT-CINQ dollar (11 385 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de MILLE DEUX CENT SOIXANTE-CINQ dollar (1 265 $), au plus tard le 31 octobre 2019, après la remise 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 août 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 2 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.

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 1153, local 6, rue Alexandre-DeSève, 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, 19ème 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 (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__

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 ……. 20__ (Résolution ……..).

ANNEXE 1

PROJET

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).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Paraphes	
VILLE	CONTRACTANT

- 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

FONDS DE SOUTIEN EN DÉVELOPPEMENT SOCIAL

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 : Cirque Hors Piste	
Personne-ressource : Karine Lavoie	**Fonction : Direction**
Adresse postale : 1153 rue Alexandre De-Sève, bureau 6, Montréal, QC H2L2T7	
Téléphone : 514-248-1488	**Courriel : info@cirquehorspiste.com**

Mission de l'organisme

Cirque Hors Piste offre aux personnes ayant un parcours de vie marginalisé, un espace alternatif et inclusif de création. L'organisme favorise l'apprentissage, individuel, social et collectif par le biais des arts du cirque, notamment auprès des personnes en situation d'itinérance ou à risque de l'être, en situation de grande pauvreté, ayant un problème de santé mentale et/ou un problème de toxicomanie.

Description du projet

Le projet, d'une durée de 4 mois, vise à offrir aux jeunes en situation d'itinérance ou de grande précarité de l'arrondissement Ville-Marie, une série d'ateliers d'initiation en cirque social directement dans leur milieu (outreach) suivi d'un projet de pré-employabilité (Créations Collectives).

Description- ateliers d'initiation en cirque social
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, ces ateliers veulent également contribuer à une meilleure cohabitation sociale dans des zones où il y a présence de tensions entre résidents, commerçants et personnes marginalisées

Description- processus de Création Collective
Le processus de Créations Collectives offre à un groupe de 10 jeunes en situation d'itinérance ou de grande précarité différentes expériences de processus de création de cirque (les plateaux de travail intensif), au cours desquelles ils préparent ensemble une prestation. 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. Puis, à la toute fin des activités, les jeunes reçoivent une allocation financière. Si ce processus privilégie les arts circassiens comme outil de prévention de l'itinérance et de pré-employabilité, 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, ces plateaux de travail sont 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 processus de Créations Collectives 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.

Besoins auxquels répond le projet

Le projet se veut une alternative aux modes de survie liés à la rue que sont, par exemple, la sollicitation, le squeegee, le vol, la vente de drogue ou la prostitution. Les réponses proposées par le projet sont de cinq ordres, directement liés aux besoins des jeunes et recueillis au fil des années de travail avec eux : 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 (CdM, 2009). 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).

Problématique dans lequel s'inscrit le projet:

Le projet se déroulera principalement dans une zone géographique qui présente une importante densité de population et qui est particulièrement touchée par la pauvreté et l'exclusion sociale de personnes marginalisées. Il en résulte différentes tensions entre les groupes de population et une diminution du sentiment de sécurité de certains résidents. Nous observons un accroissement de la marginalisation des personnes ainsi qu'un accroissement des tensions.

Les personnes marginalisées vivent une importante précarité résidentielle, des problèmes reliés à la consommation de drogues, des problèmes de santé mentale en plus de la situation de pauvreté dans laquelle elles se trouvent. Ce projet invite à une cohabitation harmonieuse en accordant une attention particulière aux besoins des personnes marginalisées ainsi qu'aux besoins des résidents. Le projet est directement lié à trois des quatre principes directeurs du Plan d'action montréalais en itinérance. D'une part, renforcer l'exercice de la citoyenneté de personnes marginalisées en leur offrant un espace d'expression et de création. Aussi, le projet offrira des actions alternatives à l'itinérance en proposant un plateau de travail adapté favorisant une meilleure intégration sociale. Finalement, les ateliers d'initiation en cirque social proposés dans des lieux ciblés favoriseront une meilleure cohabitation sociale en offrant un espace de rencontre tant aux résidents qu'aux personnes marginalisées.

« Quand il y a l'atelier de cirque à Beaudry, il n'y a pas de conflit, tout semble être ok, ils devraient être là plus souvent » patrouilleur du pdq 22.

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
1. Contribuer à la mise en place de projets novateurs permettant de lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale	Utiliser les arts du cirque comme approche alternative d'intervention auprès de personnes en situation d'itinérance ou de grande précarité	- Mise en place d'une équipe tandem : instructeur de cirque et intervenant social - Formation des intervenants sur l'approche du cirque social
2. Soutenir les efforts pour intégrer les clientèles particulières suivantes : familles / personnes en situation de marginalité / communautés culturelles, immigrants ou nouveaux arrivants / personnes en situation de pauvreté ou d'exclusion	Favoriser le développement des habiletés reliées à la pré-employabilité chez les personnes en situation d'itinérance ou de grande précarité soit, les aptitudes à la communication et les compétences interpersonnelles, les aptitudes à la prise de décision et à la réflexion critique ainsi que les capacités d'adaptation et de gestion de soi;	- Organisation d'un plateau de travail adapté destinés aux jeunes en situation d'itinérance ou de grande précarité - Suivi individuels auprès des participants du plateau de travail - Adaptation du contexte de travail à la réalité de personnes en situation de grande précarité
3. S'assurer d'une offre de services variée pour répondre au développement global des citoyens dans une perspective de développement social	Favoriser une meilleure cohabitation sociale entre résidents et jeunes marginalisés	-16 ateliers d'initiation en cirque social dans des lieux sensibles -Accompagnement des jeunes participants (démarches sociales)

Activités offertes

Identifiez les activités que vous souhaitez offrir aux citoyens

Nombre d'activités	Types d'activités / services	Durée	Dates prévues	Nombre de participants
16	Atelier d'initiation en cirque social	**3 heures**	**13 mai au 30 août**	**50**
12	Processus de création collective	**5 heures**	**10 juin au 19 juillet**	**10**

Impacts du projet

Identifiez les impacts souhaités du projet la façon de les évaluer

Impacts	Moyens d'évaluation des impacts
Amélioration des conditions de vie de jeunes en situation d'itinérance ou de grande précarité en leur offrant une alternative au mode de survie de rue	Fiche d'objectifs, suivi individuels, bilan de groupe et individuels, rencontre un mois après le processus
Rejoindre 50 jeunes en situation d'itinérance ou de grande précarité dans le cadre des ateliers d'initiation en cirque social	Cahier de bord
Favoriser la rencontre entre jeunes en situation d'itinérance ou de grande précarité et résidents du quartier centre-sud	Cahier de bord, témoignages lors du spectacle dans la communauté, rencontre bilan

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
Direction Cirque Hors Piste	**coordination**	**BAC**
Instructeur de cirque social-ateliers d'initiation	**Planification et animation des ateliers d'initiation en cirque social**	**AEC**
Intervenant- atelier d'initiation en cirque social	**Promotion, intervention psychosociale, accompagnement**	**BAC**
Instructeur de cirque social-création collective	**Animation plateau de travail-création collective**	**AEC**
Intervenant- création collective	**Intervention psychosociale pendant le processus de création collective, utilisation des outils de suivi, accompagnement des jeunes, animation des discussions**	**BAC**
Aide-instructeur	**Soutien à l'animation d'ateliers d'initiation en cirque social**	**Expérience comme participant en cirque social**

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

Cactus	Ressources humaines, promotion et recrutement des participants	
Dans la rue, Refuge des Jeunes, Diners St-Louis, Passages, Rézo	Promotion, recrutement	
En Marge 12-17	Ressources humaines, promotion et recrutement des jeunes	
Cirque du Soleil	Soutien financier	Coordination, matériel, formation maquillage : 5482,00$

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. Coordination	25,67/hr x 3 hrs/sem x 16 sem	3h x 16 sem x 23,79$= 1232 +253$(AS)= 1485,00$	1485,00$
2. Instructeur de cirque-ateliers	23,79$/hr x 3h/sem x 16 sem	3h x 16 sem x 23,79$= 886$ +143,99$(As)= 1029,60$	1029,00$
3. Instructeur de cirque-création collective	23,79$/hr x 80 hrs x 2 instructeurs	80 hr x 23,79$=1903$+ 309$(AS)= 2213$ x 2= 4425$	4425,00$
4. aide-instructeur	14,00$hr x 3 hrs x 16 sem	3 hrs x 16 sem x 14$=672$ + 109$(AS)= 781$	781,00$
5. Allocation participants	300$ (montant total, 1 mois d'implication)	300$ x 10 jeunes= 3000$	3000,00$
TOTAL			10 720,00$

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
TOTAL	

Promotion et activités	Coût
Collations	**730$**

TOTAL	**730$**

Frais administratifs, s'il y a lieu (ex : tenue de livres, papeterie) **(Maximum 10% de la valeur de la contribution)**	
Catégorie	**Coût**
Frais administratifs	**1200$**
TOTAL	**1200**

Ressources humaines	**Sous-total :10 720,00$**
Ressources matérielles	**Sous-total :**
Promotion et activités	**Sous-total : 730,00$**
Frais administratifs	**Sous-total :1200,00$**
Contribution demandée	**Total : 12 650$**

Informations supplémentaires

Calendrier de réalisation du projet (entre le 13 mai et le 30 août 2019_)

Date prévue de début du projet : 13 mai 2019

Date de remise du rapport d'étape (si applicable) : _____

Date prévue de la fin de projet : 30 août 2019

Date de remise du rapport final (max 30 jours après la date de fin de projet) : 30 septembre 2019

Engagement de l'organisme

Note : L'engagement de l'organisme est une demande du Vérificateur général.

Nous soussigné (nom de l'organisme) Karine Lavoie_____

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 :

_____

Représentant désigné par l'organisme pour la présente convention

Date : 18 novembre 2018_____

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1185907002

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.	Cirque Hors Piste	423953

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Provenance: fonds de développement social de l'année 2018. Numéro d'imputation: 306125-05803-61900-016491

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant			12 650,00 $					**12 650,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 4

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	13	mai	2019		31	août	2019

Formulaire complété par : Annie Gauthier

Prénom, nom

Date et heure système : 26 novembre 2018 09:04:48

Ville-Marie Montréal

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

N° de dossier : 1185907002

- 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 août 2019, avec Cirque Hors Piste pour la réalisation d'ateliers de cirque et de création collective s'adressant aux jeunes en situation d'itinérance ou de grande précarité;

  Accorder, à cette fin, une contribution de 12 650 $.

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) **12 650,00 $**

	Années antérieures	**2019**
Montant		12 650,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: **12 650,00 $**

	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 bons de commande seront créés en 2019, lorsque les budgets seront disponibles.
- 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: **2018-11-26**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.11

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1185038003

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 l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud, se terminant le 31 décembre 2021, dans le cadre des programmes « Activités de sports et de loisirs, Jeunesse et Club sportif »; ainsi que pour le soutien à la mission pour les volets « Accueil, surveillance et entretien sanitaire et « Gestion et opération d'installation aquatique » et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution annuelle maximale de 810 418 $, pour un montant total de 2 431 254 $

D'approuver la convention avec l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud, se terminant le 31 décembre 2021, dans le cadre des programmes , Activités de sports et de loisirs, Jeunesse et Club sportif; ainsi que pour le soutien à la mission pour Accueil, surveillance et entretien sanitaire et Gestion et opération d'installation aquatique D'accorder, à cette fin, et à même le budget de fonctionnement, une contribution annuelle maximale de 810 418 $, pour un montant total de 2 431 254 $;

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

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-29 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 # :1185038003

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 l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud, se terminant le 31 décembre 2021, dans le cadre des programmes « Activités de sports et de loisirs, Jeunesse et Club sportif »; ainsi que pour le soutien à la mission pour les volets « Accueil, surveillance et entretien sanitaire et « Gestion et opération d'installation aquatique » et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution annuelle maximale de 810 418 $, pour un montant total de 2 431 254 $

CONTENU

CONTEXTE

Soucieux d'offrir un service de qualité à ses citoyens, l'arrondissement de Ville-Marie soutient des organismes à but non lucratif (OBNL) intervenant en activités physiques et de loisir et en développement social, afin de leur offrir une programmation variée d'activités adaptées à tous les goûts et à tous les âges.
En ce sens, l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud (ASCCS) offre de nombreuses activités de sports, de loisirs et aquatiques accessibles, diversifiées et de qualité.
Le présent dossier recommande l'approbation de la nouvelle convention , la précédente se terminant le 31 décembre 2018, pour une durée de 3 ans et l'octroi d'une contribution annuelle de **810 418 $** pour les programmes Activités de sports et de loisirs, Club sportif, Jeunesse ainsi que pour un soutien à la mission pour l' Accueil, surveillance, entretien sanitaire ainsi que la Gestion et l'opération d'installation aquatique.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA17 240527: Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2018, avec l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud pour les programmes « Accueil, surveillance et entretien sanitaire, Camp de jour », « Programmation d'activités de sports et de loisirs, Club sportif, Gestion et opération d'installation aquatique » et « Génération jeunesse » et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 860 418 $
CA14 24 0697: Approuver la convention, pour les années 2015, 2016 et 2017, avec l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud pour les programmes Accueil, surveillance et entretien sanitaire, Camp de jour, Programmation d'activités de sports et de loisirs, Club sportif, Gestion et opération d'installation aquatique et Génération jeunesse et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution annuelle de 860 418 $, pour un montant total de 2 581 254 $

DESCRIPTION

L'arrondissement de Ville-Marie reconnaît que l'ASCCS est un lieu significatif dans l'arrondissement Ville-Marie qui, par son offre d'activités, dynamise le milieu de vie et améliore la qualité de vie des citoyens du secteur. La participation des citoyens aux activités de sports et de loisirs qu'offre l'organisme constitue, pour eux, un levier de développement individuel et social.
Par la signature de cette convention, l'arrondissement octroi une contribution financière à l'organisme dans différents programmes :

- **Programme d'activités de sports et de loisirs** permettant d'offrir une programmation d'activités de sports et de loisirs de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire;
- **Programme jeunesse** permettant la programmation d'activités sociales, culturelles, physiques et sportives qui favorisent le développement d'adolescents actifs, autonomes et responsables;
- **Programme club sportif** permettant aux clubs sportifs d'offrir aux jeunes de l'arrondissement de 17 ans et moins la possibilité de développer la pratique d'une discipline sportive Club de patinage de vitesse et club aquatique.

Ainsi que pour:

- **Soutien à la mission accueil, surveillance et entretien sanitaire** permettant d'assurer un accueil courtois aux personnes fréquentant le centre, de maximiser l'utilisation des espaces disponibles, d'accueillir les autres organismes du milieu tout en assurant le bon fonctionnement et la sécurité des installations ;
- **Soutien à la mission gestion et opération d'installations aquatiques** permettant l'accueil et la gestion de l'installation, la programmation des activités et l'entretien des équipements.

JUSTIFICATION

Par sa contribution financière, l'arrondissement veut assurer à ses citoyens un accès à des services répondant à leurs besoins.
En fonction des différents programmes, l'organisme offre des services et des activités aux citoyens de l'arrondissement de Ville-Marie en priorisant les jeunes de 17 ans et moins.
L'ASCCS, met également à la disposition des autres organismes partenaires de l'arrondissement et à la CSDM des locaux et des plateaux sportifs pour mieux répondre aux besoins de l'ensemble des citoyens du milieu.

Étant reconnu comme un milieu de vie significatif, l'organisme, ouvert 361 jours par année, possède 10 656 membres actifs. L'organisme prend un soin particulier d'accueillir les enfants et adolescents dans ses différentes activités. Il est à noter que de ce nombre on compte 6625 enfants qui fréquentent l'ASCCS.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Tel que précisé dans les interventions financières au dossier. Voici la répartition des montants annuellement :
Programmes
Activités de sports et de loisirs 191 314 $ 306125-07123-61900

Club Sportif (club de patinage de vitesse et club aquatique) 8 534 $ 306125-07123-61900

Jeunesse 74 646 $ 306125-07123-61900

Soutien à la mission
Accueil surveillance et entretien sanitaire 207 600 $ 306125-07123-61900

Gestion et opération d'installations aquatiques 328 324 $ 306193-07151-61900

Total 810 418 $

DÉVELOPPEMENT DURABLE

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le développement et l'accessibilité aux activités ont un impact direct sur la santé et les saines habitudes de vie des utilisateurs (jeunes, adultes, aînés et familles).

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les activités de l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud figurent dans les outils de promotion et sur le site Internet de l'arrondissement de Ville-Marie. L'organisme prépare et distribue aux citoyens des feuillets d'information sur sa programmation et possède son propre site Internet, une page Facebook et une infolettre hebdomadaire.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Des rencontres ont lieu régulièrement entre le personnel de l'organisme (coordonnateur, directeur général) et l'agent de développement du secteur.
Une évaluation formelle, en fonction des attentes spécifiées à l'organisme lors de la signature de la convention, 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 (Kemly DESTIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Maryse ROBITAILLE
Agente de développement

Tél : 514 872-9631
Télécop. : 514 868-4160

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-26

Frédéric BEAUDRY
Chef de division, par intérim

Tél : 514 872-9631
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Josée POIRIER
Directrice, par intérim
Tél : 514 872-1769
Approuvé le : 2018-11-26

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

Dossier # : 1185038003

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 l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud, se terminant le 31 décembre 2021, dans le cadre des programmes « Activités de sports et de loisirs, Jeunesse et Club sportif »; ainsi que pour le soutien à la mission pour les volets « Accueil, surveillance et entretien sanitaire et « Gestion et opération d'installation aquatique » et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution annuelle maximale de 810 418 $, pour un montant total de 2 431 254 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1185038003.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kemly DESTIN
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-26

Nathalie N HÉBERT
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 868-4567
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Convention :

2019 Convention.doc

Annexe 1:

593_VM_soutienfinancier_formulaire_clubsportif_v5_AQUAS.PDF

593_VM_soutienfinancier_formulaire_clubsportif_v5_CPV.PDF

593_VM_soutienfinancier_formulaire_activitésphysiques_v5.pdf

593_VM_soutienfinancier_formulaire_jeunesse_v5.pdf

Ventilation2019_piscine.pdfVentilation2019_accueil.pdf

Plan d'action:

Plan d'action - Club sportif Aqua 2019-2021.pdf

Plan d'action - Club sportif CPV 2019-2021.pdfPlan d'action - act loisirs 2019-2021.pdf

Plan d'action - Jeunesse 2019-2021.pdfPlan_action__Gestion aquatique.pdf

Plan_action__Accueil.pdf

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.12

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1184951012

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. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs
Projet :	-
Objet :	Approuver l'entente entre l'arrondissement de Ville-Marie et la Commission scolaire de Montréal visant à régir le partage des installations et des équipements scolaires et municipaux

IL EST RECOMMANDÉ :
1. D'approuver l'entente entre l'arrondissement de Ville-Marie et la Commission scolaire de Montréal visant à régir le partage des installations et des équipements scolaires et municipaux.

2. Déléguer à la Direction de la culture, des sports, des loisirs et développement social de l'arrondissement de Ville-Marie l'élaboration et la conclusion des conventions d'utilisation avec les écoles de la Commission scolaire de Montréal sur son territoire.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-26 11:56

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 # :1184951012

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. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs
Projet :	-
Objet :	Approuver l'entente entre l'arrondissement de Ville-Marie et la Commission scolaire de Montréal visant à régir le partage des installations et des équipements scolaires et municipaux

CONTENU

CONTEXTE

La question des écoles et de leur rôle dans la qualité de vie des citoyens est un enjeu crucial pour attirer et retenir les familles à Montréal. Par leur offre de services, équipements, installations et infrastructures, les commissions scolaires et la Ville de Montréal interviennent auprès des mêmes citoyens et poursuivent par conséquent certains objectifs communs. C'est pourquoi la question a été identifiée comme prioritaire dans l'Entente Réflexe Montréal signée par la Ville et le Gouvernement du Québec en décembre 2016. Depuis de nombreuses années, plusieurs défis ont été identifiés dans les relations entre la Ville et les commissions scolaires. Afin de répondre à certains de ces enjeux, la Ville oeuvre au sein de comités avec les commissions scolaires et le Gouvernement du Québec. Ces travaux s'appuient sur plusieurs grands principes comme :
- maximiser l'utilisation des installations au bénéfice des citoyens;
- favoriser l'accessibilité des installations de proximité aux citoyens. Ceux-ci bénéficient de l'accessibilité aux installations de culture, de loisirs et sports, qu'elles soient municipales ou scolaires;
- poursuivre des objectifs communs, tels que : favoriser l'adoption de saines habitudes de vie par les jeunes et les familles, la réussite et la persévérance scolaire et l'égalité des chances;
- assurer un lien de collaboration positif entre les institutions sur le territoire (écoles, arrondissements, organismes);
- reconnaître la contribution des différents acteurs à la réussite scolaire et le bien-être des Montréalaises et Montréalais;
- favoriser une plus grande ouverture des écoles sur la communauté.

Dans cette perspective, l'Entente «Réflexe Montréal» signée en décembre 2016 entre la Ville et le Gouvernement du Québec prévoyait (article 1.2.5) la mise sur pied d'un groupe de travail réunissant la Ville et le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MÉES) afin d'examiner les moyens de favoriser une utilisation partagée des infrastructures

et des équipements scolaires et municipaux. Le groupe de travail dispose d'un délais de deux ans pour identifier les pistes de solution et définir les termes d'une entente.

Un groupe de travail sur l'utilisation partagée des installations et des équipements scolaires et municipaux, composé des représentants du MÉES, du Secrétariat à la région métropolitaine (SRM) et de la Ville de Montréal, a donc été mis en place en décembre 2017. Il a procédé à la confection d'un projet d'entente soumis ici aux instances municipales. Se sont ajoutés à ce comité des représentants des cinq commissions scolaires présentes sur le territoire de Montréal, du Service de la diversité sociale et des sports (SDSS) et des représentants des arrondissements. Le Bureau des relations gouvernementales et municipales assure la coordination du dossier pour la Ville.

La Ville et le MÉES ont d'abord procédé à l'identification des enjeux à aborder au sein du comité. De part et d'autres, les enjeux suivants ont été identifiés : le dédoublement des coûts en infrastructures et en ressources humaines pour la planification, le manque de coordination pour l'atteinte d'objectifs communs, les difficultés relatives aux modalités d'utilisation des installations ainsi que la gestion des ententes. Les commissions scolaires, le MÉES et la Ville se sont donc entendus pour qu'une nouvelle entente favorise des écoles qui soient ouvertes sur la communauté et qui permettent aux citoyens de bénéficier le plus possible des infrastructures scolaires. Réciproquement, l'entente proposée favorise une utilisation accrue, pour les élèves des commissions scolaires, des équipements et installations de sports et loisirs de la Ville de Montréal.

Par ailleurs, il importe de souligner que, selon le partage des compétences prévu dans la charte de la Ville de Montréal relativement aux installations et équipements de sports, loisirs et culture, une entente portant sur des équipements et installations relevant des arrondissements doit être approuvée par chacun des arrondissements concernés, tandis qu'une entente pour des équipements et installations relevant de la Ville doit être approuvée par les instances de la Ville.

Il est donc recommandé que le conseil d'arrondissement approuve l'entente avec la commission scolaire de Montréal et l'arrondissement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM 18 1263 Approuver l'entente entre la Ville de Montréal, le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, le Secrétariat à la région métropolitaine et les commissions scolaires de Montréal visant à régir le partage des installations et des équipements scolaires et municipaux

DESCRIPTION

Ce projet d'entente vise à régir le partage des installations et des équipements municipaux et scolaires au bénéfice des citoyennes et des citoyens de l'arrondissement de Ville-Marie et à harmoniser les conditions actuellement très diversifiées des ententes de ce type en vigueur entre les arrondissements ou la Ville centre et les commissions scolaires.
L'un des éléments les plus notables du projet d'entente est le principe de l'élimination de la tarification entre les commissions scolaires, les arrondissements et la Ville centre.

Si le projet d'entente concerne les installations et équipements déjà construits, les mêmes principes s'appliqueront pour les installations et équipements qui seront construits dans l'avenir. D'ailleurs, il est convenu dans les «attendus» du préambule de l'entente que c'est sur la base d'une même compréhension des besoins constants et évolutifs de la population de leur territoire commun que la Ville et les commissions scolaires partagent une volonté de coordonner la planification de leurs installations et équipements afin de contribuer ensemble au développement des quartiers et des milieux de vie.

L'objectif général de l'entente est de prévoir des modalités administratives simplifiées, limitant la facturation et s'appliquant à la très grande majorité des situations de partage des installations et équipements scolaires et municipaux.

Le projet d'entente précise les obligations et modalités de respect des obligations de la Ville et des commissions scolaires. Notamment, les commissions scolaires mettront prioritairement leurs installations et équipements à la disposition de la Ville, aux fins des activités de la Ville, quand elles ne sont pas utilisées dans le cadre des programmes d'activités des commissions scolaires ou quand elles ne sont pas déjà occupées par un tiers en vertu d'une entente. Réciproquement, la Ville met prioritairement ses installations et équipements à la disposition des commissions scolaires de son territoire, sur les heures de classe, pour leurs activités quand elles ne sont pas déjà occupées par un tiers en vertu d'une entente.

Le projet d'entente établit de manière générale et non exclusive une liste des installations et équipements municipaux et scolaires qui seront exemptes de facturation (article 10). Les installations pouvant faire l'objet de facturation se limitant à des situations exceptionnelles ou à des locaux à vocation particulière. De telles situations exceptionnelles devraient faire l'objet d'ententes particulières entre les parties.

Précisons que le projet d'entente s'accompagne d'un gabarit de convention d'utilisation qui a pour but d'établir l'ensemble des modalités techniques et administratives pour l'utilisation partagée des installations et infrastructures visées de la Ville, des arrondissements et des commissions scolaires.

Des mécanismes de suivi et de reddition de compte, notamment un comité de mise en oeuvre, sont prévus dans l'entente dont la durée sera de dix ans, renouvelable, à partir de la signature.

JUSTIFICATION

L'entente vise à accroître l'accessibilité de la population des quartiers de Montréal aux équipements et installations administrés par les commissions scolaires, la Ville et les arrondissements. De plus, elle permettra à la Ville, aux arrondissements et aux commissions scolaires d'harmoniser et de simplifier les mécanismes de partage des équipements collectifs municipaux et scolaires, de réduire les coûts d'administration et de ressources humaines et d'éliminer, règle générale, la tarification que s'appliquent mutuellement les commissions scolaires et la Ville et les arrondissements.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'entente n'implique en elle-même aucun déboursé.
Toutefois, le gabarit de convention d'utilisation joint en annexe de l'entente, lequel servira de modèle pour les conventions d'utilisations (aspects plus opérationnels) à être convenues entre l'arrondissement de Ville-Marie et la Commission scolaire de Montréal, comporte une proposition générique de compensation pour usure prématurée des installations et équipements par l'une ou l'autre des Parties. À la section 2 du gabarit de convention d'utilisation, il est préconisé que cette formule de compensation s'établisse au pourcentage d'utilisation des installations et équipements sur une base annuelle.

Il reviendra au comité de mise en oeuvre des ententes entre la Ville, les arrondissements et les commissions scolaires de proposer des mécanismes plus précis de compensation mutuelle pour usure prématurée des installations et équipements. Un suivi sur l'établissement d'une formule de compensation plus précise et homogène pour toutes les

ententes signées pourra être fait auprès des instances de la Ville douze mois après la signature de la présente entente. Ce mécanisme de compensation mutuelle devra être établi sur la base de données probantes.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les ententes qui seront éventuellement signées par l'arrondissement favorisent une meilleure qualité de vie dans les quartiers par son objectif fondamental qui est d'accroître l'accessibilité des citoyennes, des citoyens et des élèves aux équipements collectifs municipaux et scolaires, favorisant ainsi de saines habitudes de vie.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Avec l'abolition de la tarification entre les parties prévue au projet d'entente, les frais évités par les arrondissements et la Ville se chiffrent à un minimum de 1,4 M$, (moyenne annuelle du bilan des revenus et dépenses des arrondissements de la Ville pour les années 2015, 2016 et 2017). Dans la mesure où les commissions scolaires pouvaient augmenter leur tarification dans les prochaines années, il faut considérer que ces économies de 1,4 M$ constituent un minimum. En 2017, ce chiffre s'élevait à 1,7 M$.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

- Un communiqué du MÉES, rédigé conjointement avec la Ville et comprenant une citation de la Mairesse, Mme Valérie Plante, a été diffusé le 21 août 2018. Le communiqué dévoile la conclusion d'une «entente de principe» qui favorisera le partage d'infrastructures scolaires et municipales entre la Ville de Montréal, ses arrondissements et les cinq commissions scolaires.
Cette entente a été adoptée distinctement par le conseil municipal et sera adoptée ensuite par les dix-neuf conseils d'arrondissements.

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, règlements et encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Richard ARTEAU, Service du développement économique

Lecture :

Richard ARTEAU, 26 novembre 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Valérie LEDUC
Agente de développement - Expertise

Tél : 514 868-5133
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-23

Frédéric BEAUDRY
Chef de division, par intérim

Tél : 514 872-1769
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Josée POIRIER
Directrice, par intérim
Tél : 514 872-1769
Approuvé le : 2018-11-23

Entente régissant le partage des installations et des équipements scolaires et municipaux entre la Ville de Montréal, arrondissement de Ville-Marie et la Commission scolaire de Montréal

---

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, province de Québec, agissant et représenté par Monsieur Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée « la Ville »

ET

Commission scolaire de Montréal, personne morale de droit public ayant une adresse au 3737, rue Sherbrooke Est, Montréal, province de Québec, agissant et représentée par _____ dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu de _____;

ci-après appelée « la Commission scolaire »

La Ville et la Commission scolaire sont également individuellement et collectivement appelées « Partie » et « Parties »

ATTENDU QUE la Ville et la Commission scolaire recherchent les occasions d'innover et de revoir les façons de faire afin de contribuer à l'atteinte du plein potentiel des individus et à l'enrichissement collectif en favorisant, entre autres, la réussite scolaire des élèves et l'adoption de saines habitudes de vie par la population, dans une optique de saine gestion des fonds publics;

ATTENDU QUE les activités culturelles, sociales, éducatives, sportives et de loisirs procurent une valeur ajoutée pour les élèves, qu'elles contribuent à leur réussite scolaire ainsi qu'au mieux-être des citoyens;

ATTENDU QUE la Ville et la Commission scolaire ont des installations vouées à ces activités et reconnaissent la contribution de chacune des institutions à la mission de l'autre;

ATTENDU QUE l'Entente-cadre «Réflexe Montréal » sur les engagements du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal pour la reconnaissance du statut particulier de la métropole, conclue le 8 décembre 2016, prévoit l'examen des moyens pour favoriser une utilisation partagée des installations et équipements scolaires et municipaux et la définition des termes d'une entente;

ATTENDU QUE la Ville et la Commission scolaire souhaitent favoriser l'accessibilité ainsi qu'un meilleur partage de leurs installations et équipements scolaires et municipaux afin de maximiser leur utilisation et d'en faire bénéficier au plus grand nombre;

ATTENDU QUE la Ville et la Commission scolaire conviennent des principes que l'élève et le citoyen sont une seule et même personne, que les installations de chaque Partie font

l'objet de prêts mutuels et que l'objectif poursuivi est d'atteindre la plus grande équité possible dans le partage des installations;

ATTENDU QUE la présente entente s'applique également au partage d'installations et d'équipements rendu nécessaire lors de certaines situations d'urgence;

ATTENDU QUE la présente entente concerne les installations déjà construites et que pour les installations futures, les mêmes principes s'appliqueront;

ATTENDU QUE la Ville et la Commission scolaire sont conscientes des besoins constants et évolutifs de la population de leur territoire commun et qu'elles partagent une volonté de coordonner la planification du développement de leurs installations et équipements afin de contribuer ensemble au développement des quartiers et des milieux de vie;

ATTENDU QUE la présente entente s'inscrit dans un partenariat renouvelé où le respect, la prise en compte des réalités et de la mission de chacun, ainsi que la collaboration sont mis de l'avant;

ATTENDU QUE ce partenariat renouvelé ne devrait générer aucune perte financière significative pour la Ville et la Commission scolaire et que la présente entente doit par conséquent s'accompagner d'un financement additionnel provenant du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur équivalent à la perte nette que pourront subir certaines commissions scolaires à la suite de l'application des principes établis à la présente entente;

ATTENDU QUE la présente entente vise également à simplifier les processus existants concernant la gestion des ententes entre les Parties;

ATTENDU QUE selon le partage des pouvoirs établis par la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, la présente entente ne porte que sur les équipements et installations relevant d'un conseil d'arrondissement;

ATTENDU QUE certaines ententes existantes entre la Ville et la Commission scolaire prévoient des conditions particulières; que ces ententes trouvent application eu égard aux installations relevant du conseil d'arrondissement et qu'elles devront être révisées dans le cadre de la mise en application de la présente entente;

ATTENDU QUE la présente entente porte également sur les installations et équipements scolaires mis à la disposition des écoles et que l'approbation des conseils d'établissement est requis dans les cas prévus à l'article 93 de la *Loi sur l'instruction publique* (RLRQ, chapitre I-13.3);

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 la Commission scolaire;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.

1. Définitions

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

Installations de la Commission scolaire

Les installations de la Commission scolaire sont notamment les installations sportives et culturelles, ainsi que les installations à fonctions polyvalentes et communautaires des écoles des commissions scolaires, comme identifié à l'article 10, ainsi que les services connexes tels que les toilettes, les douches, les locaux de rangement et les vestiaires.

Installations de la Ville

Les installations de la Ville sont notamment, les parcs, les terrains sportifs et les installations sportives et culturelles spécialisées, tel qu'identifié à l'article 10, ainsi que les services connexes tels les toilettes, les douches, les locaux de rangement et les vestiaires.

Activités de la Commission scolaire

Les activités de la Commission scolaire sont de nature scolaire ou parascolaire :

Activité scolaire : Une activité scolaire est toute activité organisée ou sanctionnée par un responsable autorisé de la commission scolaire ou par une direction d'école d'une commission scolaire pour des fins pédagogiques. Elle est de nature sociale, culturelle, éducative ou sportive, destinée aux élèves d'une ou plusieurs écoles et elle a lieu habituellement pendant les heures régulières d'enseignement.

Activité parascolaire : Une activité parascolaire est toute activité organisée ou sanctionnée par un responsable autorisé de la commission scolaire ou par une direction d'école de la commission scolaire pour des fins d'activités communautaires. Elle est de nature sociale, culturelle, éducative ou sportive, destinée aux élèves d'une ou plusieurs écoles et elle a lieu habituellement après les heures régulières d'enseignement.

Activités de la Ville

Une activité de la Ville est toute activité communautaire, culturelle, sportive, physique ou scientifique, à but non lucratif, et ce, pour une clientèle régulière, organisée ou sanctionnée par la Ville.

2. Exclusions

Sont exclues de cette entente :

1. Les situations de partage des installations et équipements qui ont fait ou feront l'objet d'une entente particulière entre une Commission scolaire et la Ville ou entre l'une des Parties et des tiers. Ces situations devraient être limitées à des cas exceptionnels et l'entente particulière en découlant doit respecter les principales modalités de l'entente.
2. Sous réserve d'une entente entre les Parties, conformément à l'alinéa 5 de l'article 3, toutes activités tenues par des organismes autres que ceux avec lesquels la Ville a une entente.
3. Toutes activités incompatibles avec la mission de la Commission scolaire ou de la Ville, non assurables ou dommageables pour l'intégrité des locaux ou des bâtiments.

4. Les parcs-écoles ayant fait l'objet d'une entente spécifique entre la Ville et la Commission scolaire.

3. Entente générale

L'objectif général de l'entente est de prévoir des modalités administratives simplifiées limitant la facturation et s'appliquant à la très grande majorité des situations de partage des installations et équipements scolaires et municipaux. Les situations de partage non couvertes par la présente entente devraient être exceptionnelles, respecter les grands

principes de l'entente et faire l'objet d'une convention d'utilisation jointe en annexe à celle-ci. Les critères pour déterminer les exceptions seront établis par les signataires de l'entente.

Les conventions d'utilisation, entre la Ville et les directions d'écoles ou la Commission scolaire, devront respecter les principes établis dans la présente entente.

Obligations de la Commission scolaires

La Commission scolaire met prioritairement à la disposition de la Ville, aux fins des activités de la Ville, les installations de ses écoles sises dans les limites du territoire de l'arrondissement, à la demande de la Ville, quand elles ne sont pas utilisées dans le cadre des programmes d'activités de la Commission scolaire ou quand elles ne sont pas déjà occupées par un tiers en vertu d'une entente. La Commission scolaire met à la disposition de la Ville un local de rangement ou permet l'installation de moyens de rangement, lorsque possible.

Obligations de la Ville

La Ville met prioritairement à la disposition de la Commission scolaire de son territoire, pour ses activités, les installations municipales à la demande de la Commission scolaire pour ses activités quand elles ne sont pas utilisées dans le cadre des programmes de la Ville ou quand elles ne sont pas déjà occupées par un tiers en vertu d'une entente. La Ville met à la disposition de la Commission scolaire un local de rangement ou permet l'installation de moyens de rangement, lorsque possible.

Modalités de respect des obligations

La Ville ne peut utiliser les installations de la Commission scolaire pour des tiers, autres que les organismes avec lesquels elle a conclu une entente, sans le consentement de la Commission scolaire.

Une liste des organismes pour lesquels la Ville se porte garante lorsqu'ils occupent des installations de la Commission scolaire pour le compte et au nom de la Ville, sera mise à jour annuellement par la Ville et fournie à la Commission scolaire à titre informatif et aux fins de concertation.

Les installations mises à la disposition de la Commission scolaire sont utilisées par les élèves des écoles sises dans les limites du territoire de l'arrondissement.

4. Horaires d'utilisation

La Ville dans les installations de la Commission scolaire

De la fin du mois d'août à la fin du mois de juin, les horaires d'utilisation par la Ville dans les installations de la Commission scolaire sont concurrents aux horaires et aux besoins de la Commission scolaire. Les installations de la Commission scolaire sont à la disposition de la Ville généralement de 19h à 23h du lundi au vendredi et de 7h à 23h le samedi et le dimanche.

De la fin du mois de juin à la fin du mois d'août, les installations de la Commission scolaire sont à la disposition de la Ville généralement de 6h30 à 23h du lundi au vendredi et de 6h30 à 22h le samedi et le dimanche, sous réserve des travaux d'entretien qui doivent être effectués durant l'été. Les dates de début et de fin seront validées chaque année en fonction du calendrier scolaire.

Les besoins de la Commission scolaire demeurent prioritaires en tout temps pour l'occupation de leurs locaux après les heures de classe pour des activités-école ou des rencontres, notamment les activités parascolaires, les spectacles, les rencontres de parents, la remise de bulletin, ou des activités exercées par des tiers en vertu d'une

entente. Toutefois, les jours et les heures d'utilisation par la Commission scolaire pour ces activités-école sont prévus d'avance et inclus dans les jours et heures d'utilisation remises à la Ville à l'article 5.

La Commission scolaire dans les installations de la Ville

Les besoins de la Ville demeurent prioritaires en tout temps pour l'utilisation de ses installations offertes à la communauté. La Ville s'engage toutefois à mettre ses installations prioritairement à la disposition des élèves pendant les heures de classe.

Lorsque les besoins des Commissions scolaires du territoire de l'arrondissement visent une même installation de la Ville aux mêmes heures, la Ville partage ces heures en fonction du prorata des élèves inscrits dans les Commissions scolaires de son territoire.

5. Échéancier des mises en disponibilité des installations

La Commission scolaire

À la fin du mois de juin, la Commission scolaire fait connaître à la Ville les jours et les heures qu'elle prévoit utiliser dans ses installations pour l'année suivante (de septembre à août). Ces jours et heures d'utilisation incluent les prévisions pour les activités-écoles mentionnées à l'article 4 et pour lesquelles la Commission scolaire demeure prioritaire (parascolaire, spectacles, rencontre de parents, remise de bulletin, etc.) ainsi que pour les travaux prévus.

La Commission scolaire confirme à la Ville l'utilisation de ses installations et remet les jours et les heures non utilisées au début de chaque période (septembre et janvier) ainsi qu'à la suite de la première rencontre des conseils d'établissement, en septembre. Ces jours et heures d'utilisation incluent les activités-écoles mentionnées à l'article 4 et pour lesquelles la Commission scolaire demeure prioritaire (parascolaire, spectacles, rencontre de parents, remise de bulletin, etc.) ainsi que les travaux prévus.

Dans les trente (30) jours suivant la réception des informations prévues ci-dessus, la Ville communique à la Commission scolaire l'utilisation qu'elle souhaite faire des installations de la Commission scolaire ainsi que les horaires prévus à cet effet (les jours et les heures).

La Ville

La Ville confirme à la Commission scolaire l'utilisation de ses installations, incluant les travaux prévus, et remet les jours et les heures non utilisés au début de septembre et de janvier.

Dans les trente (30) jours suivant la réception des informations prévues ci-dessus, la Commission scolaire communique à la Ville l'utilisation qu'elle souhaite faire des installations de la Ville ainsi que les horaires prévus à cet effet (les jours et les heures).

La Ville et la commission scolaire

En plus des jours et heures d'utilisation, la Commission scolaire et la Ville doivent également identifier les installations accessibles aux personnes handicapées, à des fins de planification des activités.

6. Annulations et modifications

L'une ou l'autre des Parties pourra annuler les activités programmées dans les situations suivantes :

- En cas de travaux imprévus;
- Si la sécurité des occupants est compromise;
- En cas de force majeure;
- Pour tout autre motif, au maximum de 5 jours durant l'année scolaire par établissement.

À moins d'un cas de force majeure, la Commission scolaire ou la Ville avisera l'autre Partie d'une annulation au moins 10 jours ouvrables avant la date prévue de l'utilisation. Dans la mesure de leurs possibilités, la Commission scolaire ou la Ville offrira à l'autre Partie un lieu d'occupation en remplacement.

7. Entretien et modalités d'utilisation

Chaque Partie est responsable de l'entretien de ses installations et en assume les frais, à moins d'une entente spécifique.

Chaque Partie s'engage à fournir des installations en bon état d'entretien et pouvant servir aux usages auxquels elles sont destinées.

L'entretien physique annuel et périodique est assuré par chacune des Parties dans ses installations.

Chaque Partie doit, en tout temps, prendre les moyens nécessaires pour assurer la santé et la sécurité des usagers.

Une compensation peut être prévue relativement à la surutilisation des espaces par chacune des Parties pour prévenir l'usure prématurée des bâtiments et des locaux.

Chaque Partie conviendra, dans une Convention d'utilisation des modalités d'utilisation et de la remise en état des installations, ainsi que les responsabilités des utilisateurs.

8. Bris et remplacement

Le remplacement ou la réparation lié à un bris ou à un acte de vandalisme dû au fait de la Partie « occupante » ou de l'un de ses usagers est sous la responsabilité de la Partie qui met à la disposition de l'autre Partie ses installations et elle facturera la Partie « occupante » en conséquence. La facturation des dommages encourus par la Partie qui met à la disposition de l'autre Partie ses installations doit être accompagnée des pièces justificatives.

La Partie ayant subi le dommage devra aviser l'autre Partie du bris ou dommage dans un délai raisonnable et mettre à sa disposition toutes les ressources et les éléments pouvant raisonnablement aider à l'identification du ou des responsables.

9. Surveillance des installations

De façon générale, chaque Partie assurera la surveillance des installations lors de la tenue de ses activités dans les installations de l'autre Partie, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. Toutefois, pour certains types d'activités nécessitant une surveillance spécialisée (notamment dans une installation aquatique ou une installation où du personnel spécialisé doit opérer des équipements techniques), le propriétaire des installations sera responsable de celle-ci.

10. Facturation

De façon générale, le partage des installations et équipements scolaires et municipaux est exempt de facturation. De façon non exclusive, les installations visées par cette exemption de facturation sont :

- les gymnases;
- les bibliothèques;
- les maisons de la culture;
- les installations aquatiques;
- les arénas;
- les parcs;
- les terrains sportifs extérieurs;
- les chalets de parc;
- les cours d'école;
- les auditoriums;
- les cafétérias;
- les centres sportifs;
- les courts de tennis extérieurs
- les terrains naturels et synthétiques;
- les services connexes (toilettes et douches, vestiaires, etc.);
- les salles de classe en période estivale, sous réserve du consentement des conseils d'établissement et des ententes avec des tiers.

Les installations pouvant faire l'objet d'une facturation se limitent à des situations exceptionnelles ou à des locaux à vocation particulière (salle des réunions des commissaires, salle de réunion de l'exécutif de la Ville et autres, ou lorsqu'une installation fait déjà l'objet d'une entente spécifique avec un organisme tiers). Ces situations doivent faire l'objet d'une entente particulière entre la Ville et la Commission scolaire, demeurer dans le respect des principales modalités de la présente entente et être consignées dans une convention d'utilisation.

11. Modalités de gestion et de suivi

Un comité de mise en œuvre est mis en place à la signature de l'entente approuvée par le conseil municipal de la Ville, les Commissions scolaires, le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et le Secrétariat à la région métropolitaine et à la signature des ententes antre les arrondissements et les Commissions scolaires concernées. Il a pour mandat de veiller au respect des principes énoncés et de s'assurer de la bonne gestion de la présente entente et des ententes à être conclues entre le conseil municipal, les autres conseils d'arrondissements et les Commissions scolaires. Il contribue à des relations fructueuses entre les Parties et identifie les solutions aux difficultés rencontrées. Il se réunit une ou deux fois par année.

Le comité se dote d'outils administratifs afin notamment de tenir une compilation précise des heures d'utilisation des installations partagées et de définir des indicateurs de résultat et d'en assurer le suivi.

Ce comité est formé de représentants de chacune des Commissions scolaires, de deux personnes de la Ville, de trois représentants des arrondissements et des représentants du MÉES et du Secrétariat à la région métropolitaine. Il est coprésidé par un représentant des Commissions scolaires et un représentant de la Ville.

12. Modalités de gestion des différends

Advenant un différend se rapportant à l'interprétation ou l'exécution de la présente entente, les Parties s'engagent à collaborer et à négocier de bonne foi dans le but de résoudre ce conflit.

Elles peuvent également, dans une convention d'utilisation (voir annexe jointe aux présentes), s'entendre sur des modalités de prévention et de règlement des différends, et sur des modalités en cas d'inexécution d'une obligation par l'une des Parties.

Les Parties conviennent de tenir une rencontre de révision de l'entente tous les douze mois, pour valider les suivis et permettre des améliorations.

13. Durée de l'entente

La présente entente a une durée de dix ans à compter de sa signature (par la dernière Partie à la présente), renouvelable, suivant l'accord des Parties.

14. Résiliation de l'entente

Chaque Partie peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente entente, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'autre partie, sur préavis écrit de douze (12) mois.

Les Parties conviennent expressément de n'exercer aucun recours l'une contre l'autre en raison de la résiliation de la présente entente.

15. Ententes antérieures de partage d'installations entre la Ville et les Commissions scolaires

Toute entente qui avait été conclue antérieurement à la présente entente devra être révisée, en tout ou en partie, à la suite de l'approbation de la présente entente par chacune des Parties. Ces ententes demeurent effectives en tout ou en partie selon chaque instance décisionnelle concernée de la Ville, sauf les clauses tarifaires, lesquelles ne sont plus applicables à l'exception des ententes déterminées par les Parties.

16. Signatures

Les PARTIES reconnaissent avoir lu et accepté toutes les clauses de l'entente,

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL, arrondissement de Ville-Marie

_____

Par : Monsieur Domenico Zambito
Secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de 2018

COMMISSION SCOLAIRE DE MONTRÉAL

_____
Par : (Inscrire le nom et le titre de la personne autorisée)

Le .....e jour de 2018

Cette entente a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie, le 5 e jour de décembre 2018 (Résolution _____).

Annexe
Convention d'utilisation modèle

Entente régissant le partage des installations et des équipements scolaires et municipaux entre la Ville, arrondissement de Ville-Marie et les commissions scolaires

Convention d'utilisation

Section 1

a. Modalités locales par commission scolaire et par établissement

Lorsque requis, la Ville et les Commissions scolaires peuvent convenir d'une Convention d'utilisation complémentaire indiquant les particularités locales. Ces Conventions d'utilisation peuvent notamment inclure :

- Les conditions d'utilisation des espaces;
- Les conditions d'utilisation du matériel;
- L'échéancier annuel;
- L'horaire des disponibilités;
- Le calendrier d'utilisations des installations des Parties (horaires et locaux);
- L'utilisation d'un outil de gestion commun pour les réservations et suivis;
- Les modalités en cas d'inexécution d'une obligation par l'une ou l'autre des Parties;
- L'entretien et les modalités d'utilisation des installations;
- La remise en état des installations;
- La responsabilité des utilisateurs.

b. Traitement des plaintes et règlement des différends

Dans le cadre de leur Convention d'utilisation, lorsque requis, la Ville et les Commissions scolaires peuvent également convenir de modalités de prévention et de règlement des différends complémentaires pour convenir de toutes particularités locales.

c. Personnes-ressources et processus d'escalade

1re étape
Commission scolaire : secteur administratif gérant l'entente.
Ville : agent de développement ou chef de division de l'arrondissement ou du service de la Ville concerné.

2e étape
Commission scolaire : direction de service ou de département.
Ville : direction culture, sport loisir et développement social de l'arrondissement ou du directeur de la Ville concerné.

3e étape
Comité de vigie (voir section 5 de la présente Convention d'utilisation).

Section 2
Entretien des installations et des équipements

L'entretien des installations de la Ville et des Commissions scolaires doit garantir en tout temps la santé et la sécurité des usagers.

- L'entretien physique annuel et périodique est assuré par la Ville et les Commissions scolaires dans leurs installations.
- Une compensation peut être prévue relativement à la surutilisation des espaces par la Ville et les Commissions scolaires pour prévenir l'usure prématurée des bâtiments et des locaux
- La formule de compensation au pourcentage d'utilisation sur une base annuelle est préconisée.
- L'entretien sanitaire et spécialisé lié à l'utilisation quotidienne des espaces par l'autre Partie doit être effectué selon le devis d'entretien de la Ville et des Commissions scolaires.

Il constitue, avec la surveillance, une des conditions *sine qua non* au prêt d'installations et dépend d'un financement additionnel récurrent et indexé, afin de maintenir et bonifier l'accès aux installations.

Section 3
Code de vie commun (incluant feuille de route et de suivi)

La Ville et les Commissions scolaires peuvent convenir d'un code de vie commun, lequel vise à régir l'utilisation des installations et les interactions entre elles, incluant les organismes reconnus. Le code prévoit :

- Civisme élémentaire;
- Respect des règles et des consignes (générales et spécifiques) de chaque installation;
- Implantation d'un formulaire d'état des lieux;
- Surveillance active et interventionniste;
- Rapport de bris/incidents.

Section 4
Liste et catégories des installations et permissions d'usage

Définir le type d'activité en fonction du type de plateau.

Section 5
Durée, implantation et suivi

La présente Convention d'utilisation a une durée de X années (à préciser par les Parties)

Un comité de vigie est mis en place avec des représentants de la Ville et des Commissions scolaires pour assurer le respect des conditions d'utilisation précisées à la présente Convention.

La Convention d'utilisation peut être revue à la demande de la Ville ou des Commissions scolaires.

Durée de l'entente : dix ans avec une rencontre pour révision aux 12 mois pour valider les suivis et permettre des améliorations (précisions, ajustements, modifications…).
Prévoir des phases d'implantation et de diffusion de l'entente et de ses modalités.

Comité de vigie : Plusieurs rencontres durant les phases d'implantation et par la suite des rencontres 2 à 3 fois par année.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.13

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1184622001

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'Association étudiante de Polytechnique dans le cadre de la cérémonie commémorative en mémoire des victimes de l'École Polytechnique et accorder une contribution de 12 480$

D'approuver la convention avec l'Association étudiante de Polytechnique et accorder une contribution de 12 480$ pour la cérémonie commémorative en mémoire des victimes de l'École Polytechnique.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-26 11:21

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 # :1184622001**
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'Association étudiante de Polytechnique dans le cadre de la cérémonie commémorative en mémoire des victimes de l'École Polytechnique et accorder une contribution de 12 480$

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre de la Journée nationale de commémoration et d'action contre la violence faite aux femmes, l'Association Étudiante de Polytechnique organise une cérémonie au chalet du Mont-Royal le 6 décembre 2018 à 17h.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1187209013 - Édicter les ordonnances nécessaires à la tenue d'événements sur le domaine public (Saison 2018, 6e partie, B)
1177209007 - Édicter les ordonnances nécessaires à la tenue d'événements sur le domaine public (Saison 2017, 7e partie, B)

DESCRIPTION

Le comité mémoire comprenant Polytechnique Montréal et l'Association Étudiante de Polytechnique organise un événement commémoratif au chalet du Mont-Royal. Pour une 5e année, une création lumineuse de Moment Factory illuminera le ciel entre le 6 décembre 2018 de 17h et 22h, à partir de 14 faisceaux qui seront allumés un à un, lors de l'appel des 14 victimes de la tragédie ayant eu lieu à la l'École Polytechnique le 6 décembre 1989. La présente contribution couvre les frais d'éclairage incluant toutes les taxes.

JUSTIFICATION

L'événement de la Polytechnique a touché profondément les Montréalais et les Québécois le 6 décembre 1989. Quatorze jeunes étudiantes ont été tuées par un acte de violence sans précédent. La contribution de l'arrondissement Ville-Marie est essentielle pour la réalisation de cette cérémonie commémorative.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La contribution devra être versée conformément aux dispositions de la convention signée entre les parties.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

--

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La circulation de véhicules sera autorisée sur le Mont-Royal et la présence de dignitaires obligera une sécurité accrue.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

L'Association étudiante de Polytechnique annoncera l'événement par une conférence de presse.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Montage: 5 au 6 décembre
Événement: 6 décembre de 17h à 22h
Démontage: 6 décembre à 23h

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 ces dossiers 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

Isabelle ROUGIER, Ville-Marie
Kevin DONNELLY, Service de la culture

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-11-20
Guylaine M GIRARD Agente culturelle	Maryse BOUCHARD C/d cult.biblio.& dev.social_arr.<60m
Tél : 514 872-8844	**Tél :** 514 872-0831

Télécop. : 514 868-3292 **Télécop. :** 514 868-3292

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Josée POIRIER
Directrice par intérim
Tél : 514 872-1769
Approuvé le : 2018-11-22

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

Dossier # : 1184622001

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'Association étudiante de Polytechnique dans le cadre de la cérémonie commémorative en mémoire des victimes de l'École Polytechnique et accorder une contribution de 12 480$

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1184622001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kemly DESTIN
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-22

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles
Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Date de réception : 20-11-2018

DEMANDE DE SOUTIEN HORS PROGRAMME

ORIGINE DE LA DEMANDE : Commémoration du 6 décembre 1989

ORGANISME DEMANDEUR

Nom de l'organisme : Association Étudiante de Polytechnique
Nom du demandeur : Jonathan Landry-Leclerc
Numéro de téléphone : 450-675-3399
NEQ : 1143543677

Coordonnées du responsable (signataire de la convention)
Nom : Jonathan Landry-Leclerc
Fonction : Coordonnateur aux communications
Adresse : 8-2841, Boulevard Édouard-Montpetit, Montréal(QC) H3T 1J6
Téléphone : 450-675-3399
Courriel : communications@aep.polymtl.ca Site web : www.aep.polymtl.ca

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: 12 479,39 $ $ Montant accordé : $

DESCRIPTION SOMMAIRE DU PROJET

Une cérémonie commémorative sera organisée au chalet du Mont-Royal, le jeudi 6 décembre à 17 h.

Organisée en collaboration avec le comité mémoire, Polytechnique Montréal et l'Association Étudiante de Polytechnique, la commémoration aura lieu en présence de survivantes et proches des victimes de la tragédie. Pour une cinquième année, la création lumineuse de Moment Factory illuminera le ciel de la ville, entre 17 h et 22 h. Les 14 faisceaux seront allumés un à la fois, à quelques secondes d'intervalle, à l'appel du nom des 14 victimes.

DATE DE RÉALISATION : 6 décembre 2018

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

ASSOCIATION ÉTUDIANTE
DE POLYTECHNIQUE

OBJET : Description du projet

Montréal, le 20 Novembre 2018

Madame, Monsieur,

À l'approche du 6 décembre, Journée nationale de commémoration et d'action contre la violence faite aux femmes, le comité de commémoration de l'événement invite la population à se recueillir en mémoire des victimes de l'École Polytechnique. Une cérémonie commémorative sera organisée au chalet du Mont-Royal, le jeudi 6 décembre à 17 h.

Il y a 29 ans, le 6 décembre 1989, 14 jeunes étudiantes de Polytechnique Montréal voyaient leur vie fauchée par un tireur, et ce, simplement parce qu'elles étaient des femmes. Les familles et les proches des victimes, mais aussi les Montréalaises et les Montréalais ainsi que les Québécoises et les Québécois ont été profondément marqués par cet acte de violence sans précédent, d'où l'importance de se réunir pour honorer la mémoire de ces femmes.

Organisée en collaboration avec le comité mémoire, Polytechnique Montréal et l'Association Étudiante de Polytechnique, la commémoration aura lieu en présence de survivantes et proches des victimes de la tragédie. Pour une cinquième année, la création lumineuse de Moment Factory illuminera le ciel de la ville, entre 17 h et 22 h. Les 14 faisceaux seront allumés un à la fois, à quelques secondes d'intervalle, à l'appel du nom des 14 victimes.

Soulignons que cette journée est également l'occasion de rappeler l'importance de dénoncer toute forme de violence à l'endroit des femmes et de réaffirmer les valeurs fondamentales d'égalité de notre société. En signe de solidarité et pour marquer leur engagement collectif envers une société sans violence faite aux femmes, les Montréalais(e)s seront invités à porter le ruban blanc le 6 décembre.

Cordialement,

Jonathan Landry-Leclerc

Coordonnateur aux communications

Association Étudiante de Polytechnique

Jonathan L-L

ASSOCIATION ÉTUDIANTE
DE POLYTECHNIQUE

Budget :

Commémoration du 6 décembre 1989

Organisé par :	**Comité mémoire**
En collaboration avec:	**Polytechnique Montréal**
	Association Étudiante de Polytechnique
	Association des étudiants aux cycles supérieurs de Polytechnique

Dépenses

Soumission OMNISON	1 006,30 $
Soumission SOLOTECH	10 996,21 $
2e Soumission SOLOTEC	477,15 $
Budget total :	12 479,66 $

Budget préparé par Jonathan Landry-Leclerc, coordonnateur aux communications (AEP)

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1184622001

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.	Association étudiante de Polytechnique	511877

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

d'imputation : 2438.0010000.306121.07189.61900.016491.000000

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		12 480,00 $						**12 480,00 $**

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 : 22 novembre 2018 09:40:50

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: **ASSOCIATION ÉTUDIANTE DE POLYTECHNIQUE**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est 2500, Chemin de Polytechnique, Montréal, H3T 1J4 agissant et représentée par M. Jonathan Landry-Leclerc, autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 19 novembre 2018.

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1143543677
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme demande la collaboration de l'Arrondissement afin de réaliser le projet de commémoration du 6 décembre 1989 sur le belvédère du Mont-Royal;

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;

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;

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

Initiales : _____

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 au formulaire d'inscription (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 douze mille quatre cent quatre-vingts (12 480$), devant être affectée exclusivement à une création lumineuse avec faisceaux et équipements, 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 un seul versement :

3.1.1 un versement au montant de douze mille quatre cent quatre-vingts dollars (12 480$) dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

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.

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 :
Maryse Bouchard, chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
800, boul. de Maisonneuve est, 18e étage
Montréal (QC)
H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Jonathan Landry-Leclerc
Association étudiante de Polytechnique
2500, chemin de Polytechnique
Montréal (Qc)
H3T 1J4

Initiales : _____

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. Jonathan Landry-Leclerc
Association Étudiante de Polytechnique

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1184622001; il a été approuvé par la résolution _____ adoptée le 5 décembre 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 rev enus 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 : 1184622001

- 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'Association étudiante de Polytechnique et accorder une contribution de 12 480$ pour la cérémonie commémorative en mémoire des victimes de l'École Polytechnique."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) **12 480,00 $**

	Années antérieures	**2018**
Montant		12 480,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: **12 480,00 $**

	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 576797
- 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: **2018-11-22**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.14

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1185377004

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, pour les années 2019 et 2020, avec le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie de l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du « Programme Activités physiques et de loisirs » et accorder une contribution annuelle de 33 300 $ pour un montant total de 66 600 $

D'approuver la convention, pour les années 2019 et 2020, avec le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie, pour le "Programme Activités physiques et de loisirs";
D'accorder, à cette fin, une contribution totalisant la somme de 66 600,00 $ pour les années 2019 et 2020;

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

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-26 15:24

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 # :1185377004

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, pour les années 2019 et 2020, avec le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie de l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du « Programme Activités physiques et de loisirs » et accorder une contribution annuelle de 33 300 $ pour un montant total de 66 600 $

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie soutient l'offre de services en sports et loisirs de l'organisme Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie depuis plus de 20 ans. La convention de contribution venant à terme, l'organisme a soumis un plan d'action ainsi qu'un projet d'offre de services pour les années 2019 et 2020 répondant aux objectifs du programme ''Activités physiques et de loisirs'' de l'arrondissement. Le projet déposé propose plusieurs activités destinées aux jeunes de 6 à 12 ans et à la clientèle aînée du district de Saint-Jacques. Le rapport d'activités de l'année 2017-18 de l'organisme ayant rejoint les objectifs visés, le présent dossier a pour objet l'approbation de la nouvelle convention pour les années 2019 et 2020.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Situé au coeur du district de Saint-Jacques, le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie a développé et mis en place une offre de service en animation tant pour les jeunes que les aînés et ce, dans un contexte de vulnérabilité et de mobilité. De par sa programmation d'activités de sports et de loisirs, l'organisme vise l'amélioration globale de la qualité de vie collective et le développement intégral de la personne et ce, dans le but de promouvoir le respect, l'inclusion, l'équité et la solidarité. Reconnu comme étant un milieu de vie accueillant, l'organisme mise sur l'accessibilité temporelle et financière afin d'offrir une programmation d'activités adaptée aux différents besoins de la clientèle du secteur. Les activités offertes favorisent l'acquisition de saines habitudes de vie tant chez les jeunes de 6 à 12 ans et que chez les aînés. L'organisme recueille également du financement de divers bâilleurs de fonds afin de maximiser et bonifier son offre afin de répondre le plus adéquatement possible aux besoins des résidents de ce secteur et par le fait même intervenir sur certains enjeux.

JUSTIFICATION

L'offre de service de l'organisme en sports et loisirs s'étend sur 30 semaines incluant plusieurs sorties culturelles et sportives. Pour l'année 2017-18, le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie a enregistré 98 inscriptions de jeunes âgés entre 6 et 12 ans et 224 inscriptions de la clientèle aînée.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Tel que précisé dans les interventions financières au dossier.
La contribution au montant de 66 600 $ devra être versée conformément aux dispositions de la convention signée entre les parties et les sommes requises proviendront du budget de l'arrondissement.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie est entouré d'habitations à loyer modique.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

L'annexe 3 incluse dans la convention stipule que l'organisme doit mettre en évidence la participation de l'arrondissement dans ses documents promotionnels en lien avec le projet.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Renouvellement de la convention
Évaluation mi-étape du plan d'action et remise du bilan au plus tard le 1er décembre 2019 et aux mêmes dates lors de l'année subséquente.

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

Kemly DESTIN, Ville-Marie

Lecture :

Kemly DESTIN, 23 novembre 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Isabelle LEGAULT
Agente de développement

Tél : 514 872-9587
Télécop. : 5148684160

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-23

Frédéric BEAUDRY
Chef de division, par intérim

Tél : 514 872-9631
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Josée POIRIER
Directrice, par intérimn
Tél : 514 872-1769
Approuvé le : 2018-11-23

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

Dossier # : 1185377004

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, pour les années 2019 et 2020, avec le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie de l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du « Programme Activités physiques et de loisirs » et accorder une contribution annuelle de 33 300 $ pour un montant total de 66 600 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1185377004.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kemly DESTIN
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-26

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 : 1185377004

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 communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie	119746

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Budget de fonctionnement (dont un montant de 17 000 $ provient du Fonds de soutien aux sports et loisirs)

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant			33 300,00 $	33 300,00 $				**66 600,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 24

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	01	janvier	2019		31	décembre	2020

Formulaire complété par : Isabelle, Legault

Prénom, nom

Date et heure système : 16 novembre 2018 15:04:54

DIRECTION DE LA CULTURE, DES SPORTS, DES LOISIRS ET DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL

SOUTIEN FINANCIER

Programme Activités physiques et de loisirs

Formulaire de demande de soutien financier

☐ Année 2018 ☒ Année 2019 ☒ Année 2020

Projet (nom du projet)

Activités 6-12 ans et aînés du CCLSCA

Nom de l'organisme

Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie

Ville-Marie
Montréal

SOUTIEN FINANCIER
Programme Activités physiques et de loisirs

Section 1 : Identification

Statut juridique de l'organisme

Nom légal de l'organisme : Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie

N° d'enregistrement (NEQ) : 1144368041 Date d'incorporation (jj/mm/aa) : 24/01/66

Représentant désigné par l'organisme pour la présente demande

Nom : Donald Gaumont Titre : Directeur général

Coordonnées de l'organisme

N° civique : 1700 Local : Rue : Amherst

Ville : Montréal Province : Québec Code postal : H2L 3L5

Téléphone : 514-524-6626 Poste n°

Courriel : information@cclsca.qc.ca Site Web : www.cclsca.qc.ca

TPS : TVQ : # Charité : 138898036 RR0001

Mission de l'organisme : (max. 3 lignes)

Le CCLSCA est un milieu de vie ouvert à tous, où le loisir communautaire représente l'outil privilégié pour accompagner nos membres dans les domaines de l'éducation populaire, du loisir sportif et culturel et favoriser l'épanouissement de notre clientèle dans une approche favorisant la prise en charge par le participant et l'amélioration de la qualité de vie collective et citoyenne.

Description du projet (synthèse) :

Au cours des 2 prochaines années, nous allons restructurer le secteur 6-12 ans et bonifier les activités du secteur aînés. Nous allons donc tenter de rejoindre plus spécifiquement deux clientèles au sein des activités du CCLSCA, soit les 0-12 ans (plus spécifiquement les 6 - 12 ans) et leurs familles ainsi que les 55-70 ans qui sont moins représentés dans notre programmation actuelle. Il nous importe donc d'orienter nos actions afin d'offrir un maximum d'activités adaptées à ces deux populations, en plus de faciliter leur accessibilité tant temporelle que financière.

Notez que le présent projet ne présente qu'un toute petite partie de notre activités avec les jeunes et les aînés et ne représente donc pas les activités du CCLSCA, destinées à cette clientèle, dans son ensemble.

Section 2 : Description du projet et des objectifs mesurables

2.1 Objectifs mesurables de l'organisme pour répondre aux objectifs de la contribution

Objectif général du programme : Offrir à l'ensemble de la population, une programmation de qualité, accessible, diversifiée, complémentaire et novatrice d'activités physiques et de loisirs qui soit destinée prioritairement aux citoyens de 6 à 12 ans de l'arrondissement.

Quels sont vos objectifs et vos actions en lien avec :

Résultats visés par le programme	Objectifs de l'organisme dans le cadre de ce programme	Actions de l'organisme pour atteindre les objectifs
1. L'encadrement et la sécurité des participants dans le déroulement des activités	a. Favoriser un sentiment d'appartenance et de milieu de vie multigénérationnel pour les membres du CCSLCA par une offre d'activités adaptés à leurs besoins et leurs réalités. b. Assurer un accompagnement et une programmation de qualité aux membres du CCLSCA (aînés, enfants, familles, etc.).	a. Formation RCR des membres de l'équipe de travail, selon la clientèle visée. b. Création d'activités par et pour les membres du CCSLCA. c. Accompagnement et coordination du comité aînés pour la réalisation d'activités sociales, culturelles et sportives pour les membres du CCSLCA.
2. L'acquisition de connaissance et d'habiletés par les participants	a. Favoriser la participation des membres du CCLSCA à des activités culturelles, sportives et sociales afin de favoriser le développement d'un sentiment d'appartenance, la participation citoyenne et le développement de nouvelles compétences et connaissances. b. Encourager la participation active de nos membres aînés dans la création d'une programmation d'activités adaptées et ultimement le bris de leur isolement.	a. Offre d'activités accessibles et adaptées aux besoins des familles et enfants, et aux besoins des aînés membres du CCLSCA. b. Création d'un comité d'aînés chargé de la programmation d'activités adaptées aux besoins des membres aînés du CCLSCA.
3. Le développement continu et proactif de votre programmation	a. Rassembler et favoriser la participation d'aînés actifs et récemment retraités moins rejoints par la programmation sportive et culturelle du CCSLCA. b. 2. Développer en continu une programmation culturelle et sportive actualisée pour les enfants, leurs familles et les aînés du CCLSCA. c. Rejoindre au moins 10 familles dans nos activités. d. Rejoindre au moins 20 aînés dans nos activités.	a. Mise en place d'un comité d'aînés dynamiques chargés de la programmation aînés 2019. b. Création d'un calendrier d'activités sportives et culturelles diversifiées accessibles aux membres du CCLSCA.

2.2 Activités offertes

Catégories d'activités (indiquez quelques exemples)	Nombre d'activités	Lieu(x) d'activité(s)	Nombre de participants total visé	Nombre de semaines	Nombre d'heures par semaine
Classe de neige	1	St-Adolphe de Rodriguez (SAR)	15 aînés+15jeunes+5 accompagnateur	1	semaine du 11 février 2019
Classe vertes	1	à déterminer	15 aînés+15jeunes+5 accompagnateur	1	fin de semaine en été 2019
Sorties et activités culturelles	12 et +	musées, centre phi, art souterrain, CCLSCA...	10 aînés, 10 jeunes	13	4 heures/semaine incluant préparation
Sorties et activités sportives	8 et +	marche, CCLSCA, Arena, SAR, Mont-Royal	10 aînés, 10 jeunes	13	4 heures/semaine incluant préparation

3 - Rayonnement dans l'arrondissement

Nommer des actions qui seront déployées afin de favoriser la participation de la clientèle dans le cadre des activités municipales, des activités des regroupements communautaires ou autres.

Actions déployées
Offre d'activités offertes gratuitement ou à prix modique aux membres du CCLSCA.
Diffusion de la programmation dans le journal le 24 heures, à la bibliothèque BANQ + Père Ambroise + Frontenac.
Diffusion de la programmation au sein de lieux fréquentés par la clientèle visée par cette offre d'activités (écoles, HLM, etc.).
Participation et diffusion de la programmation au sein des tables sectorielles du quartier et autres lieux de partenariat locaux.
Diffusion de la programmation au sein des bulletins et infolettres de l'Arrondissement et des différentes Tables de concertation et partenaires du quartier.
Diffusion de la programmation des activités au sein du site web du CCLSCA, de notre campagne de diffusion publicitaire annuelle et au sein de la page Facebook du CCSLCA.

4 - Ressources locatives (locaux, gymnases, terrains sportifs, piscines, aréna, etc.)

Déterminer vos besoins en termes de ressources locatives pour la réalisation du projet.

En fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'arrondissement.

Ressources	Nombre de semaines	Nombre d'heures par semaine
Piscine (bain libre)	14	2
Aréna (inclus location de patins)	14	2
Parcs (inclus matériel)	30	2
Location d'autobus	2	4

Section 3 : Prévisions financières du Plan d'action | Projet

Budget-Revenus

Sources des revenus prévus					
	Précisez la source des revenus	Revenus prévus	Confirmé	Anticipé	Revenus réels (ne pas compléter au moment de la demande)
Subventions	**Gouvernement du Canada**		☐	☐	
	Précisez				
	Gouvernement du Québec		☐	☐	
	Précisez				
	Programme: Soutien financier demandé à l'arrondissement	33300	☐	☒	
	Autres (Précisez)		☐	☐	
	(A) Total des subventions	33300			0
Revenus autonomes Ex. : Frais d'inscription, dons, commandites, contribution de l'organisme, etc			☐	☐	
			☐	☐	
			☐	☐	
			☐	☐	
	(B) Total des revenus autonomes	0			0
(C) TOTAL DES REVENUS (A+B) Le total des revenus doit correspondre au total des dépenses (G)		33300			0

Budget-Dépenses

	Nature des dépenses		Dépenses prévues	Répartition du soutien financier demandé à l'arrondissement *
Salaires et avantages sociaux Ex.: animateurs, entraineurs, coordonnateurs, etc.	Titre du poste	Nb d'heures x taux horaire + av. sociaux		
	Responsable de l'animation	20 X 17 X 30 + 1632	11832	11832
	Animatrice aînés	20 X 18 X 30 + 1728	12528	12528
	(D) TOTAL SALAIRES ET AVANTAGES SOCIAUX		24360	24360
Frais d'activités Ex. : Équipements, matériel, transport, communication, publicité, etc.				
	Matériel, transport Jeunes et publicité		3150	3150
	Matériel, transport activités et publicité		3150	3150
	(E) TOTAL DES FRAIS D'ACTIVITÉS		6300	6300
MAXIMUM 10 % (FRAIS D'ADMINISTRATION)				
Frais d'administration Ex. téléphonie, assurance, papeterie, tenue de livres, etc.				
	Tenue de livres, adhésions et base de données		1940	1940
	Entretien maintenance (aînés)		700	700
	(F) TOTAL DES FRAIS D'ADMINISTRATION		2640	2640
(G) TOTAL DES DÉPENSES (D+E+F)			33300	33300

* Le total de cette colonne doit correspondre au total du soutien financier demandé.

Engagement de l'organisme

Nous soussigné Le conseil d'administration du Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie

Nom de l'organisme

- Après avoir pris connaissance du **Programme de soutien financier – Programme Activités physiques et de loisirs**, nous certifions que les renseignements et les 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 de notre demande de soutien financier.
- Nous certifions avoir pris connaissance de la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal et nous nous engageons à respecter les règles qui sont établies.
- 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

Donald Gaumont, directeur général | 09/11/18

Nom et fonction du représentant désigné par l'organisme pour la présente convention | date (jj/mm/aa)

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

☒ Programmation (dates d'activités et d'inscriptions, groupe d'âge, ratio d'encadrement, horaire, durée et tarif).

2. Document à remettre 15 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 09/11/18 :

Dans une enveloppe directement à l'attention de : DSLDS – Demande de soutien financier – **Programme Activités physiques et de loisirs**
800 boul. de Maisonneuve Est, 18e étage,
Montréal, QC H2L 4L8

OU

Numérisés et envoyés par courriel à l'adresse courriel : 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.

PLAN D'ACTION

Nom de l'organisme : Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie
Pour la période du 01/01/2019 au 31/12/2020

PROGRAMME
Activités physiques et de loisirs

OBJECTIFS DU PROGRAMME
• Élaboration d'une programmation d'activités physiques et de loisirs accessible, diversifiée, complémentaire, novatrice et de qualité qui soit destinée prioritairement aux citoyens de 6 à 12 ans de l'arrondissement de Ville-Marie. • Encourager l'acquisition de connaissances et d'habiletés nécessaires à la pratique d'activités physiques et de loisirs. • Participation aux activités municipales en activités physiques et de loisirs, mise de l'avant par l'arrondissement, compatibles avec la mission de l'organisme. (Festival sportif – Jeux de Montréal) • Satisfaction de la clientèle et évaluation de l'offre de services. • Concertation avec les organismes et les institutions du milieu.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE L'ORGANISME EN LIEN AVEC LE PROGRAMME	MOYENS	RÉSULTATS ATTENDUS
Bonifier l'offre de service en activités physiques et de loisirs pour les jeunes de 6 à 12 ans	- Embauche de personnel qualifié - Développement de partenariat avec des organismes du quartier - Offrir gratuitement les activités aux familles vivant en HLM	Mise en place hebdomadaire de jeux structurés 4 jours / semaine (2 heures par jour) Automne – Hiver - Printemps Nombre d'inscriptions visé = 12 jeunes réguliers
Participer aux activités municipales en activités physiques et de loisirs, mise de l'avant par l'arrondissement, (Festival sportif – Jeux de Montréal)	- Proposer des activités sportives diversifiées sur une base hebdomadaire -Développer des partenariats avec des organismes du quartier - Participer à la ligue de basketball 8-12 ans du Centre-Sud	Participation aux Jeux de Montréal soit en basketball ou en soccer de 5 à 15 jeunes selon le sport Participation au Festival Sportif : délégation de 8 jeunes minimum
Organiser deux événements intergénérationnels entre aînés et jeunes de 6-12 ans	- Réaliser une classe de neige intergénérationnelle. - Impliquer des aînés à la maison hantée lors de l'Halloween.	Pour la classe neige Quand ? Semaine du 11 février 2019 Où ? St-Alphonse de Rodriguez 30 jeunes et aînés Pour l'Halloween au CCLSCA 3 à 5 aînés et 80 jeunes
Augmenter l'offre de service en loisirs culturels pour les aînés et les jeunes de 6 à 12 ans	- Développer un partenariat avec la firme La Récréation - Mise en place d'un atelier de poésie et d'écriture pour les jeunes et Publier un bulletin des sages (ou L'Alexandrin) pour les aînés - Organiser une exposition publique d'œuvres d'art provenant de jeunes et d'aînés	Pour les jeunes = 5 séances de Jeux de société ludiques et éducatifs, de 16h à 18 h, les vendredis au CCLSCA Et à La Récréation les jeudis. 10 à 15 jeunes visés (automne 2019) Participation de 8 familles et 10 aînés à des sorties culturelles telles que La Tohue, Le MAC, Le MBAM
Améliorer la mobilité des personnes âgées	- Organiser des activités physiques - Mise en place d'un groupe de marche - Mise en place de yoga sur chaise - Gratuité - Horaire adapté - Personnel qualifié	Une marche à chaque semaine, les lundis, d'une durée de deux heures. 10 participants 12 séances de yoga sur chaise : 5 participants visés

Augmenter la participation du CCLSCA dans les actions concertées du quartier visant les activités physiques et de loisirs Auprès des jeunes	Participer à la Table de concertation 6-12 ans ainsi qu'aux activités développées par les partenaires communautaires favorisant l'activité physique et de loisirs.	La direction et la responsable animation jeunesse seront dégagées pour siéger aux divers comités de quartier Au moins 5 rencontres dans l'année Fiduciaire du programme Passeport-Jeunesse
Évaluer le niveau de satisfaction de la clientèle quant à l'offre de services (6-12 ans et aînés)	Évaluation évolutive	Nombre de jeunes sondés 15 Nombre d'aînés sondés 12 Dans le but d'adapter et rendre plus inclusive la programmation du CCLSCA

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située 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 aux fins des présentes 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 : **LE CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIRS SAINTE-CATHERINE-D'ALEXANDRIE**, personne morale constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 1 700, rue Amherst, Montréal, Québec, H2L 2W4, agissant et représentée aux présentes par **monsieur Donald Gaumont, directeur général**, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 138898036
Numéro d'inscription TVQ : 1006097568
Numéro d'organisme de charité : 91713856

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 d'être un milieu de vie ouvert à tous, où le loisir communautaire représente l'outil privilégié pour accompagner les membres dans les domaines de l'éducation populaire, du loisir sportif et culturel et favoriser l'épanouissement de la clientèle dans une approche favorisant la prise en charge par le participant et l'amélioration de la qualité de vie collective et citoyenne;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Activités physiques et de 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 ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme Activités physiques et de loisirs.

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 « **Annexe 4** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;

2.5 « **Annexe 5** » : modèle à utiliser pour la Reddition de compte;

2.6 « **Responsable** » : la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **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;

2.8 « **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;

2.9 « **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;

2.10 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.11 « **Session** » : la session d'hiver : du 1er janvier au 15 avril; la session printemps-été : du 16 avril au 31 août; et la session d'automne : du 1er septembre au 31 décembre;

2.12 « **Unité administrative** » : Direction de la culture, 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 **soixante six mille six cents** dollars **(66 600 $),** 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'Annexe 4 de la présente convention.

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.

4.1.2.1 Pour l'année 2019 :

4.1.2.1.1
Un premier versement, soit un montant de trente mille dollars (30 000 $) dans les plus brefs délais après la signature de la convention par la personne autorisée de l'Arrondissement et dès que l'Organisme aura fourni les documents nécessaires (plan d'action annuel, budget annuel prévisionnel, ..) de l'entente;

4.1.2.1.1
Un deuxième versement soit un montant de trois mille trois cents dollars (3 300 $) au plus tard le 15 décembre 2019.

4.1.2.2 Pour l'année 2020 :

4.1.2.1.1
Un premier versement, soit un montant de trente mille dollars (30 000 $) à partir du 15 janvier 2020 et dès que l'Organisme aura fourni les documents nécessaires (plan d'action annuel, budget annuel prévisionnel, ..) de l'entente;

4.1.2.1.1
Un deuxième versement soit un montant de trois mille trois cents dollars (3 300 $) au plus tard le 15 décembre 2020.

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 **1ier 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 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 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 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;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 1ier décembre de chaque année selon l'échéancier à l'annexe 5.

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant 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 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 2020.

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 1 700, rue Amherst, Montréal, Québec, H2L 2W4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur général Donald Gaumond. 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, 19ième étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, dûment autorisé aux fins des 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 2019

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito,
Secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de 2019

CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIRS SAINTE-CATHERINE D'ALEXANDRIE

Par : _____
Donald Gaumont, Directeur général

La présente convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de la Ville de Montréal, le 5ième jour de décembre 2019. (Résolution …….).

GDD 1185377004

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

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'organisme :	Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie
Adresse et téléphone :	1700 rue Amherst Mtl H2L 3L5 / 514-524-6626

Installations

Nom de l'installation	Adresse	Période de l'année	Jours(s)	Heures
Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie – tout le centre à l'exception des bureaux réservés par les représentants de l'arrondissement de Ville-Marie (Table de concertation des Faubourgs Saint-Laurent)	1700 rue Amherst et le sous-sol sous le 1710 rue Amherst	Toute l'année	Lundi au dimanche	8 h à minuit sauf exceptions

Matériel

Item	Quantité
Comptoir café - Tables	4
Comptoir café - Chaises	16
Service graphique pour dépliants promotionnels	4
Tapis d'entrée	5
Terrain de badminton (lignage et ancrage)	1
Multimédia – Téléviseur Samsung 50 pouces	1

Multimédia – Support Premier Mount pied d’écran	1
Multimédia – Câbles HDMI	2
Multimédia – Table tournante	1
Multimédia – Chariot à roulette	1
Multimédia – Boîtier pour équipement Gator	1
Multimédia – Adapteur RIAA	1
Multimédia – Plaque universelle	1
Multimédia – Mélangeur Shure	1
Multimédia – Barre d’alimentation	1
Tables rectangulaires	30
Chaises	100

ANNEXE 3

NORMES DE VISIBILITÉ

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.

1. VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences de la présente Annexe.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu à la présente Annexe.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner la collaboration dans toutes les communications relatives au Projet;
- Sur les médias sociaux, souligner la collaboration et remercier la Ville pour son soutien;
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du Projet et lors du bilan;
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, par exemple et notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.;

  Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule.

  Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal.***

- Soumettre pour approbation (**visibilite@ville.montreal.qc.ca**) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion;

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence;

Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs;

2.2 Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :
  - Inviter par écrit le maire à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
  - Soumettre pour approbation au cabinet du maire et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
  - Offrir au cabinet du maire et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

1) Pour adresser une demande au cabinet du maire et du comité exécutif, veuillez utiliser les formulaires en ligne destinés à cet effet à l'adresse suivante : https://mairedemontreal.ca/, section « **Communiquer avec nous** ».

Note : pour une demande de citation dans un communiqué, veuillez utiliser le courriel suivant : communication.du.maire@ville.montreal.qc.ca.

2.3 Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo);

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11).

2.4 Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média;

- Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises;

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement;

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (**visibilite@ville.montreal.qc.ca**) avant leur impression et leur diffusion;

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville;

- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent document;

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminé) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques;

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants);

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité.

    - Un message sera préparé à cet effet par la Ville;

- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure

permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité;

- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5 Événements publics

- Inviter le maire à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum **de 20 jours** ouvrables à l'avance;

- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet du maire;

- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le Projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville.

Si vous avez des questions concernant les normes de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

À noter : l'Organisme doit communiquer avec le cabinet du maire pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite au maire doit être envoyée par le biais d'un formulaire, consultez la section « **Communiquer avec nous »** sur https://mairedemontreal.ca/.

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Nom de l'organisme : **CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIRS SAINTE-CATHERINE D'ALEXANDRIE**

Tableau des versements Années 2019 à 2020					
Année	**Montant global**	**1er versement**	**2e versement**	**3e versement**	**4e versement**
		À la signature de la convention	**au plus tard le 15 décembre**	**–**	**–**
2019	**33 300,00 $**	30 000,00 $	3 300,00 $	_	---
2020	**33 300,00 $**	30 000,00 $	3 300,00 $	_	---

ANNEXE 5

MODÈLE POUR LA REDDITION DE COMPTES

PROGRAMME D'ACTIVITÉS PHYSIQUES ET DE LOISIRS

Le suivi du Projet fait l'objet d'une évaluation conjointe entre l'organisme et l'arrondissement. Des rencontres seront prévues afin d'évaluer la conformité de la mise en place du programme et l'adéquation des ressources prévues au Projet.

Durant les termes du Projet, l'organisme doit fournir les documents suivants :

DOCUMENTS	FRÉQUENCE	ÉCHÉANCE
Programmation	Par session	Avant le début de la session
Bilan du Projet *(niveau d'atteinte des objectifs mesurables incluant l'état des dépenses réelles)*	Annuelle	Le 1er décembre
Plan d'action	Annuelle	Le 1er décembre
Rapport d'inscription *(incluant les codes postaux)*	Par session	1 mois après le début de la session
Rapport de fréquentation	Mensuelle	Selon la fréquence entendue
Rapport d'accident	Ponctuelle	3 jours après l'événement

Tous les renseignements spécifiques détaillés ci-dessus doivent être remis à l'arrondissement en **VERSION ÉLECTRONIQUE** (ex. : PDF, Excel, Word, etc.) dans les délais et les fréquences indiqués.

Ville-Marie Montréal

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

N° de dossier : 1185377004

- 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, pour les années 2019 et 2020, avec le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie, pour le "Programme Activités physiques et de loisirs";

  Accorder, à cette fin, une contribution totalisant la somme de 66 600,00 $ pour les années 2019 et 2020."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) **66 000,00 $**

	Années antérieures	**2019**	**2020**	2021	2022	2023	Années ultérieures	**Total**
Montant		33 000,00 $	33 000,00 $					**66 000,00 $**

- De cette dépense totale, 34 000 $ proviendra du "*Fonds de soutien aux sports et loisirs*", soit 17 000 $ / année.

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: **34 000,00 $**

	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

Montant: **32 000,00 $**

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	07123	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Les bons de commande seront créés en 2019, lorsque les budgets seront disponibles.
- 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: **2018-11-26**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.15

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1184105010

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, se terminant le 31 décembre 2019, avec l'Association Les Chemins du Soleil pour un soutien à la mission et accorder une contribution de 35 000 $

D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2019, avec l'Association Les Chemins du Soleil pour un soutien à la mission ;
D'accorder, à cette fin, une contribution financière de 35 000 $;

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

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-26 11:17

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 # :1184105010

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, se terminant le 31 décembre 2019, avec l'Association Les Chemins du Soleil pour un soutien à la mission et accorder une contribution de 35 000 $

CONTENU

CONTEXTE

Au cours des dernières années, l'Association Les Chemins du Soleil a bonifié ses activités offertes aux jeunes de 6 à 12 ans et de 13 à 17 ans, en invitant les familles de ces derniers à participer à certaines activités. Par la suite, des activités intergénérationnelles se sont développées en collaboration avec l'organisme Le PAS de la rue.
Suite aux résultats positifs de ces développements, l'organisme a fait une demande de soutien financier à l'arrondissement pour un soutien à sa mission touchant les activités familiales et intergénérationnelles ainsi qu'une contribution financière pour une participation au frais de loyer et d'entretien que l'organisme doit défrayer.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA18 240394 (1184105008) : Approuver la convention, se terminant le 14 juin 2019, avec l'Association Les Chemins du Soleil pour le programme « activités physiques et de loisirs » et accorder une contribution de 12 800 $
CA18 240342 (1184105006) : Approuver la convention, se terminant le 30 septembre 2019, avec l'Association Les Chemins du soleil pour le programme « Camp de jour » et accorder une contribution annuelle de 5 000 $, pour une contribution totale de 10 000 $
CA17 240646 (1174105007) : Approuver la convention, pour les années 2018, 2019 et 2020, avec l'Association Les Chemins du soleil pour le programme jeunesse et accorder une contribution annuelle de 74 570 $, pour une contribution totale de 223 710 $

DESCRIPTION

L'organisme a offert deux nouveaux projets au cours des dernières années ; soit des activités intergénérationnelles ainsi que des activités à caractère familiales.
Le programme intergénérationnel "Ensemble en action" a été initié par Le PAS dans la rue en partenariat avec l'Association Les Chemins du Soleil. Ce dernier est présentement offert aux usagers de 55 ans et plus fréquentant le centre de jour Le PAS dans la rue et les jeunes de 6 à 12 ans fréquentant Les Chemins du soleil. Ce projet développe l'ouverture aux autres et brise l'isolement par le biais d'activités, d'ateliers et de sorties. En 2018, dans le cadre de la Semaine québécoise intergénérationnelle d'Intégration Québec, ce projet a remporté le prix "Coup de coeur". La contribution financière viendra bonifier les activités offertes ainsi que le démarchage pour attirer de nouveaux participants.

En ce qui a trait aux activités familiales, les parents et leurs enfants participent aux activités de l'organisme (Fête de la rentrée, Fête de Noël, fête de fin d'année). De plus, les familles ont aussi participé à une activité intergénérationnelle à la cabane à sucre. La contribution financière soutiendra le développement et la participation des parents et des familles lors de différentes activités.
De plus en plus, l'organisme ouvre ses locaux à différents acteurs et activités du district. Par exemple, les bénéficiaires de l'organisme Le PAS dans la rue offre des activités "Allons bouger en jouant aux Chemins du soleil". Plusieurs activités de concertation avec les Table de concertation 6-12 ans et Jeunesse se passent dans les locaux de l'organisme tel que des cafés rencontre "conversation de ruelles ayant pour objectif de briser l'isolement des parents et faire la prévention de diverses problématiques sociales et adolescentes en collaboration avec trois autres organismes qui ont eu lieu dans les locaux de l'organisme.

JUSTIFICATION

L'organisme développe de nouveaux services tout en élargissant sa clientèle desservie (adultes, des familles, des personnes âgées). Dans ce sens, l'arrondissement reconnaît que l'organisme est un lieu significatif dans le district Saint-Jacques et qui, par son offre d'activités, dynamise le milieu de vie et améliore la qualité de vie des citoyens du secteur et que les nouvelles activités apportent un plus-value.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Tel que précisé dans les interventions financières au dossier.
La contribution de 35 000 $ devra être versée conformément aux dispositions de la convention signée entre les parties et les sommes requises proviendront du budget de fonctionnement de l'arrondissement.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La contribution financière permettra d'offrir des activités à des clientèles qui sont peu desservie à proximité de l'organisme tout en leur donnant accès à des plateaux de loisirs.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les activités de l'organisme se retrouvent sur leur site internet et sur sa page Facebook. De plus, l'organisme est inscrit dans le répertoire des activités de sports, de loisir et de plaisir de l'arrondissement ainsi sur le site Loisirs en ligne.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Application et suivi de la convention ;
Réalisation et évaluation de l'offre de service ;
Visites d'observation réalisées en collaboration avec l'organisme.

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

Linda GOULET
Agente de développement

Tél : 514 868-4182
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-22

Frédéric BEAUDRY
Chef de division par intérim

Tél : 514 872-1769
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Josée POIRIER
Directrice par intérim
Tél : 514 872-7667
Approuvé le : 2018-11-23

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

Dossier # : 1184105010

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 31 décembre 2019, avec l'Association Les Chemins du Soleil pour un soutien à la mission et accorder une contribution de 35 000 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1184105010.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kemly DESTIN
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-11-23

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles
Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Convention : .. CDS_soutien_mission_convention.doc

Annexe 1 : CDS_demande_financement_mission.pdf

N° de dossier : 1184105010

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.	Association Les Chemins du Soleil	133186

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Impuation : 306125 05803 61900 016491

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		31 500,00 $	3 500,00 $					**35 000,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 13

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	1	décembre	2018	Date de fin :	31	décembre	2019

Formulaire complété par : Linda Goulet

Prénom, nom

Date et heure système : 23 novembre 2018 11:52:30

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

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** »

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 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 l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre d'un soutien à la mission 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 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).

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 « **Annexe 4** » :	le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;
2.5 « **Annexe 5** » :	modèle à utiliser pour la Reddition de compte;
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;

2.7 « **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;

2.8 « **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;

2.9 « **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;

2.10 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.11 « **Session** » : la session d'hiver : du 1er janvier au 15 avril; la session printemps-été : du 16 avril au 31 août; et la session d'automne : du 1er septembre au 31 décembre;

2.12 « **Unité administrative** » : la Direction de la culture, 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 trente-cinq mille dollars (35 000 $), 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'Annexe 4 de la présente convention.

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 14 juillet 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 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 par accident ou événement une protection minimale de deux million 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.

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 14 juillet de chaque année et doit couvrir la période comprise entre le 27 août et le 14 juin de chaque année.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « Date de terminaison »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

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 cent vingt (120) 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 cent vingt (120) 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 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, 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 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
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 1155, rue Alexandre, Montréal, Québec, H2L 2T7 et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boulevard de Maisonneuve Est, 19ième 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 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

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie, le e jour de ……. 2018 (Résolution …….).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Demandes de soutien financier

Soutien à la mission

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
Chalet Parc des Vétérans	1655, Papineau	Salle commune 0055-E0 2 casiers de rangement Accès à la cuisine et aux salles de bain de l'aire commune	annuel	annuel	annuel	annuel

ANNEXE 3
NORMES DE VISIBILITÉ

Ville-Marie
Montréal

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)

- 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.

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Nom de l'organisme : **Association Les Chemins du Soleil**

Tableau des versements 2018-2019					
Année	**Montant global**	**1er versement**	**2e versement**		
		À la signature de la convention	**Sur réception du rapport final**		
2018	**35 000 $**	31 500 $			
2019			3 500 $		

ANNEXE 5

REDDITION DE COMPTES

PROGRAMME D'ACTIVITÉS PHYSIQUES ET DE LOISIRS

Le suivi du Projet fait l'objet d'une évaluation conjointe entre l'organisme et l'arrondissement. Des rencontres seront prévues afin d'évaluer la conformité de la mise en place du programme et l'adéquation des ressources prévues au Projet.

Durant les termes du Projet, l'organisme doit fournir les documents suivants :

DOCUMENTS	FRÉQUENCE	ÉCHÉANCE
Programmation	Par session	Avant le début de la session
Bilan du Projet *(niveau d'atteinte des objectifs mesurables incluant l'état des dépenses réelles)*	Annuelle	Le 1er décembre
Plan d'action	Annuelle	Le 1er décembre
Rapport d'inscription *(incluant les codes postaux)*	Par session	1 mois après le début de la session
Rapport de fréquentation	Mensuelle	Selon la fréquence entendue
Rapport d'accident	Ponctuelle	3 jours après l'événement

Tous les renseignements spécifiques détaillés ci-dessus doivent être remis à l'arrondissement en **VERSION ÉLECTRONIQUE** (ex. : PDF, Excel, Word, etc.) dans les délais et les fréquences indiqués.

Association
Les Chemins du Soleil

Montréal, le 23 novembre 2018

Madame Linda Goulet
Division des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Ville-Marie
800, de Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal, H2L 4L8

Objet : Demande de soutien financier à la mission de l'organisme

---

Madame Linda Goulet,

Depuis plus de 35 ans, l'Association Les Chemins du Soleil offre aux jeunes — principale clientèle desservie — un milieu de vie où le sport et les loisirs servent d'outils d'intervention. Pour ce faire, l'organisme propose gratuitement et quotidiennement (du dimanche au vendredi) de nombreuses activités récréatives, culturelles, sportives ainsi que des projets stimulants et structurants basés sur une approche participative et démocratique.

Il semble que cette approche « par, pour et avec » les jeunes, de même que nos installations et services, soient garants de succès et répondent à un besoin réel dans le quartier. C'est qu'au cours des trois dernières années, le nombre d'inscriptions et le taux de fréquentations connaissent une ascension constante, voire fulgurante, et ce, tant au niveau des enfants qui fréquentent notre organisme après l'école (100 % d'augmentation du nombre d'inscriptions depuis 2015) que des adolescents y pratiquant sports et activités de loisir en soirée (plus de 100 ados certains vendredis pendant la saison hivernale 2018).

Desservant une population dont le statut socioéconomique est généralement précaire, l'Association Les Chemins du Soleil s'implique également activement auprès des familles et citoyens de sa communauté en étant, entre autres, porteur du Magasin Partage de la rentrée scolaire et partenaire du projet intergénérationnel « Ensemble en action » réalisé avec l'organisme le *PAS de la rue*. Projet ayant remporté le prix coup de cœur *Intergénérations Québec* au printemps 2018.

Souhaitant répondre aux besoins grandissants des jeunes **et offrir davantage de services aux familles et aînés** du quartier en mettant à leur disposition notre expertise en matière de sports et loisirs de même que nos installations, nous demandons un soutien financier à la mission pour un montant de **35 000 $**. Montant demandé pour la période du 1er décembre 2018 au 31 décembre 2019 et se répartissant ainsi : 20 000 $ pour le loyer, 5 000 $ pour l'entretien des locaux, 5000 $ activités pour la famille, 5000 $ activités pour aînés. La nature du soutien demandé est détaillée dans la section qui suit.

DÉTAILS ENTOURANT LE SOUTIEN DEMANDÉ

Mission de l'organisme

Fondée en 1983, 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.

Pourquoi vouloir élargir nos services aux familles et aux ainés ?

Au cours de la dernière année, de nombreux parents ont formulé le souhait que l'équipe des Chemins du Soleil développe des activités et des sorties auxquelles toute la famille pourrait participer, voire même s'impliquer. Le taux de participation aux fêtes de la rentrée scolaire, de Noël et de fin d'année (de 70 à 110 participants lors de chaque fête) et l'implication bénévole de parents lors d'activités demandant plus d'encadrement soulignent cette volonté de prendre davantage part à la vie de l'organisme.

De plus, par le biais du projet intergénérationnel « Ensemble en action », nous avons pu constater l'engouement des aînés à utiliser nos installations en journée (ping-pong, billard, jeu Mississippi) en compagnie d'un intervenant du PAS de la rue. Cet enthousiasme suscité par nos espaces sportifs et de loisirs, nous amène à vouloir en faire bénéficier d'autres organismes du quartier desservant les ainés comme l'OMH Sainte-Brigide situé à quelques pas de nos locaux.

Nos principaux objectifs ? Donner vie à nos locaux en journée (activités jeunesse de 15h à 21h) afin de briser l'isolement des familles et ainées en leur permettant de développer un sentiment d'appartenance à l'organisme et au quartier par la pratique d'activités physiques et de loisirs.

Offre de services aux familles

Objectifs spécifiques :

- Favoriser l'inclusion sociale des familles vivant en situation de pauvreté et/ou immigrantes ;
- Permettre les échanges interculturels (plus de 80 % des familles fréquentant notre organisme sont d'origines culturelles variées) ;
- Créer un réseau d'entraide et d'échanges entre familles ;
- Développer de nouveaux intérêts en matière de sports et de loisirs ;
- Découvrir les espaces et installations publics offerts sur l'île de Montréal.

Nouvelles activités proposées :

- Réaliser 2 sorties familiales sur l'île de Montréal (ex. : pique-nique sur le Mont-Royal, activités sur l'île de la visitation, piscine olympique, etc.).
- Réaliser une grande sortie à l'extérieur de l'île (ex. : cabane à sucre, cueillette de pommes, zoo de Granby…).
- Offrir une activité spéciale par mois (excepté l'été) permettant aux familles d'avoir accès gratuitement à nos locaux et installations durant quelques heures le samedi ou le dimanche pour la pratique de sports et d'activités de loisirs (tournois sportifs, jeux de tables, bingo, etc.).
- Organiser un grand banquet interculturel (pourrait aussi prendre la forme d'ateliers de cuisine interculturels) avec les familles.

Il est à noter que ces activités seront basées sur l'approche « par, pour et avec » les familles!

Services aux aînés

Objectifs spécifiques :

- Briser l'isolement des aînés par le biais d'activités physiques et de loisirs ;
- Permettre les échanges entre aînés du quartier ;
- Encourager les aînés à bouger davantage.

Moyens proposés :

- Faire la promotion de nos espaces et installations auprès des organismes du quartier desservant les ainés ;
- Donner à ces organismes un accès gratuit à nos locaux 1 à 2 fois semaine **en journée** afin que les aînés puissent y pratiquer des activités physiques et de loisirs libres ou dirigées (ex. : jeux de table, yoga dans le gymnase, bingo, visionnement de film, conférence, etc.).

Bref, offrant depuis toujours un lieu où se retrouver, se divertir, échanger et s'impliquer, l'Association Les Chemins du Soleil souhaite poursuivre sa mission auprès des jeunes tout en permettant aux familles et ainés du quartier de rendre celle-ci plus vivante encore ! Un appui financier de **35 000 $** de votre part est essentiel afin que nous puissions y arriver.

En espérant une réponse favorable, je vous prie d'agréer, Madame Linda Goulet, mes plus sincères salutations.

Daniel Lauzon
Directeur général, Association Les Chemins du Soleil
1155 rue Alexandre-DeSève, Montréal (Qc), H2L 2T7
514-528-9991
daniel.lauzon@lescheminsdusoleil.org
www.cheminsdusoleil.org

Ville-Marie Montréal

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

N° de dossier : 1184105010

- 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 31 décembre 2019, avec l'Association Les Chemins du Soleil pour un soutien à la mission ;

  Accorder, à cette fin, une contribution financière de 35 000 $."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) **35 000,00 $**

	Années antérieures	**2018**	**2019**	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		31 500,00 $	3 500,00 $					**35 000,00 $**

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: **35 000,00 $**

	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 la demande d'achat numéro 577011
- 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: **2018-11-23**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 20.16

2018/12/05
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 :	Entériner la réduction de prix négociée par le service de l'approvisionnement avec Le Groupe SDM inc. portant ainsi la valeur du contrat de 167 785,69 $ à 150 101,75 $, taxes incluses 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)

Entériner la réduction de prix négociée par le service de l'approvisionnement portant ainsi la valeur du contrat de 167 785.69$ à 150 101.75$ taxes incluses 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'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-26 15:25

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 mercredi 21 novembre 2018	Résolution: CA18 240596

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)

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'autoriser une dépense maximale de 167 785,69 $, taxes incluses, 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;

D'accorder, à cette fin, un contrat à Groupe SDM inc., plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit pour une somme de 167 785, 69 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-17126;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.17
1185382013

Domenico ZAMBITO

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 22 novembre 2018

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

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 :	Entériner la réduction de prix négociée par le service de l'approvisionnement avec Le Groupe SDM inc. portant ainsi la valeur du contrat de 167 785,69 $ à 150 101,75 $, taxes incluses 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)

CONTENU

CONTEXTE

Ce dossier vise a entériner le réduction de prix négociée par le service de l'approvisionnement portant ainsi la valeur du contrat de 167 785.69$ à 150 101.75$ taxes incluses.
En accord avec l'article 573.3.3 de la loi sur les cités et villes, « **Dans le cas où une municipalité a, à la suite d'une demande de soumissions, reçu une seule soumission conforme, elle peut s'entendre avec le soumissionnaire pour conclure le contrat à un prix moindre que celui proposé dans la soumission, sans toutefois changer les autres obligations, lorsque le prix proposé accuse un écart important avec celui prévu dans l'estimation établie par la municipalité** ».

À la suite de la rencontre de négociation, la firme Groupe SDM inc. a accepté les prix estimés par le Service de l'approvisionnement, ce qui représente une économie de **17 683,93 $** taxes incluses pour l'arrondissement Ville-Marie par rapport aux prix de la soumission du Groupe SDM inc.. À noter que les termes et conditions du contrat demeurent les mêmes.

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

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle pour 24 mois	Unité de mesure	Groupe SDM inc.	Prix négociés par la Ville de Montréal
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 $	1 195,78 $
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 $	397,91 $
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 $	1 531,29 $
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 $	510,43 $
					Sous total	145 932,32 $	130 551,64 $
					TPS	7 296,62 $	6 527,58 $
					TVQ	14 556,75 $	13 022,53 $
					Montant TTC	**167 785,68 $**	**150 101,75 $**

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)
Groupe SDM inc.	150 102 $		150 102 $
Dernière estimation réalisée ($)	150 102 $		150 102 $

Coût moyen des soumissions conformes reçues ($)	150 101,75 $
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 ($)	0 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)	0,00%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($)	
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)	

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.	150 101,75 $	√	6

Information additionnelle

En accord avec l'article 573.3.3 de la loi sur les cités et villes, « **Dans le cas où une municipalité a, à la suite d'une demande de soumissions, reçu une seule soumission conforme, elle peut s'entendre avec le soumissionnaire pour conclure le contrat à un prix moindre que celui proposé dans la soumission, sans toutefois changer les autres obligations, lorsque le prix proposé accuse un écart important avec celui prévu dans l'estimation établie par la municipalité** ».
À la suite de la rencontre de négociation, la firme Groupe SDM inc. a accepté les prix estimés par le Service de l'approvisionnement, ce qui représente une économie de **17 683,93 $** taxes incluses pour l'arrondissement Ville-Marie par rapport aux prix de la soumission du Groupe SDM inc.. À noter que les termes et conditions du contrat demeurent les mêmes.

Préparé par : Badre Eddine Sakhi Le 21 - 11 - 2018

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 (Samba Oumar ALI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Laine FORCIER
prepose(e) au controle des dossiers

Tél : 514 872-9497
Télécop. : 514 872-2006

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.16

2018/12/05
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
PIÈCES JOINTES ADDENDA AU DOSSIER

Dossier # : 1185382013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Entériner la réduction de prix négociée par le service de l'approvisionnement avec Le Groupe SDM inc. portant ainsi la valeur du contrat de 167 785,69 $ à 150 101,75 $, taxes incluses 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)

17126 intervention Ville-Marie.pdf17126 Tableaux normalisés VM.pdf

17126 TPC Ville_Marie.pdfAspect financier_dossier1185382013.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Laine FORCIER
prepose(e) au controle des dossiers

Tél : 514 872-9497
Télécop. : 514 872-2006

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

Dossier # : 1185382013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Entériner la réduction de prix négociée par le service de l'approvisionnement avec Le Groupe SDM inc. portant ainsi la valeur du contrat de 167 785,69 $ à 150 101,75 $, taxes incluses 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)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

17126 intervention Ville-Marie.pdf17126 TPC Ville_Marie.pdf18-17126 PV.pdf

18-17126 DetCah.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Badre Eddine SAKHI
Agent(e) d approvisionnement niveau 2

Tél : 514-872-4542

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-26

Denis LECLERC
Chef de section

Tél : 514 872-5241
Division : Service de l'approvisionnement , Direction Acquisition

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - 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 :	Entériner la réduction de prix négociée par le service de l'approvisionnement avec Le Groupe SDM inc. portant ainsi la valeur du contrat de 167 785,69 $ à 150 101,75 $, taxes incluses 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)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1185382013_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 : 2018-11-26

Nathalie N HÉBERT
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514 868-4567
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

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° 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 Assistant Gérant

⑈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

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
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

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
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				103 664.32 $
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)

97/23

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 Lariviere		
10	Pierre Luc Royette		
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 Pilon		
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

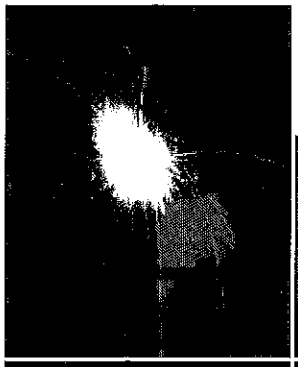
Formateur

Red-D-Arc Welderentals.

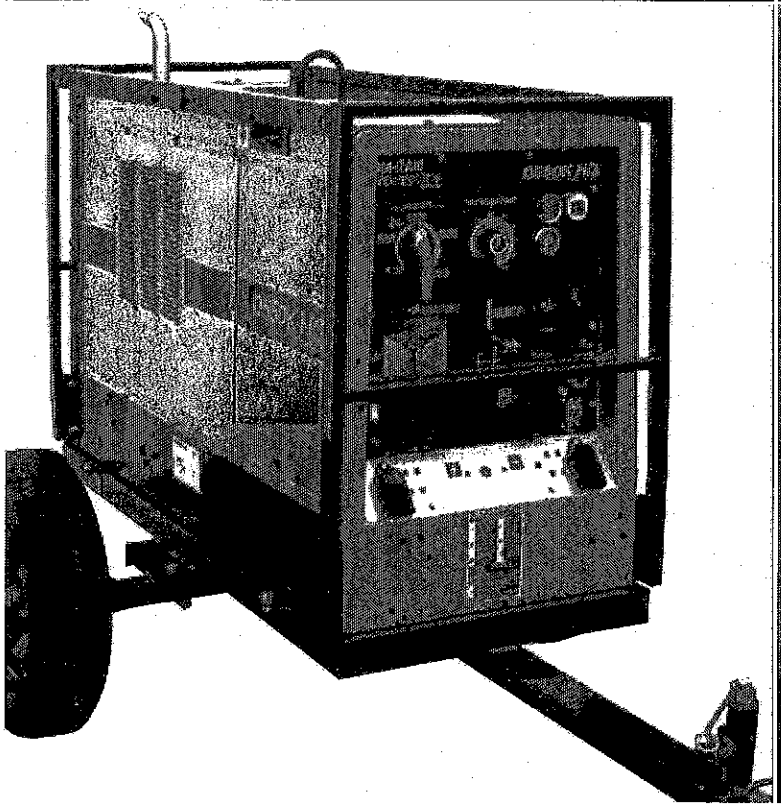
When you're ready to weld.

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

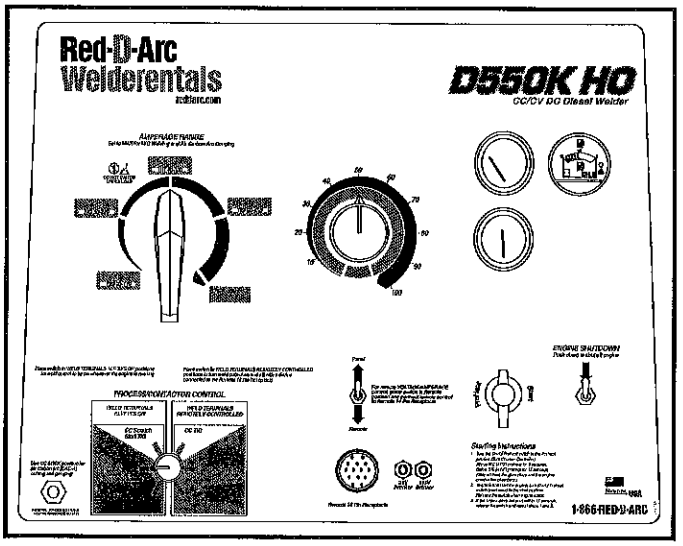
Options

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 : ☐ **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.

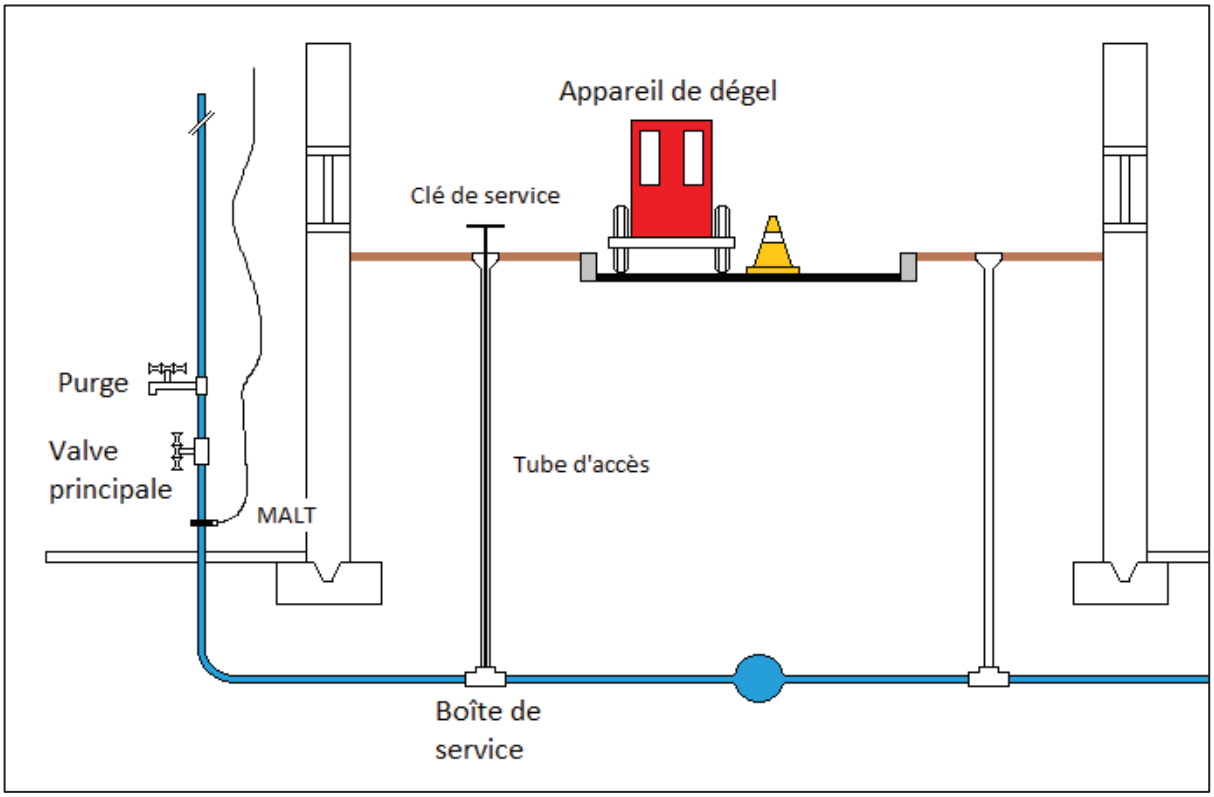
3.2 « **clé de service » :** Outil servant à ouvrir et fermer la boîte de service.

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

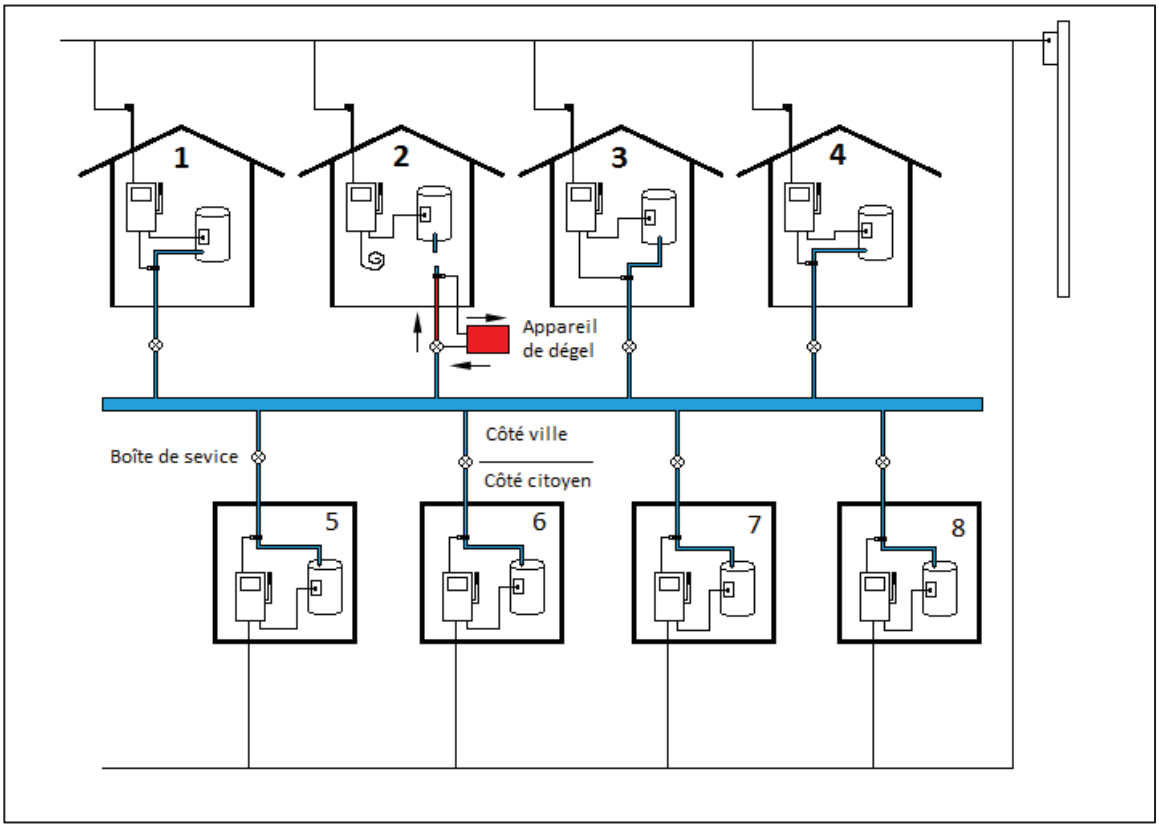
(Entre l'entrée d'eau et le boîtier de service d'un même bâtiment, voir section 9.0)

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 :

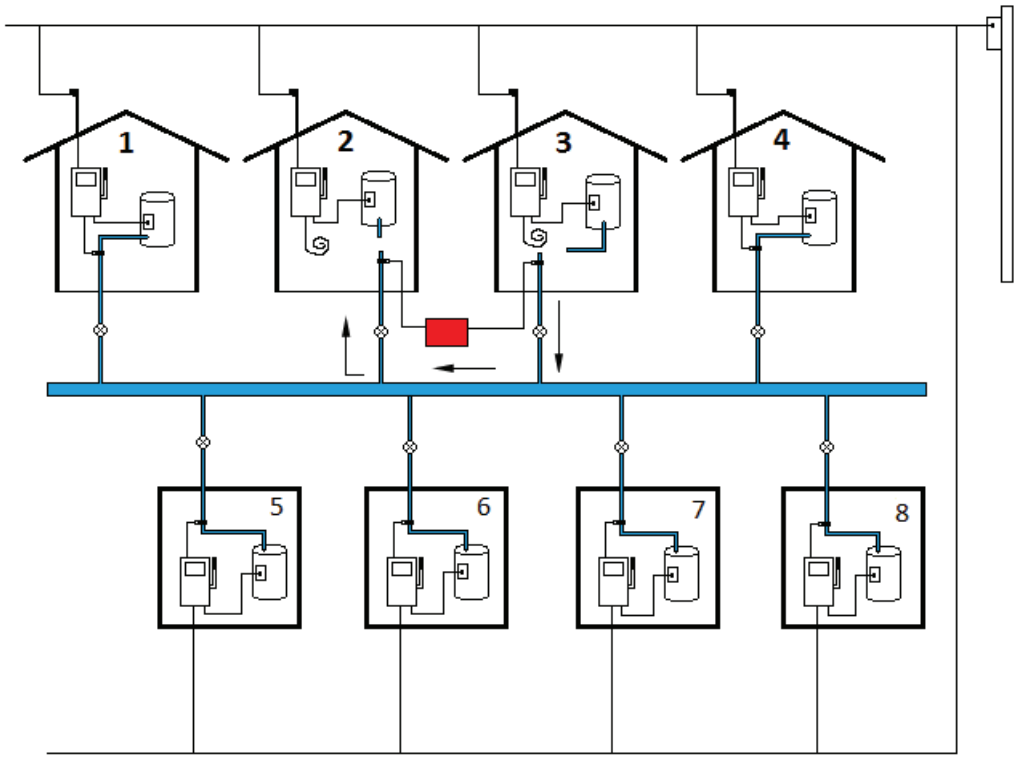
- Secteur avec des bâtiments indépendants : recommandé;
- Secteur avec des bâtiments jumelés ou multiplex : non recommandé;
- Tout autre type de secteur doit être analysé de façon rigoureuse.

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.

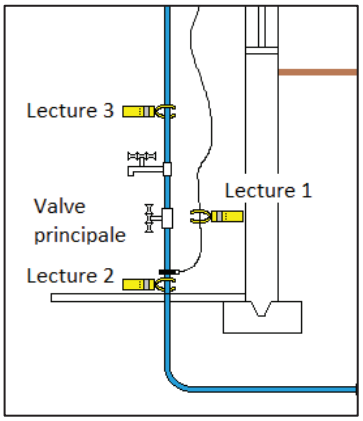


FIGURE 1

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).

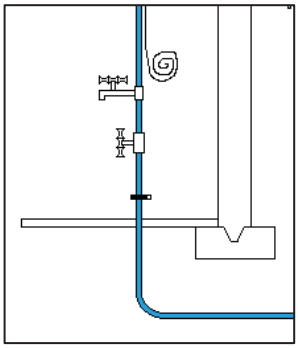


FIGURE 2

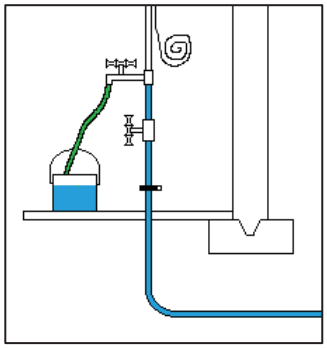


FIGURE 3

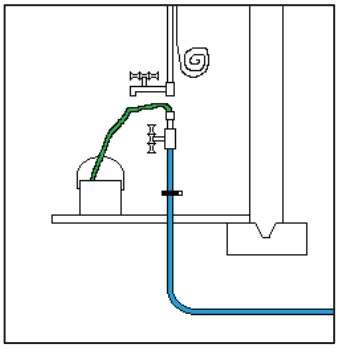


FIGURE 4

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)

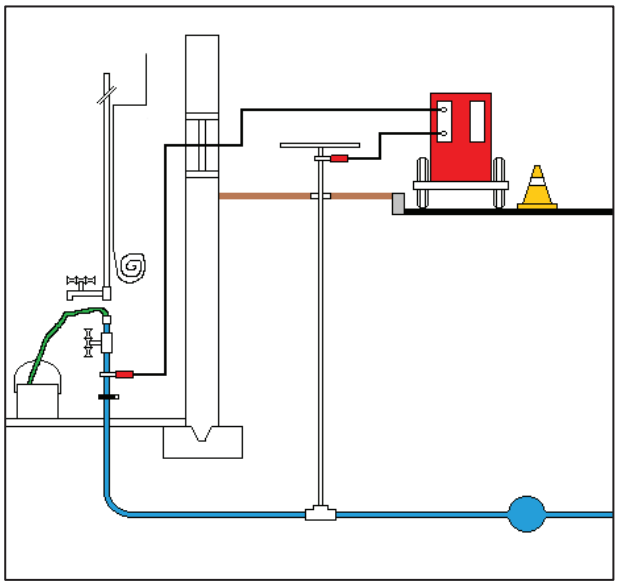


FIGURE 5

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.

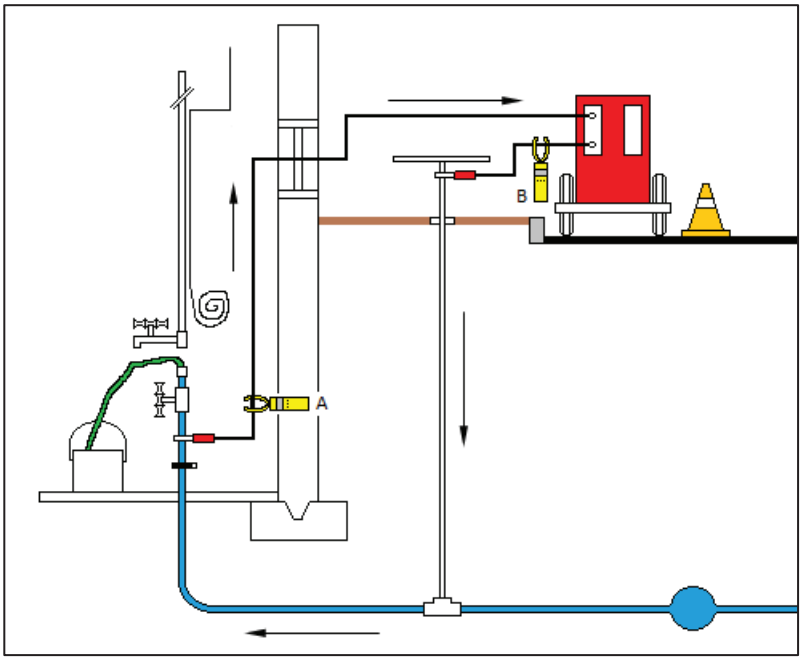
9.18 Un électricien effectue une lecture à l'entrée d'eau (lecture A) ainsi qu'au câble provenant de la machine (lecture B). (FIG. 6)

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.

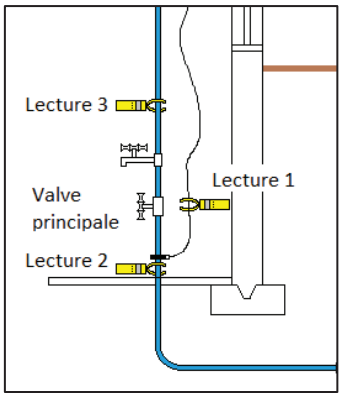


FIGURE 7

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).

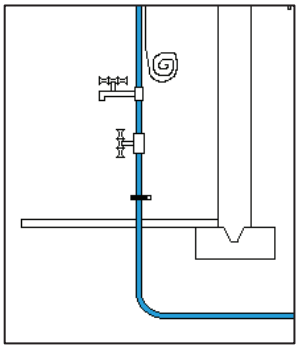


FIGURE 8

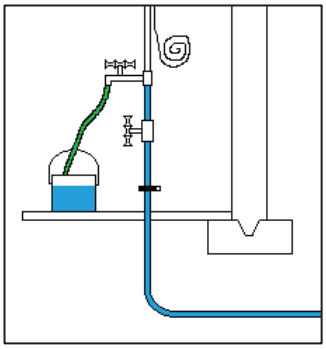


FIGURE 9

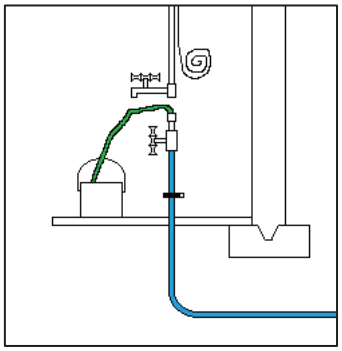


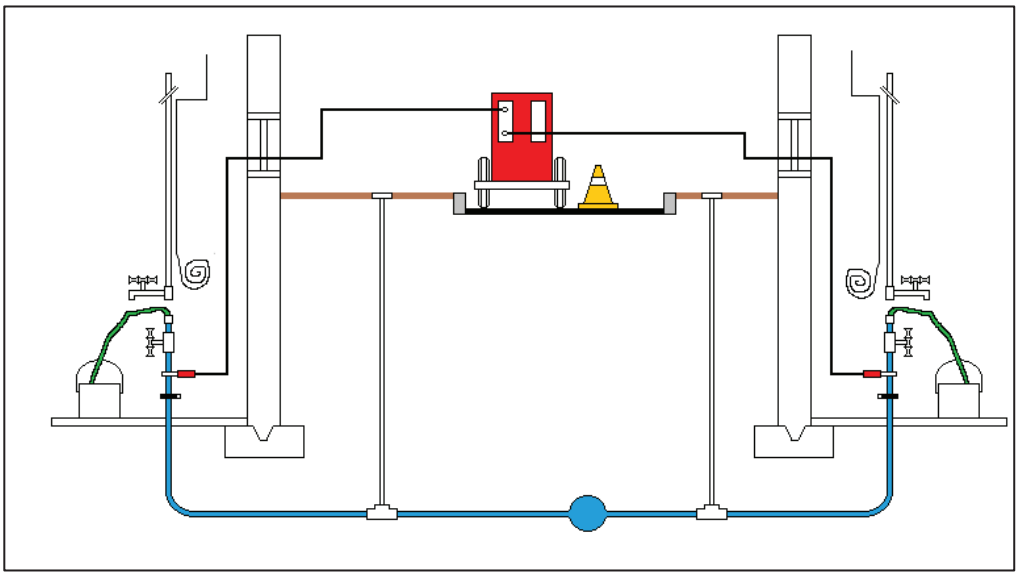
FIGURE 10

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).

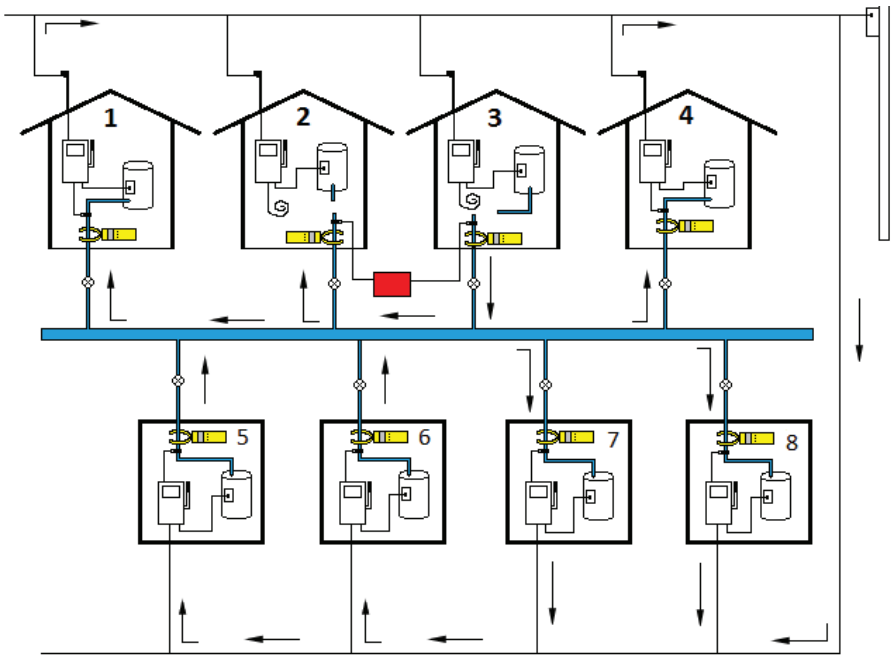
10.16 L'opérateur de l'appareil de dégel effectue un essai de conductivité électrique par l'application d'un faible courant électrique, idéalement 10 A, et il mesure le courant minimum à l'aide de la pince ampèremétrique, à la sortie de la machine.

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

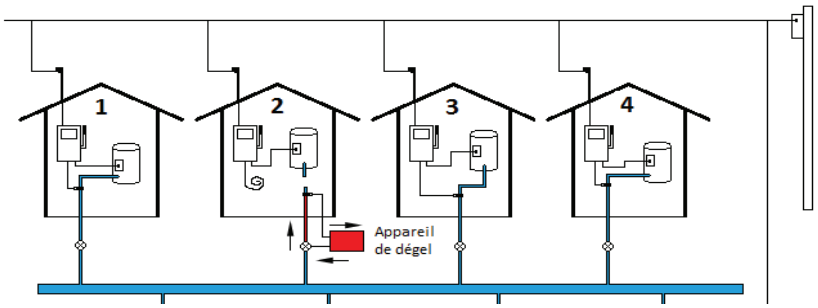
Montréal

FICHE D'OBSERVATION MÉTHODE 1

Emplacement: _____ Remis par: _____

Date : _____ Signature: _____

ÉTAPE 1 : SCHÉMATISER L'ENSEMBLE DES BÂTIMENTS



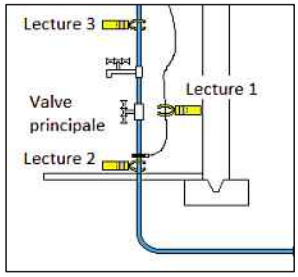
ÉTAPE 2 : MESURER LE COURANT

Lecture 1 (MALT) : _____

Lecture 2 (sous le raccord de MALT) : _____

Lecture 3 (au-dessus du raccord de MALT): _____

Commentaires: _____



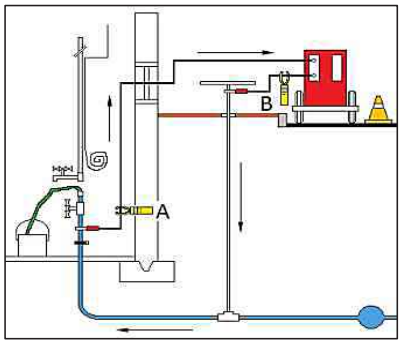
ÉTAPE 3 : ESSAI DE CONDUCTIVITÉ ÉLECTRIQUE (10A maximum)

Courant appliqué : _____

Lecture A (à l'entrée d'eau) : _____

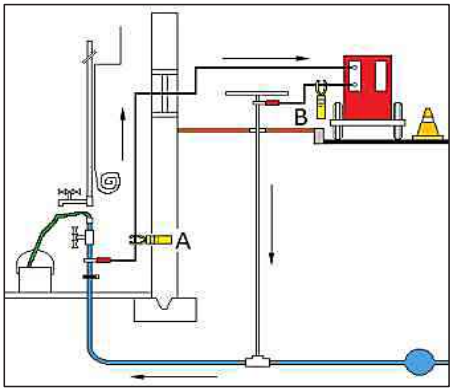
Lecture B (à la sortie de l'appareil de dégel) : _____

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: _____

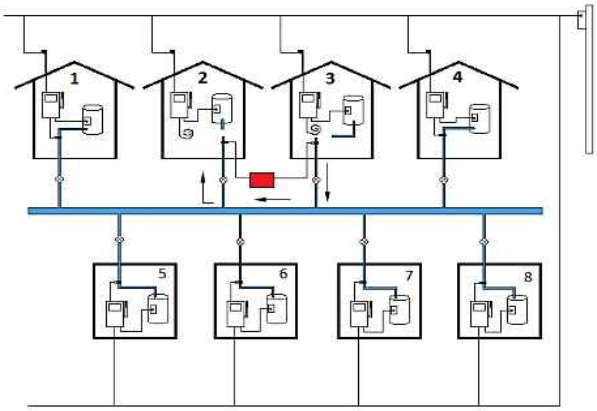
Montréal

FICHE D'OBSERVATION MÉTHODE 2

Emplacement: _____ Remis par: _____

Date : _____ Signature: _____

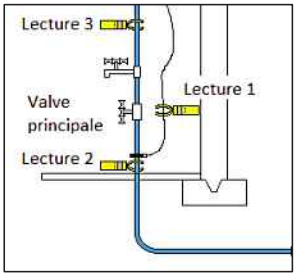
ÉTAPE 1 : SCHÉMATISER L'ENSEMBLE DES BÂTIMENTS



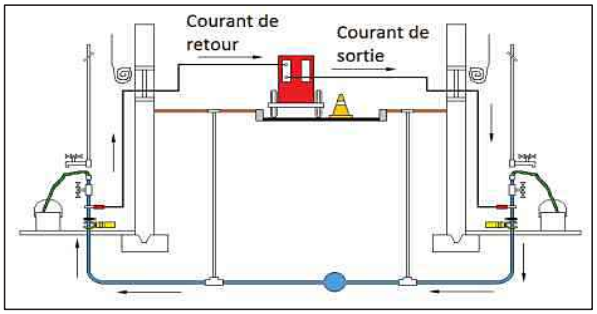
ÉTAPE 2 : MESURER LE COURANT AUX DEUX BÂTIMENTS (avant de débrancher la MATL)

	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.

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 $**

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)
Groupe SDM inc.	150 102 $		150 102 $

Dernière estimation réalisée ($)	150 102 $		150 102 $

Coût moyen des soumissions conformes reçues ($)	150 101,75 $
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 ($)	0 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)	0,00%

Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($)	
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)	

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 Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation :

"Entériner la réduction de prix négociée par le service de l'approvisionnement portant ainsi la valeur du contrat de 167 785.69$ à 150 101.75$ taxes incluses 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)."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 150 101,75 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		6 254,24 $	75 050,87 $	68 796,64 $				**150 101,75 $**

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 137 062,90 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		5 710,95 $	68 531,45 $	62 820,50 $				**137 062,90 $**

Informations comptables:

- Le bon de commande numéro 1310952 sera réduit pour tenir compte de la baisse de prix négociée par le service de l'approvisionnement.
- 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: **2018-11-26**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.17

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1180318032

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 avec Montréal en fêtes pour la réalisation de l'événement « Montréal en Fêtes - Party du Nouvel An 2018 » et accorder une contribution de 48 750 $

D'approuver la convention avec l'organisme Montréal en Fêtes pour son projet « Montréal en Fêtes 2018 » ;
D'accorder, à cette fin une contribution de 48 750 $ à l'organisme Montréal en Fêtes ;

D'affecter un montant de 48 750 $ 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** 2018-11-26 15:27

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 # :1180318032**

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 avec Montréal en fêtes pour la réalisation de l'événement « Montréal en Fêtes - Party du Nouvel An 2018 » et accorder une contribution de 48 750 $

CONTENU

CONTEXTE

Pour une sixième année consécutive, Montréal en Fêtes animera le passage à la prochaine année en présentant les événements « Montréal en fêtes - Place Nordique » et « Montréal en fêtes - Party du Nouvel An 2018 ». Ces événements, réalisés en collaboration avec la Société de développement commercial du Vieux-Montréal, Quartier historique et la Société du Vieux-Port de Montréal se déroulent à la fois sur le territoire de la Société du Vieux-Port et sur la place Jacques-Cartier. Le point culminant des festivités est la tenue d'un grand spectacle célébrant le Nouvel An qui attire 50 000 spectateurs depuis les dernières trois années, faisant des célébrations dans le Vieux-Montréal une nouvelle tradition d'une telle ampleur que le promoteur estime la foule à entre 100 000 et 120 000 personnes cette année.
Grâce à une entente intervenue en 2015, l'événement a bénéficié d'une contribution financière du Service de la culture, complétée à hauteur de 20 % (25 000 $) par l'arrondissement jusqu'en 2017.

Pour assurer la tenue du grand spectacle du Nouvel An 2018 - 2019, « Montréal en fêtes - Party du Nouvel An 2018 » et palier les enjeux soulevés par les services policiers et d'incendie de Montréal, Montréal en fête sollicite à nouveau l'arrondissement pour une contribution bonifiée et exceptionnelle afin d'apaiser les mouvements de foule sur la place Jacques-Cartier. L'estimation du besoin s'élève à 48 750$, soit 39 % de la contribution municipale totale. Pour cette édition 2018, le promoteur propose d'installer un écran géant sur la place Jacques-Cartier, de manière à contenir les mouvements de foule et permettre la participation active aux célébrations sur un plus vaste territoire. La contribution du Service de la culture s'élève à 125 000 $ en soutien financier et à 50 000 $ en soutien logistique (c.f. dossier décisionnel 1181312001).

Le présent dossier est destiné à autoriser l'octroi d'un soutien financier exceptionnel, et hors programme, 48 750 $ à l'organisme Montréal en fêtes pour la tenue de « Montréal en fêtes - Party du Nouvel An 2018 » afin de célébrer le passage à l'année 2019.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA15 240664 - 8 décembre 2015 - Approuver une affectation de surplus de 50 000 $, approuver la convention, pour les années 2015 ,2016 et 2017, avec Montréal en fêtes pour la réalisation de « Montréal en Fêtes dans le Vieux-Montréal » et pour le Marché de Noël de

la place Jacques-Cartier, accorder une contribution de 25 000 $, à même le budget de fonctionnement pour l'année 2015 et une contribution annuelle de 25 000 $, provenant des surplus, pour les années 2016 et 2017 pour une contribution totale de 75 000 $
CM14 1243, du 15 décembre 2014: Accorder un soutien financier de 100 000 $, non récurrent, à l'organisme Montréal en Fêtes pour la réalisation de Montréal en Fêtes dans le Vieux-Montréal du 13 décembre 2014 au 4 janvier 2015. Approuver le protocole d'entente de soutien financier et soutien technique à cette fin.

CA13 240229, du 7 mai 2013 : Approuver les conventions avec deux organismes pour divers projets dans le cadre du volet 2 du Programme de soutien financier au développement commercial 2013 et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution totale de 205 000 $.

DESCRIPTION

À compter du 20 décembre, le Vieux-Montréal sera animé par la magie des fêtes. Le programme est composé notamment de cinéma des Fêtes, de déambulatoires humoristiques, de chorales ambulantes, de porte-voeux et d'une brigade réconfortante (distribution de chocolats chauds). Le 31 décembre se tiendra, à ciel ouvert, le Grand spectacle du Nouvel An. Pour l'occasion, plusieurs artistes de renom seront présents sur le site du Vieux-Port de Montréal.
Bien que la scène où se déroule le spectacle « Montréal en fêtes - Party du Nouvel An 2018 » soit installée sur le terrain du Vieux-Port de Montréal, le nombre de participants aux festivité a été estimé à 50 000 personnes au cours des 3 dernières années, faisant ainsi déborder la foule vers la rue de la Commune et la place Jacques-Cartier, dont la capacité d'accueil est établie à 20 000 personnes. Par cette demande de financement additionnel, Montréal en Fêtes, sous la recommandation du SIM et du SPVM, ajoutera un écran géant sur le territoire de l'arrondissement dans le but de diffuser le spectacle sur la place Jacques-Cartier et de limiter les mouvements de foule qui, selon le promoteur, pourrait plus que doubler par rapport aux éditions précédentes..

JUSTIFICATION

Depuis leur mise sur pied, les célébrations du Jour de l'An dans le Vieux-Montréal se sont imposées comme un événement important. Leur popularité grandissant d'année en année stimule un rassemblement important dans une période traditionnellement moins ponctuée d'événements festifs sur le domaine public. Cette popularité engendre cependant une fréquentation accrue, et pour le promoteur des frais d'organisation additionnels. Les recommandations récentes du SIM et du SPVM, ayant fait l'objet d'avis écrits, ajoutés en pièces jointes, ont incité Montréal en Fêtes à demander une contribution non prévue à l'arrondissement. Sans celle-ci, l'événement serait mis en péril.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

En 2014, la Ville a offert une contribution financière non récurrente de 100 000 $ dont 25 000 $ provenait de l'arrondissement de Ville-Marie. Depuis 2015, le Service de la culture a accru sa contribution à 125 000 $ annuellement alors que la contribution de l'arrondissement est demeurée à 25 000 $.
Le Service de la culture établit de plus sa contribution en soutien technique et logistique à Montréal en Fêtes à 50 000 $, incluant les coûts de la présence du SPVM. Le budget prévisionnel de l'édition 2018 est établi à un peu plus de 800 000 $, portant ainsi le soutien financier global de la Ville à près de 21 % du budget de l'événement et celui de l'arrondissement à 6 %

DÉVELOPPEMENT DURABLE

s.o.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le soutien de l'arrondissement à des projets majeurs d'animation ayant des effets structurants sur le milieu est important. Dans le cas de Montréal en fête, dont le promoteur est une obnl dont les ressources financières sont limitées, l'absence de la contribution de l'arrondissement est sujette à mettre l'événement en péril.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Le plan de communication de cet événement relève de la responsabilité du promoteur, les conditions exigibles en matière de visibilité à accorder à l'arrondissement pour sa contribution sont inscrite au projet de convention retrouvé en pièce jointe.

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 (Samba Oumar ALI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2018-11-26
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 - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1180318032

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Objet :	Approuver la convention avec Montréal en fêtes pour la réalisation de l'événement « Montréal en Fêtes - Party du Nouvel An 2018 » et accorder une contribution de 48 750 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1180318032.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 : 2018-11-26

Nathalie N HÉBERT
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514 868-4567
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1180318032

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.	MONTREAL EN FETES	298081

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		48 750,00 $						**48 750,00 $**

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
	05	décembre	2018		30	juin	2019

Formulaire complété par : Denis Collerette

Prénom, nom

Date et heure système : 26 novembre 2018 11:20:16

SPVM
Service de police
de la Ville de Montréal

Quartier général
1441, rue Saint-Urbain
Montréal (Québec) H2X 2M6

www.spvm.qc.ca

Le 21 novembre 2018

Monsieur Luc Dragon
Ville de Montréal

Objet : Avis de recommandation
Festivité du jour de l'An - 31 décembre 2018
Vieux-Montréal – place Jacques-Cartier

Bonjour,

Pour faire suite à la présentation du 13 septembre dernier relativement au plan de déploiement en lien avec l'événement entourant les festivités du jour de l'An, nous tenons à vous faire part de nos recommandations.

Lors de la présentation, il a été question de ne pas installer un écran à la place Jacques-Cartier qui permettrait une projection du spectacle présenté au niveau du Vieux-Port de Montréal. Lors des années antérieures, cet écran était présent et permettait aux spectateurs ne pouvant pas entrer sur le site où se situait la scène de voir le spectacle. L'absence de celui-ci nous apporte certaines préoccupations :

- Le site principal (scène) a une capacité maximale de 20 000 personnes et cet événement attire plus de 50 000 personnes depuis les trois dernières années;
- La qualité des artistes au programme cette année laisse présager le même engouement que les années précédentes;
- Risque élevé de débordement de citoyens dans la voie de circulation sur la rue de la Commune occasionné par le manque d'espace au niveau de la scène principale et en l'absence d'écran de projection secondaire.

.

Afin de pallier ces vulnérabilités, voici les solutions suggérées :

- Installer un écran de projection secondaire au niveau de la place Jacques-Cartier comme les années antérieures afin de contenir les gens à cet endroit;
- Installer un corridor de sécurité au niveau de la place Jacques-Cartier afin de permettre aux premiers intervenants d'urgence d'accéder au centre de la foule en cas d'urgence (situation survenue l'année dernière lors d'un arrêt cardiaque)

Pour conclure, le SPVM recommande fortement l'installation d'un écran secondaire ainsi que d'un corridor de sécurité pour la tenue de cet événement.

Nous vous remercions pour votre habituelle collaboration.

Martial Mallette, inspecteur
Service de la planification opérationnelle
Service de police de la Ville de Montréal
1441, rue Saint-Urbain
Montréal (Québec) H2X 2M6

c. c. M. Denis Collerette, Ville de Montréal

Tr : Position du SIM - Montréal en Fêtes
Daniel GIRARD A : Denis COLLERETTE 2018-11-26 12:51

Bonjour M. Collerette,

Pour votre gouverne, voici l'opinion du SIM concernant l'événement Montréal en fête que j'ai transmis vendredi dernier à la demande de M. Dragon.

Bonne journée !

DANIEL GIRARD

CHEF DE SECTION 152

Section de la planification opérationnelle
et des événements spéciaux
6150, avenue Royalmount
Montréal (Québec) H4P 2R3
Tél. : 514 872-8429
Cell. : 514 953-4556
Téléc. : 514 872-7507
dgirard@ville.montreal.qc.ca
ville.montreal.qc.ca/sim

@MTL_SIM

Notre priorité, votre sécurité !

AVERTISSEMENT : Ce courriel et les pièces qui y sont jointes sont destinés exclusivement au(x) destinataire(s) mentionné(s) ci-dessus et peuvent contenir de l'information privilégiée ou confidentielle. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, ou s'il ne vous est pas destiné, veuillez le mentionner immédiatement à l'expéditeur et effacer ce courriel ainsi que les pièces jointes, le cas échéant. La copie ou la redistribution non autorisée de ce courriel peut être illégale.

----- Transféré par Daniel GIRARD/MONTREAL le 2018-11-26 12:49 -----

De : Daniel GIRARD/MONTREAL
A : Luc DRAGON/MONTREAL
Cc : Kevin DONNELLY/MONTREAL@MONTREAL, Philippe GAUTHIER/MONTREAL@MONTREAL, Patrick YELLE/MONTREAL@MONTREAL, Marc-Andre CHURCH/MONTREAL@MONTREAL
Date : 2018-11-23 17:18
Objet : Position du SIM - Montréal en Fêtes

Bonjour,

Est en lien avec l'événement Montréal en Fêtes qui se déroule annuellement au vieux port de Montréal et suite aux diverses rencontres avec l'équipe des

événements du SIM, je vous confirme que nous sommes favorables à créer de l'animation sur la Place Jacques-Cartier entre les rues de la Commune et Notre-Dame qui se tiendra sur le quai Jacques-Cartier et sa promenade le 31 décembre prochain à partir de 19:00.

Selon notre analyse de la situation, la capacité du quai Jacques-Cartier et la promenade permettent d'accueillir environ 20 000 personnes, advenant le cas où la foule serait beaucoup plus nombreuse et déborderait du site, la sécurité des participants pourrait être compromise. L'engorgement prévisible sur la rue de la Commune augmente définitivement notre temps réponse aux urgences. Le SIM est donc en faveur de générer de l'animation sur la Place Jacques-Cartier (son et image) améliorant ainsi la fluidité sur le site.

Notez cependant que lorsque la rue de la Commune est fermée pour un événement d'ampleur, un corridor de sécurité est exigé là ou se situe la densité de festivalier. Ce corridor d'une largeur de 2 mètres est érigé avec barrière Mills et devrait être patrouillé par des agents de sécurité. Ce corridor qui sert à intervenir à pied doit être maintenu libre d'accès pour les services d'urgence dans le but d'intervenir adéquatement. De plus, un corridor de sécurité de 2 mètres perpendiculaire à la scène jusqu'à la rue de la commune est aussi nécessaire pour les mêmes raisons. Soyez assuré que le SIM déploiera les effectifs nécessaires afin d'assurer la sécurité du public lors de l'événement.

Merci de votre collaboration.

DANIEL GIRARD

CHEF DE SECTION 152

Section de la planification opérationnelle
et des événements spéciaux
6150, avenue Royalmount
Montréal (Québec) H4P 2R3
Tél. : 514 872-8429
Cell. : 514 953-4556
Téléc. : 514 872-7507
dgirard@ville.montreal.qc.ca
ville.montreal.qc.ca/sim

@MTL_SIM

Notre priorité, votre sécurité !

AVERTISSEMENT : Ce courriel et les pièces qui y sont jointes sont destinés exclusivement au(x) destinataire(s) mentionné(s) ci-dessus et peuvent contenir de l'information privilégiée ou confidentielle. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, ou s'il ne vous est pas destiné, veuillez le mentionner immédiatement à l'expéditeur et effacer ce courriel ainsi que les pièces jointes, le cas échéant. La copie ou la redistribution non autorisée de ce courriel peut être illégale.

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 : **MONTRÉAL EN FÊTES,** personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi des compagnies, dont l'adresse principale est 4267 Boulevard St-Laurent, Suite 100, Montréal, Québec, H2W 1Z4, agissant et représentée par Monsieur Martin Durocher, Vice-président, dûment autorisé 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 « Montréal en Fêtes 2018 » (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 « Montréal en fêtes - Party du Nouvel An 2018 ».

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, durant toute la période convenue à la présente;

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 (47 500 $), payable en deux versements :

6.1.1 le premier au montant de trente-huit mille dollars (38 000 $) dans les meilleurs délais suivant la signature de la présente 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 neuf mille cinq cent dollars (9 500 $) 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 :

Monsieur Martin Durocher, Vice-président
4267 Boulevard St-Laurent, Suite 100
Montréal (Québec) H2W 1Z4

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 : _____
Martin Durocher, Vice-président

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 5 décembre 2018.

ANNEXE A

PRÉSENTATION DU PROJET

Nom du projet pour lequel du financement est demandé :
MONTRÉAL EN FÊTES – LE PARTY DU JOUR DE L'AN

Date ou échéancier du projet : 31 décembre 2018

Description du projet à soutenir / Précisions sur son domaine d'activités et ses objectifs.

Description : Montréal en Fêtes, c'est l'événement phare des célébrations du temps des Fêtes à Montréal. Dans le cadre enchanteur du Vieux-Montréal et du Vieux-Port, Montréal en Fêtes, un organisme à but non lucratif — offre aux familles des activités gratuites qui leur font vivre la magie du temps des Fêtes. Forte d'une mission autant culturelle que sociale, Montréal en Fêtes contribue à renforcer l'image de marque touristique de Montréal et à la positionner comme une destination de choix pour venir y célébrer le temps des Fêtes, le tout générant d'importantes retombées économiques pour la ville et pour le tissu social montréalais.

LE PARTY DU NOUVEL AN
Fer de lance de la programmation et plus grande célébration du genre au Canada, le Party du Nouvel An présente un spectacle grandiose mettant en vedette des artistes de renoms, un grand décompte de minuit et des feux d'artifice sur le Quai Jacques-Cartier. Les artistes confirmés à ce jour sont Hubert Lenoir, Émile Bilodeau, Lydia Képinski, Andréanne A. Mallette et Africana Soul Sisters. Pré-party avec DJ dès 19h. Spectacle principal dès 22h. Grand décompte et feux d'artifice à minuit. Afterparty dansant avec DJ jusqu'à 2h.

Suite à la clôture des célébrations du 375e de Montréal en 2017, et au lancement des célébrations de Canada 150 en 2016 lors de l'événement du 31 décembre, il est à noter que le Party du Nouvel An revient à une configuration se rapprochant de l'année 2015. Il n'y aura aucunes installations en lien avec le Party du Nouvel An sur la Place Jacques-Cartier ainsi que dans la partie Vieux-Montréal.
Date et heure: 31 décembre 2018, 19h au 1er Janvier 2019, 02h (am)

Nombre de participants
Entre 100 000 - 120 000 personnes

Clientèle visée
Le party du nouvel an est un événement grand public. Comme à chaque édition nous attendons des Montréalais de tous âges ainsi que des touristes venant de partout. De par sa programmation, l'événement attire une clientèle qui ne cause habituellement pas de problèmes.

Localisation ou territoire visé pour le projet
Place Jacques-Cartier, sur le territoire de la SDC du Vieux-Montréal – Quartier historique

Partenaire ville : Service de la Culture

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).

- 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

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

N° de dossier : 1180318032

- 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 l'organisme Montréal en Fêtes pour son projet « Montréal en Fêtes 2018 » ;

Accorder, à cette fin une contribution de 48 750 $ à l'organisme Montréal en Fêtes ;

Affecter un montant de 48 750 $ à même le budget de fonctionnement de l'arrondissement pour financer cette dépense."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 48 750,00 $

	Années antérieures	2018
Montant		48 750,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 48 750,00 $

	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 ce dossier sont réservés par la demande d'achat numéro 577133.
- 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: **2018-11-26**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.18

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1185038002

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, se terminant le 30 juin 2019, avec la Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart pour les programmes « Accueil et surveillance », « Camp de jour », « Activités de sports et de loisirs » et « Gestion et opération d'installations aquatiques » et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 331 874 $

D'approuver la convention avec la Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart, se terminant le 30 juin 2019, dans le cadre des programmes « Accueil et surveillance », « Camp de jour », « Activités de sports et de loisirs » et « Gestion et opération d'installation aquatique »;
D'accorder, à cette fin, et à même le budget de fonctionnement, une contribution maximale de 331 874 $ se terminant le 30 juin 2019;

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

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-26 15:26

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 # :1185038002

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, se terminant le 30 juin 2019, avec la Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart pour les programmes « Accueil et surveillance », « Camp de jour », « Activités de sports et de loisirs » et « Gestion et opération d'installations aquatiques » et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 331 874 $

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie s'associe à des organismes sans but lucratif intervenant en activités physiques et de loisirs et en développement social afin d'offrir à ses citoyens une programmation variée. Dans ce sens, le Centre Jean-Claude-Malépart (CJCM) vise à offrir de nombreuses activités de sports, de loisirs et d'activités aquatiques accessibles, diversifiées et de qualité.
Le présent dossier recommande l'approbation de la nouvelle convention, la précédente se terminant le 31 décembre 2018, pour une durée de 6 mois et l'octroi d'une contribution de 331 874 $ pour les programmes accueil et surveillance, camp de jour, activités de sports et de loisirs et gestion et opération d'installation aquatique.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA14 240695: Approuver la convention pour les années 2015, 2016 et 2017, avec la Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart pour les programmes « Accueil et surveillance », « Camp de jour », « Activités de sports et de loisirs » et « Gestion et opération d'installations aquatiques » et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution annuelle de 663 748 $ pour un montant total de 1 991 244 $
: CA17 240526: Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2018, avec la Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart pour les programmes « Accueil et surveillance », « Camp de jour », « Activités de sports et de loisirs » et « Gestion et opération d'installations aquatiques » et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 663 748 $

DESCRIPTION

L'arrondissement de Ville-Marie reconnaît que le Centre Jean-Claude-Malépart est un lieu significatif dans le quartier Sainte-Marie et augmente par le fait même la qualité de vie des citoyens de son milieu.
Pour l'année 2018, 7 000 inscriptions été enregistrées pour les sessions hiver, automne et printemps et 324 enfants ont pu participer aux différentes activités du camps de jour

totalisant des fréquentations annuelles de 245 000 personnes. Il est à noter que l'organisme perme majoritairement à des jeunes et des aînés de participer aux activités sans être membres actifs étant donné leur situation financière précaire.

Par la signature de cette convention, l'arrondissement octroi une contribution financière à l'organisme dans différents programmes :

- **Programme d'activités de sports et de loisirs** permettant d'offrir une programmation d'activités de sports et de loisirs de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire ;
- **Programme accueil et surveillance** permettant d'assurer un accueil courtois aux personnes fréquentant le centre, de maximiser l'utilisation des espaces disponibles, d'accueillir les autres organismes du milieu tout en assurant le bon fonctionnement et la sécurité des installations ;
- **Programme camp de jour** permettant aux jeunes de 6 à 12 ans de participer à des activités estivales dans un lieu divertissant et d'épanouissement tout en proposant de nombreuses activités de tout genre ;
- **Programme gestion et opération d'installations aquatiques** permettant l'accueil et la gestion de l'installation, la programmation des activités et l'entretien des équipements.

JUSTIFICATION

Par sa contribution financière, l'arrondissement veut assurer à ses citoyens un accès à des services répondant à ses besoins.
En fonction des différents programmes, l'organisme devra s'assurer d'offrir des activités aux citoyens en priorisant les jeunes de 6 à 12 ans de l'arrondissement tant au niveau sportif, culturel, aquatique et camp de jour tout en portant une attention particulière à la clientèle des aînés. En plus de loger les organismes choisis par l'arrondissement, la corporation fournis des locaux et des plateaux sportifs aux autres organismes partenaires de l'arrondissement ainsi qu'à la CSDM.
Étant reconnu comme un milieu de vie significatif, l'organisme portera une attention particulière à l'accueil et la surveillance des citoyens et des organismes du milieu.
Ce sont plus de 500 citoyens qui franchissent la porte de ce centre tous les jours, dans des activités qui répondent à leurs besoins.

Les modalités d'octroi des contributions pour les volets Accueil et surveillance et Gestion et opération d'installation aquatique sont présentement en révision et feront l'objet d'un appel d'offre. Dans la présente, l'arrondissement prolonge la convention existante jusqu'au 30 juin 2019 afin d'assurer le service aux citoyens et de préparer les nouvelles modalités.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Tel que précisé dans les interventions financières au dossier :

- **Programme d'activités de sports et de loisirs** 68 387,50 $ 306125-07123-61900
- **Programme accueil et surveillance** 86 238,50 $ 306125-07123-61900
- **Programme camp de jour** 25 000 $ 306125-07123-61900
- **Programme gestion et opération d'installations aquatiques** 152 248 $ 306193-07151-61900

DÉVELOPPEMENT DURABLE

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le développement et l'accessibilité aux activités ont un impact direct sur la santé et les saines habitudes de vie des utilisateurs (jeunes, adultes, aînés et familles).

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les activités de la Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart figurent dans les outils de promotion et sur le site internet de l'arrondissement de Ville-Marie. L'organisme prépare et distribue aux citoyens des feuillets d'information sur sa programmation et possède son propre site Internet.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Des rencontres ont lieu régulièrement avec le directeur général de l'organisme et l'agente de développement du secteur.
Une évaluation formelle, en fonction des attentes spécifiées à l'organisme lors de la signature de la convention, 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 (Kemly DESTIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Maryse ROBITAILLE
Agente de développement

Tél : 514 872-9631
Télécop. : 514 868-4160

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-23

Frédéric BEAUDRY
Chef de division, par intérim

Tél : 514 872-9631
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Josée POIRIER
Directrice, par intérim
Tél : 514 872-1769
Approuvé le : 2018-11-26

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

Dossier # : 1185038002

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 2019, avec la Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart pour les programmes « Accueil et surveillance », « Camp de jour », « Activités de sports et de loisirs » et « Gestion et opération d'installations aquatiques » et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 331 874 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1185038002.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kemly DESTIN
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-26

Nathalie N HÉBERT
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 868-4567
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

CJCM_2019_Convention.doc

N° de dossier : 1185038002

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.	Corporation du Centre Jean-Claude Malépart	118738

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant			331 874,00 $					**331 874,00 $**

☐ 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) :

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

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

Formulaire complété par : Maryse Robitaille

Prénom, nom

Date et heure système : 22 novembre 2018 14:48:13

CONVENTION

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 maître Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

No d'inscription T.P.S. :121364749
No d'inscription T.V.Q. : 1006001374

ci-après appelé «**l' Arrondissement ou la VILLE** »

ET : **CORPORATION DU CENTRE JEAN-CLAUDE-MALÉPART,** personne morale constituée sous l'autorité de la troisième partie de la Loi sur les compagnies, dont l'adresse principale est situé au 2633, rue Ontario Est, Montréal, Québec, H2K 1W8, agissant et représentée aux présentes par Monsieur Adrien Michaud, directeur général, dûment autorisé en vertu d'une résolution adoptée à une réunion de son conseil d'administration tenue le , dont un extrait demeure annexé aux présentes pour en attester. (annexe A)

Numéro d'inscription T.P.S. : 141283093RT
Numéro d'inscription T.V.Q. : 11451167661

CI-APRÈS APPELÉE l **«**l' **ORGANISME »**

L'Arrondissement et l'Organisme, ci-après appelés collectivement « **les Parties** ».

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire que la population de Ville-Marie bénéficie d'activités et de services offerts par l'Organisme et définis par les programmes suivants **:**
«Accueil, surveillance», «Programmation d'activités de sports et de loisirs », « Camp de jour » et « Gestion et opération d'installations aquatiques » gérés par la Division des sports, des loisirs et du développement social et présentés à l'**Annexe B** ;

ATTENDU QUE ces programmes sont balisés par des lignes directrices qui définissent des principes de partenariat entre l'Arrondissement et l'Organisme et qui sont présentées à l'**Annexe C**.

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Organisme;

LES PARTIES DÉCLARENT ET CONVIENNENT ENTRE ELLES DE CE QUI SUIT :

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, le mot «**Directrice**» signifie la Directrice de la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant autorisé.

ARTICLE 1
OBJET

La présente convention établit les modalités selon lesquelles l'Arrondissement apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à réaliser les activités et à fournir les services conformément à la présente convention et aux Annexes B ,C, D. E et F qui en font partie intégrante.

ARTICLE 2
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées et des ressources mises à contribution par l'Arrondissement, l'Organisme doit :

2.1 respecter les conditions d'engagement et les modalités définies aux programmes couverts par la présente convention et ce, toute la durée de l'entente convenue dans la présente convention et à cet égard, le cas échéant :

2.1.1 fournir à l'Arrondissement les informations exigées par les programmes couverts par la présente convention.

2.1.2 présenté un plan d'action triennal déterminant les grandes orientations de l'Organisme pour les programmes couverts par la présente à la signature de la présente convention **Annexe D;**

2.1.3 soumettre annuellement à l'Arrondissement les modalités de réalisation du plan d'action triennal c'est-à-dire le plan d'action annuel ainsi que le budget annuel prévisionnel, à la signature de la présente convention pour la première année de l'entente et au plus tard le 1er décembre des années subséquentes;

2.1.4 déposer annuellement à l'Arrondissement le bilan annuel incluant notamment le bilan financier, un état des inscriptions aux activités et les codes postaux des personnes inscrites, selon les modalités définies, au plus tard le 1er décembre de chacune des années de l'entente.

2.2 obtenir toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention.

2.3 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.

2.4 tenir un registre comptable distinct faisant état de l'utilisation des sommes versées par l'Arrondissement aux fins de la présente convention.

2.5 conserver toutes les pièces justificatives reliées aux dépenses effectuées couvertes par la présente convention.

2.6 aux fins de vérification du respect de la présente convention et à la demande de la Directrice, permettre à ses représentants de vérifier sur place les livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises.

2.7 remettre à l'Arrondissement, dans les trente (30) jours suivant leur adoption, une copie des états financiers annuels de l'Organisme. 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.

Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmis au vérificateur de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*.

2.8 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'Arrondissement dans toutes les communications publiques (publications, annonces, publicité imprimée, médias électroniques, communiqués, site Internet, etc.) relatives aux services et aux activités de l'Organisme et correspondant aux paramètres décrits dans le document présenté à **l'Annexe E**.

2.9 prendre fait et cause pour l'Arrondissement dans toute poursuite ou réclamation découlant directement ou indirectement de la présente convention et la tenir indemne de tout jugement ou décision qui pourrait être prononcé à son encontre, en capital, intérêts et frais.

2.10 fournir, à la signature de la convention, une copie des Lettres Patentes de l'Organisme et une déclaration de l'Inspecteur Général des Institutions Financières, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

3.1 En considération des services et des activités réalisés par l'Organisme dans le cadre de la présente convention, l'Arrondissement doit respecter les conditions d'engagement et les modalités définies aux programmes couverts par la présente convention et ce, toute la durée de l'entente convenue.

3.2 En considération des obligations assumées par l'Organisme conformément à la présente convention, l'Arrondissement convient de lui verser une somme maximale de TROIS CENT TRENTE ET UN MILLE HUIT CENT SOIXANTE-QUATORZE DOLLARS (331 874 $) pour l'année de l'entente.

3.2.1 L'Arrondissement s'attend à ce que cette somme soit affectée à la réalisation des plans d'action soumis et correspondant à :

- 86 238,50 $ pour le programme accueil et surveillance;

- 25 000 $ pour le programme camp de jour;

- 68 387,50 $ pour le programme activités de sports et de loisirs;

- 152 248 $ pour le programme gestion et opération d'installations aquatiques.

3.3 La somme maximale payable à l'Organisme annuellement, comprend le coût de toutes les activités, les dépenses et toutes les taxes applicables (TPS et TVQ), le cas échéant. Cette somme sera annuellement versée comme suit :

3.3.1 un premier versement correspondant à trente pour cent (30.13 %) de la contribution annuelle, soit un montant de **CENT MILLE DOLLARS (100 000 $),** dans les plus brefs délais après la signature de la convention par la personne autorisée de l'Arrondissement et dès que l'Organisme aura fourni les documents nécessaires (plan d'action triennal, plan d'action annuel, budget annuel prévisionnel, etc.) pour la première année de l'entente.

3.3.2 un deuxième versement pour les trois années de l'entente correspondant à trente pour cent (30.13 %) de la contribution annuelle, soit un montant de **CENT MILLE DOLLARS (100 000 $),** au courant du mois de mars.

3.3.3 un troisième versement pour les trois années de l'entente correspondant à trente pour cent (30.13 %) de la contribution annuelle, soit un montant de **CENT MILLE DOLLARS (100 000 $),** au courant du mois de mai.

3.3.4 un quatrième et dernier versement pour les trois années de l'entente correspondant au solde de la contribution annuelle, soit un montant de **TRENTE ET UN MILLE HUIT CENTS SOIXANTE ET QUATORZE dollars (31 874 $)** au courant du mois de juin.

3.4 L'Arrondissement peut revoir le montant de sa contribution dans la mesure où le plan d'action, les objectifs fixés avec l'Arrondissement ou des activités prévues n'auront pas été réalisés ou n'auront été réalisés que partiellement ou bien, sur la foi du bilan financier, des sommes prévues n'auront pas été utilisées.

3.5 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
DÉONTOLOGIE

4.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des obligations prévues à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à l'Arrondissement ou à des tiers.

4.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par la Directrice à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer la Directrice, 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.

4.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues.

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 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;

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.

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) de l'article 5.1, la Directrice avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. La Directrice 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) de l'article 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

5.4 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore utilisée reçue de celle-ci. L'Arrondissement peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 L'Arrondissement peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.

6.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

7.1 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
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par accident ou événement, une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000,00 $) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle l'Arrondissement est désignée comme coassurée.

8.2 De plus, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à l'Arrondissement, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à l'Arrondissement.

8.3 Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise à la Directrice dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 9
VALIDITÉ

9.1 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.

ARTICLE 10
MODIFICATION

10.1 Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée

ARTICLE 11
RELATION CONTRACTUELLE

11.1 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 quelque autre façon.

ARTICLE 12
ÉLECTION DE DOMICILE ET AVIS

12.1 Aux fins de la présente convention, les parties élisent domicile à l'adresse mentionnée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dans le district judiciaire de Montréal dont une partie avisera l'autre conformément au présent article.

Tout avis, qui doit être donné à une partie en vertu de la présente convention, doit être écrit et lui être transmis par courrier recommandé ou poste certifiée, auquel cas il est réputé reçu dans les trois jours de sa mise à la poste, ou lui être remis par huissier ou par messager.

ARTICLE 13
DURÉE

13.1 La présente convention est d'une durée de six (6) mois débutant le 1er janvier 2019 et se terminant le 30 juin 2019.

ARTICLE 14
LOIS APPLICABLES

14.1 La présente convention est régie par les lois en vigueur 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

Par:_____

Adrien Michaud, Directeur général

Cette convention a été soumise au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1185038002; elle a été approuvée par la résolution CA _____ adoptée le _____.

Annexe A

Résolution de la Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart autorisant le signataire de la convention à procéder.

ANNEXE B
PROGRAMME « ACCUEIL ET SURVEILLANCE »
Arrondissement de Ville-Marie — Division des sports, des loisirs et du développement social

Soucieux d'offrir un service de qualité à ses citoyens, l'arrondissement de Ville-Marie soutient les organismes à but non lucratif qui gèrent un centre de loisirs qu'il reconnaît pour assurer l'accueil des personnes et des organismes ainsi que la surveillance de ses installations.

OBJECTIFS DU PROGRAMME

1. Assurer un accueil courtois aux personnes fréquentant le centre de loisirs.
2. Maximiser l'utilisation des espaces disponibles pour les citoyens de l'arrondissement.
3. Faciliter l'accueil d'organismes de la communauté identifiés par l'arrondissement de Ville-Marie dans les espaces du centre.
4. Assurer le bon fonctionnement et la sécurité des installations du centre.

CRITÈRES DU PROGRAMME

- Assurer la présence en permanence, lorsque des activités se déroulent au centre, d'une personne en mesure de fournir les renseignements demandés sur les activités du centre par les personnes le fréquentant et de les orienter vers les lieux recherchés.
- Assurer la présence et la disponibilité en tout temps lorsque des activités se déroulent au centre d'au moins une personne détenant une certification valide pour les premiers soins et la réanimation cardio-respiratoire émise par des organismes officiellement reconnus par l'arrondissement ainsi que d'une trousse de premiers soins complète.
- Gérer l'occupation du centre et à cet égard :
  - Conserver les espaces nécessaires à la réalisation du plan d'action convenu avec l'arrondissement;
  - Mettre à la disposition d'organismes de la communauté les espaces du centre et prioriser à cet effet, les organismes partenaires de l'arrondissement de Ville-Marie. S'entendre avec l'arrondissement pour prévoir des blocs d'heures de disponibilité des espaces sans frais afin que l'arrondissement gère les demandes de ses organismes partenaires ou comble ses propres besoins;
  - S'entendre avec l'arrondissement avant de signer des ententes récurrentes ou à long terme avec des organismes;
  - Dans le cas où des frais de location sont exigibles, respecter le Règlement des tarifs adopté par le conseil d'arrondissement;
  - Veiller à ce que les locaux prêtés ou loués par des organismes soient parés à accueillir les activités prévues;
- Mettre en évidence les communications de l'arrondissement de Ville-Marie concernant des activités ou des services aux citoyens à l'intérieur du centre;
- Assurer le bon fonctionnement du centre :
  - S'assurer que les installations du centre respectent les normes de sécurité en vigueur pour ce type de bâtiment;
  - Vérifier régulièrement, notamment au moment de l'ouverture et de la fermeture du bâtiment, le bon fonctionnement et l'état de celui-ci et de ses divers systèmes et, le cas échéant, signaler à l'arrondissement toute anomalie selon les directives émises par l'arrondissement de Ville-Marie;
  - S'assurer que les locaux, le matériel et les équipements nécessaires sont disponibles et sécuritaires pour la tenue des activités qui se déroulent dans le centre.

ENGAGEMENT DES PARTENAIRES

Pour le partenaire :

- Élaborer un plan d'action triennal déterminant les grandes orientations pour l'utilisation optimale du centre des loisirs et de sa fréquentation, par les citoyens de l'arrondissement de Ville-Marie, et répondant notamment aux attentes spécifiques de l'arrondissement pour chacun des partenaires;
- Présenter annuellement la grille d'utilisation des locaux et les autres modalités de réalisation du plan d'action triennal à l'arrondissement de Ville-Marie;

- Présenter annuellement un budget prévisionnel faisant ressortir clairement les dépenses auxquelles sera appliquée l'aide financière obtenue de l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme;
- Élaborer et déposer à l'arrondissement de Ville-Marie un bilan annuel, selon le modèle et les indicateurs de performance prédéfinis, permettant d'évaluer l'atteinte des objectifs du programme, la performance des activités réalisées ainsi que l'état de dépenses réelles engagées dans le cadre du présent programme;
- Participer sur une base régulière à des rencontres d'échanges et de suivi, avec le ou les représentants de l'arrondissement de Ville-Marie. Le nombre minimal de rencontres prévues annuellement est déterminé par l'arrondissement;
- Respecter les conditions d'utilisation et d'attribution du financement octroyé décrites dans l'entente conclue.

Pour l'arrondissement de Ville-Marie :

- Déterminer les attentes spécifiques envers le partenaire pour l'utilisation optimale du centre des loisirs et de sa fréquentation afin qu'il en tienne compte lors de l'élaboration de son plan d'action triennal et de la mise en œuvre annuelle de celui-ci;
- Accompagner le partenaire dans l'élaboration de son plan d'action triennal et dans l'évaluation annuelle de l'atteinte des objectifs et de la performance des activités;
- Proposer au partenaire des expertises, des informations, des connaissances et des ressources dont dispose l'arrondissement de Ville-Marie pour le soutenir dans la réalisation de ce programme;
- Maintenir une connaissance actuelle des besoins des citoyens et des réalités des différents milieux qui composent le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie et en faire part régulièrement au partenaire;
- Évaluer la satisfaction des citoyens à l'égard des services publics qu'ils reçoivent et en faire part au partenaire;
- S'assure du respect des ententes conclues avec le partenaire.

PROGRAMMATION D'ACTIVITÉS DE SPORTS ET DE LOISIRS

Arrondissement de Ville-Marie — Division des sports, des loisirs et du développement social

L'arrondissement de Ville-Marie développe une relation de partenariat avec certains organismes à but non lucratif qui interviennent sur le territoire de l'arrondissement et qui proposent aux citoyens de Ville-Marie une programmation variée d'activités de sports et de loisirs.

La participation de l'arrondissement à ce programme, en financement, en ressources et en expertises, vise à **soutenir l'ensemble de la programmation d'activités de sports et de loisirs de l'organisme.**

OBJECTIFS DU PROGRAMME

1. **Offrir une programmation** d'activités de sports et de loisirs de qualité et sécuritaire, qui soit accessible à tous les citoyens de l'arrondissement desservi par l'organisme et qui soit destinée prioritairement aux citoyens de 6 à 12 ans. Diversifiée et originale, cette programmation doit s'inscrire en complémentarité avec la programmation des autres organismes offrant des services et des activités de sports et de loisirs dans l'arrondissement de Ville-Marie.
2. **Favoriser un développement continu et proactif de la programmation** afin qu'elle s'ajuste à l'évolution tant des besoins et des réalités des citoyens du milieu desservi que des pratiques en matière d'activités de sports et de loisirs.

CRITÈRES DU PROGRAMME

1. L'impact des modalités d'offre de la programmation sur l'accessibilité des citoyens aux activités de sports et de loisirs programmées :
   - La prise en compte de la capacité de payer des citoyens dans l'établissement des frais de participation aux activités;
   - La proposition d'horaires et de moments de tenue des activités dans l'année qui permettent de rejoindre la majorité des citoyens du milieu desservi;
   - La proportion de citoyens de l'arrondissement de Ville-Marie touchée par la programmation et l'évolution de la fréquentation de la programmation mise en œuvre par l'organisme;
   - Le déploiement de moyens pour faire connaître la programmation d'activités auprès des citoyens du milieu desservi;
2. L'offre d'une programmation de qualité et sécuritaire pour les participants et qui comporte les éléments suivants :
   - La présence et le respect d'exigences en termes de qualification et d'expérience pour le personnel réalisant la programmation d'activités (animateurs et entraîneurs);
   - L'assurance que les enfants sont en présence d'adultes ayant un historique judiciaire sans risques pour leur sécurité et/ou l'application par l'organisme d'une politique de prévention des abus;
   - La présence et la disponibilité au centre lors de la tenue des activités de sports et de loisirs d'au moins une personne détenant une certification valide pour les premiers soins et la réanimation cardio-respiratoire émise par des organismes officiellement reconnus par l'arrondissement;
   - L'utilisation de matériel, d'équipements et de lieux de tenue des activités qui soit sécuritaires et propres;
3. La diversité et la complémentarité de la programmation
   - La proposition d'une large gamme d'activités dans les différents champs des sports et des loisirs (ex. : activités physiques, culturelles, socio-éducatives, loisirs culturels, loisirs scientifiques et de plein air) correspondant à la nature des infrastructures et des équipements dont dispose le centre;
   - L'originalité des activités offertes se démarquant de l'offre des autres organismes de sports et de loisirs de l'arrondissement;
4. L'attrait et l'impact sur le développement de l'offre d'activités de sports et de loisirs et sur la cohésion sociale dans l'arrondissement
   - Le renouvellement régulier de la programmation en fonction de l'évolution générale des pratiques et des tendances en matière d'offre d'activités de sports et de loisirs;
   - La mise à disposition d'espaces et l'intégration à la programmation de moments favorisant les rencontres et les échanges sociaux avec et entre les citoyens du milieu desservi.

ENGAGEMENT DES PARTENAIRES

Pour le partenaire :

- Élaborer un plan d'action triennal déterminant les grandes orientations pour un développement optimal de la programmation d'activités et de la fréquentation de celles-ci par les citoyens et répondant notamment aux attentes spécifiques de l'arrondissement de Ville-Marie définies pour chacun des partenaires;
- Présenter annuellement la programmation et les autres modalités de réalisation du plan d'action triennal à l'arrondissement de Ville-Marie;
- Présenter annuellement un budget prévisionnel faisant ressortir clairement les dépenses auxquelles sera appliquée l'aide financière obtenue de l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme;
- Élaborer et déposer à l'arrondissement de Ville-Marie un bilan annuel, selon le modèle et les indicateurs de performance prédéfinis, - notamment le nombre d'inscription par groupe d'âge et les codes postaux - permettant d'évaluer l'atteinte des objectifs du programme, la performance des activités réalisées ainsi que l'état des dépenses réelles engagées dans le cadre du présent programme;
- Participer sur une base régulière à des rencontres d'échanges et de suivi avec le ou les représentants de l'arrondissement de Ville-Marie. Le nombre minimal de rencontres prévues annuellement est déterminé par l'arrondissement;
- Inviter, au moins une fois par année, le représentant de l'arrondissement à une réunion régulière de son conseil d'administration;
- Respecter les conditions d'utilisation et d'attribution du financement octroyé décrites dans l'entente conclue.

Pour l'arrondissement de Ville-Marie :

- Déterminer les attentes spécifiques envers le partenaire pour le développement de sa programmation d'activités et la fréquentation de celle-ci afin qu'il en tienne compte lors de l'élaboration de son plan d'action triennal et de la mise en œuvre annuelle de celui-ci;
- Accompagner le partenaire dans l'élaboration de son plan d'action triennal et dans l'évaluation annuelle de l'atteinte des objectifs et de la performance des activités;
- Proposer au partenaire des expertises, des informations, des connaissances et des ressources dont dispose l'arrondissement de Ville-Marie pour le soutenir dans la réalisation de la programmation;
- Maintenir une connaissance actuelle des besoins des citoyens et des réalités des différents milieux qui composent le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie et en faire part régulièrement au partenaire;
- Exercer une veille sur les tendances et l'évolution des pratiques en matière d'offre de services de sports, de loisirs et de développement social et en faire régulièrement part au partenaire;
- Évaluer la satisfaction des citoyens à l'égard des services publics qu'ils reçoivent et en faire part au partenaire;
- S'assure du respect des ententes conclues avec le partenaire.

PROGRAMME « CAMP DE JOUR »

Arrondissement de Ville-Marie — Division des sports, des loisirs et du développement social

L'arrondissement de Ville-Marie s'associe à des organismes à but non lucratif pour proposer aux jeunes de l'arrondissement des camps de jour en période estivale. Constituant des lieux de divertissement et d'épanouissement, ces camps de jour proposent des activités physiques et de loisirs variées qui favorisent le divertissement, l'apprentissage et le développement personnel des jeunes.

La participation financière de l'arrondissement à ce programme vise à soutenir en priorité les camps de jour destinés aux jeunes de 6 à 12 ans, sans toutefois exclure une offre d'activités adaptées permettant de rejoindre les jeunes de 13 et 14 ans.

CRITÈRES DU PROGRAMME

1. L'**accessibilité** des citoyens de l'arrondissement de Ville-Marie aux camps de jour :
   - L'offre de camps de jour destinés en priorité aux différents groupes d'âge compris entre 6 et 12 ans, ou les enfants de 5 ans qui ont complété la maternelle, et qui soit aussi attrayants pour les filles que pour les garçons;
   - L'offre en supplément de camps de jour adaptés à une clientèle jeunesse de 13 et 14 ans;
   - L'accès prioritaire aux camps de jour par les citoyens de l'arrondissement de Ville-Marie, au moins 60 % des places offertes devant être occupées par des jeunes résidants de l'arrondissement de Ville-Marie;
   - La prise en compte de la capacité de payer des citoyens de l'arrondissement dans l'établissement des frais de participation aux camps de jour;
   - L'accueil des jeunes dans les camps de jour du lundi au vendredi pour un minimum de 30 heures par semaine durant une période minimale de 8 semaines en période estivale;
   - Le déploiement de moyens pour faire connaître l'offre de camps de jour auprès des citoyens de l'arrondissement de Ville-Marie.
2. L'**attrait** et la **diversité** de la programmation d'activités proposée par les camps de jour :
   - L'opportunité pour les jeunes de vivre des expériences valorisantes couplant ludisme, apprentissage et développement personnel;
   - La proposition d'une large gamme d'activités dans différents champs des sports et des loisirs (activités physiques, culturelles, socio-éducatives, loisirs scientifiques et de plein air, etc.) adaptées aux différents groupes d'âge ainsi qu'à la nature des infrastructures et des équipements mis à la disposition des camps de jour;
   - L'intégration d'au moins une sortie par semaine à l'extérieur du lieu de tenue des camps de jour (ex. : piscines, équipements municipaux de différentes natures, etc.);
   - La place importante faite à une animation de qualité en mesure de stimuler l'interaction entre les jeunes et leur participation aux activités;
   - La proposition d'activités correspondant à l'évolution générale des pratiques et des tendances en matière d'offre de camps de jour.

3. La **qualité** et la **sécurité** des camps de jour :
   - La présence et le respect d'exigences en termes de qualification et d'expérience pour le personnel animant les activités ou encadrant les enfants;
   - Le respect des normes de sécurité de l'arrondissement de Ville-Marie incluant les ratios d'encadrement animateur/enfants recommandé par l'Association des camps du Québec;
   - La présence et la disponibilité en tout temps sur les lieux de la tenue du camp de jour d'au moins une personne détenant une certification valide pour les premiers soins et la réanimation cardio-respiratoire émise par des organismes officiellement reconnus par l'arrondissement et d'une trousse de premiers soins complète;
   - L'utilisation de matériel, d'équipements et de lieux d'accueil et de tenue des activités qui soient propres et sécuritaires;
   - L'intégration à l'équipe d'animation de jeunes bénévoles (15-16 ans) assumant des fonctions d'aide-animateur permettant ainsi à ces jeunes d'occuper leur été de façon valorisante et de développer une relève pour le personnel des camps de jour.

ENGAGEMENT DES PARTENAIRES

Pour le partenaire :

- Présenter annuellement la programmation des camps de jour et les autres modalités de réalisation de ce programme à l'arrondissement de Ville-Marie;
- Procéder à l'évaluation systématique et complète de la situation de chacun des enfants présentant des limitations fonctionnelles qui souhaite s'inscrire à un camp de jour afin de lui assurer l'accommodement nécessaire requis en fonction de sa situation;
- Présenter annuellement un budget prévisionnel faisant ressortir clairement les dépenses auxquelles sera appliquée l'aide financière obtenue de l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme;
- Élaborer et déposer à l'arrondissement de Ville-Marie un bilan annuel, selon le modèle et les indicateurs de performance prédéfinis, - notamment le nombre d'inscription par groupe d'âge et les codes postaux- permettant d'évaluer le respect des critères du programme, la performance des activités réalisées ainsi que l'état de dépenses réelles engagées dans le cadre du présent programme;
- Prendre part aux rencontres et aux travaux de la Table des camps de jour de l'arrondissement de Ville-Marie;
- Respecter les conditions d'utilisation et d'attribution du financement octroyé décrites dans l'entente conclue.

Pour l'arrondissement de Ville-Marie :

- Déterminer les attentes spécifiques envers le partenaire pour l'offre de camp de jour, le développement de sa programmation et la fréquentation de ceux-ci afin qu'il en tienne compte lors de la planification de son camp de jour;
- Accompagner le partenaire dans l'élaboration de sa programmation et dans l'évaluation annuelle de l'atteinte des objectifs et de la performance des activités des camps de jour;
- Proposer au partenaire des expertises, des informations, des connaissances et des ressources dont dispose l'arrondissement de Ville-Marie pour le soutenir dans la tenue des camps de jour;
- Proposer annuellement au personnel des camps de jour des formations assurant la sécurité et contribuant à la qualité et au dynamisme de leur offre (respect des normes de sécurité, méthodes d'animation, intégration de jeunes bénévoles, etc.);
- Visiter périodiquement le camp de jour du partenaire et faire part au partenaire de ses observations;
- Maintenir une connaissance actuelle des besoins des citoyens et des réalités des différents milieux qui composent le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie et en faire part régulièrement au partenaire;
- Exercer une veille sur les tendances et l'évolution des pratiques en matière d'offre de camp de jour et en faire régulièrement part au partenaire;
- Évaluer la satisfaction des citoyens à l'égard des services publics qu'ils reçoivent par le biais d'entente de partenariat et en faire part au partenaire;
- Représenter l'arrondissement de Ville-Marie à la Table municipale des camps de jour.
- S'assure du respect des ententes conclues avec le partenaire.

PROGRAMME « GESTION ET OPÉRATION D'INSTALLATIONS AQUATIQUES »
Arrondissement de Ville-Marie — Division des sports, des loisirs et du développement social

L'arrondissement de Ville-Marie s'associe à des organismes à but non lucratif (OBNL) pour assurer la gestion et l'opération d'installations aquatiques qui concernent :

- l'accueil et la gestion de l'installation;
- la programmation des activités;
- l'entretien des équipements électromécaniques et de filtration;
- l'entretien sanitaire de la plage et des équipements aquatiques;

Les organismes sont responsables de l'exploitation efficiente des ressources à leur disposition et assurent leur gestion dans une optique d'utilité communautaire.

OBJECTIFS DU PROGRAMME

1. Assurer l'accueil et la sécurité des personnes fréquentant les installations aquatiques.
2. Offrir une programmation d'activités aquatiques diversifiée accessible aux citoyens de l'arrondissement de Ville-Marie.
3. Accueillir dans les installations aquatiques des organismes de l'arrondissement de Ville-Marie et, ponctuellement, de la Ville de Montréal.
4. Assurer la sécurité et le bon fonctionnement des installations aquatiques.

CRITÈRES DU PROGRAMME

1. L'accueil et la sécurité des personnes fréquentant les installations aquatiques :
   - Assurer la présence en permanence lorsque les installations aquatiques sont ouvertes d'une personne en mesure de fournir les renseignements demandés sur les activités par les personnes les fréquentant;
   - Confier la responsabilité des opérations des installations aquatiques à un gestionnaire détenant une certification valide et reconnue par l'arrondissement en opération d'installations aquatiques (*Certified Pool Operator*) ou l'équivalent et comptant au moins trois ans d'expérience dans le domaine aquatique;
   - Respecter les exigences, en termes de qualification et de présence du personnel déterminé par la Ville de Montréal, pour l'opération des installations aquatiques;
   - L'assurance que les jeunes sont en présence d'adultes ayant un historique judiciaire sans risques pour leur sécurité.

2. La programmation d'activités aquatiques diversifiée accessible aux citoyens de l'arrondissement :
   - L'offre hebdomadaire de périodes de bain libre gratuit, et sans carte de membre, selon des horaires qui permettent de rejoindre les différentes clientèles de l'arrondissement, notamment les groupes d'adultes, d'enfants ou les camps de jour;
   - L'offre d'un programme de cours de natation et d'activités aquatiques adaptées au niveau de pratique et aux groupes d'âge et qui corresponde aux standards reconnus et à l'évolution des pratiques en la matière;
   - La participation aux activités et aux événements organisés ou soutenus par l'arrondissement de Ville-Marie;
   - La réalisation d'une offre d'activités de type « club » niveau initiation pour les jeunes de l'arrondissement de Ville-Marie;
   - La participation au développement de clubs aquatiques en concertation avec les autres intervenants de l'arrondissement de Ville-Marie;
   - La prise en compte de la capacité de payer des citoyens dans l'établissement des frais de participation aux activités;
   - Le déploiement de moyens pour faire connaître la programmation d'activités auprès des citoyens de l'arrondissement.

3. L'accueil dans les installations aquatiques d'organismes de l'arrondissement de Ville-Marie et, ponctuellement, de la Ville de Montréal :

- Accorder une priorité de location ou de prêt des installations et des bassins aux organismes et résidants de l'arrondissement de Ville-Marie ainsi qu'à l'arrondissement de Ville-Marie, et par la suite de la Ville de Montréal;
- Prévoir dans le calendrier des activités l'accueil des élèves de la Commission scolaire de Montréal (CSDM), lui fournir un horaire des disponibilités ainsi qu'un moniteur de natation qualifié à chacune des périodes;
- Veiller à ce que les installations et les bassins prêtés ou loués soient parés à accueillir les activités prévues.

4. La sécurité et le bon fonctionnement des installations aquatiques :
   - S'assurer que les installations aquatiques et leur utilisation respectent les normes de sécurité et de qualité en vigueur, notamment :
     - Le *Règlement sur la sécurité dans les bains publics* de la *Loi sur le bâtiment*;
     - Le *Règlement sur la qualité de l'eau des piscines et autres bassins artificiels* de la *Loi sur la qualité de l'environnement*;
     - Les conditions énoncées dans le *Guide d'exploitation des piscines et autres bassins artificiels destinés à la baignade* proposé par le gouvernement québécois;
     - les conditions du *Devis d'entretien ménager des piscines intérieures,* proposé par l'arrondissement de Ville-Marie.
   - Maintenir en état de bon fonctionnement un défibrillateur (DEA) disponible pour le personnel;
   - Vérifier régulièrement, notamment au moment de l'ouverture et de la fermeture des installations, le bon fonctionnement et l'état de ceux-ci et de ses divers systèmes et, le cas échéant, signaler à l'arrondissement toute anomalie selon les consignes émises par l'arrondissement de Ville-Marie;
   - S'assurer que le matériel et les équipements nécessaires sont disponibles et sécuritaires pour la tenue des activités qui se déroulent dans la piscine;
   - L'achat et le renouvellement du matériel d'animation en fonction de l'évolution des programmes aquatiques et de sauvetage.

ENGAGEMENT DES PARTENAIRES

Pour le partenaire :

- Élaborer un plan d'action triennal déterminant les grandes orientations pour un développement optimal de la programmation des installations aquatiques et de la fréquentation de celles-ci par les citoyens et répondant aux attentes spécifiques de l'arrondissement de Ville-Marie définies pour chacun des partenaires;
- Présenter annuellement la programmation d'activités des installations aquatiques et les autres modalités de réalisation du plan d'action triennal à l'arrondissement de Ville-Marie;
- Présenter annuellement un budget prévisionnel faisant ressortir clairement les dépenses auxquelles sera appliquée l'aide financière obtenue de l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme;
- Élaborer et déposer à l'arrondissement de Ville-Marie un bilan annuel, selon le modèle et les indicateurs de performance prédéfinis, permettant d'évaluer l'atteinte des objectifs du programme, la performance des activités réalisées ainsi que l'état de dépenses réelles engagées dans le cadre du présent programme;
- Participer au comité de concertation pour le développement de l'offre d'activités aquatiques, notamment les clubs aquatiques, mis en place par l'arrondissement de Ville-Marie;
- Participer sur une base régulière à des rencontres d'échanges et de suivi avec le ou les représentants de l'arrondissement de Ville-Marie. Le nombre minimal de rencontres prévues annuellement est déterminé par l'arrondissement.
- Collaborer à l'évaluation réalisée par l'arrondissement de Ville-Marie de la satisfaction des citoyens à l'égard des services publics qu'ils reçoivent;
- Respecter les conditions d'utilisation et d'attribution du financement octroyé décrites dans l'entente conclue.

Pour l'arrondissement de Ville-Marie :

- Déterminer les attentes spécifiques envers le partenaire pour le développement de sa programmation d'activités et la fréquentation de celle-ci afin qu'il en tienne compte lors de l'élaboration de son plan d'action triennal et de la mise en œuvre annuelle de celui-ci;
- Accompagner le partenaire dans l'élaboration de son plan d'action triennal et dans l'évaluation annuelle de l'atteinte des objectifs et de la performance des activités;
- Proposer au partenaire des expertises, des informations, des connaissances et des ressources dont dispose l'arrondissement de Ville-Marie pour le soutenir dans la gestion et l'opération des installations aquatiques ainsi que dans la réalisation de la programmation d'activités;
- Maintenir une connaissance actuelle des besoins des citoyens et des réalités des différents milieux qui composent le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie et en faire part régulièrement au partenaire;
- Exercer une veille sur les tendances et l'évolution des pratiques en matière de gestion et d'opération des installations aquatiques ainsi que de programmation d'activités et en faire régulièrement part au partenaire;
- Évaluer la satisfaction des citoyens à l'égard des services publics qu'ils reçoivent et en faire part au partenaire;
- S'assure du respect des ententes conclues avec le partenaire.

Annexe C

LIGNES DIRECTRICES DES PROGRAMMES
Arrondissement de Ville-Marie — Division des sports, des loisirs et du développement social

L'arrondissement de Ville-Marie soutient des organismes à but non lucratif (OBNL) intervenant en activités physiques et de loisir et en développement social afin d'offrir aux citoyens de l'arrondissement une programmation variée d'activités adaptées à tous les goûts et à tous les âges.
Le soutien à ces organismes est balisé par les lignes directrices qui suivent.

1. Une contribution à la qualité de vie des citoyens

- L'offre de services et d'activités de sports et de loisirs aux citoyens de l'arrondissement de Ville-Marie s'inscrit dans une **perspective de dynamisation des milieux de vie et d'amélioration de la qualité de vie des citoyens.**
- La participation des citoyens aux activités de sports et de loisirs constitue un **levier de développement individuel et social** qui permet :
  - . La valorisation de saines habitudes de vie;
  - . L'amélioration de la santé physique et mentale;
  - . L'intégration et la cohésion sociales;
  - . Le développement d'un sentiment d'appartenance des citoyens à leur milieu de vie.

2. Une relation de partenariat avec les organismes soutenus

- Dans le soutien qu'elle propose aux organismes du milieu afin qu'ils offrent des services et des activités aux citoyens, l'arrondissement se définit avant tout comme un **partenaire qui soutient l'organisme dans la réalisation d'activités**.
- Le **partenariat** est ici compris comme un engagement volontaire et formel entre l'arrondissement de Ville-Marie et un organisme à but non lucratif dans le but d'offrir des services et des activités aux citoyens. L'entente de partenariat définit les responsabilités et les contributions de chacun des partenaires dans la réalisation de l'action commune. Le partenariat s'appuie sur les principes suivants :
  - . Le respect de la mission de chacun des partenaires;
  - . La reconnaissance de l'expertise et de l'expérience de chacun des partenaires;
  - . La reconnaissance des responsabilités de saine gestion et de reddition de compte qu'exerce l'arrondissement de Ville-Marie en tant que service public;
  - . La reconnaissance des responsabilités de l'organisme partenaire à l'endroit de ses membres, de son personnel et des publics qu'il dessert.

– **La contribution de l'arrondissement aux organismes partenaires peut être de différentes natures** : expertises, connaissances, ressources humaines, ressources matérielles et techniques, ressources financières.

  · La contribution financière offerte aux organismes par l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre des programmes constitue un **levier financier**. Elle doit être complémentaire à d'autres sources de financement de l'organisme.

– **Les principes directeurs** des programmes mis en place par l'arrondissement de Ville-Marie guident les relations de partenariat avec les organismes qui en bénéficient :

  · **L'accessibilité et l'équité** des citoyens aux services et aux activités;

  · **La qualité** des services et des activités offerts aux citoyens;

  · **La diversité** des services et des activités offerts permettant de répondre largement aux besoins et aux attentes des citoyens;

  · **La complémentarité et la cohérence** de l'offre de services et d'activités des organismes partenaires avec les autres services et activités offerts dans l'arrondissement de Ville-Marie.

3. Les centres de loisirs comme acteurs significatifs dans leur milieu

- L'arrondissement de Ville-Marie considère que les centres de loisirs jouent un rôle important dans leur milieu :
  - . Ils représentent des acteurs significatifs dans leur milieu et entretiennent une relation de proximité avec les citoyens de l'arrondissement;
  - . Ils constituent des milieux de vie et des espaces de rassemblement pour les citoyens de l'arrondissement;
  - . Ils démontrent un engagement citoyen dans leur milieu, notamment :
    - ~ En participant aux principales instances de concertation et d'échanges de l'arrondissement qui sont liés à leur domaine d'intervention;
    - ~ En prenant part et en permettant aux citoyens de leur milieu de participer aux événements mis en place par l'arrondissement de Ville-Marie ou par la Ville de

Montréal et auxquels l'arrondissement de Ville-Marie participe (ex. : Jeux de Montréal, Jeux de la rue, Fête des bénévoles, etc.);

. Ils développent le sentiment d'appartenance du citoyen à son milieu;

. Ils modulent l'offre de services aux citoyens en fonction des réalités et des besoins du milieu;

. Ils accordent une attention particulière aux besoins des citoyens plus vulnérables de son milieu;

. Ils inscrivent leurs interventions dans une perspective de développement et de renouvellement de l'offre de services et d'activités de sports et de loisirs et cherchent à correspondre à l'évolution des besoins des citoyens ainsi qu'aux tendances en cette matière;

. Ils s'assurent de faire connaître leurs activités et leurs services à la population de l'arrondissement de Ville-Marie;

. Ils sont gérés de façon efficace et dynamique.

L'arrondissement de Ville-Marie comme partenaire de l'intervention des organismes soutenus

- L'arrondissement de Ville-Marie contribue activement à la réalisation d'activités des organismes qu'il soutient en mettant à profit son expertise, ses connaissances, ses services ainsi qu'un soutien financier dans le cadre de programmes spécifiques.
- L'arrondissement de Ville-Marie est le gardien de la vision de développement de l'arrondissement en matière d'activités de sports, de loisirs et de développement social : « un arrondissement où il fait bon vivre ».

ANNEXE D

Plan d’action de l’organisme

PLAN TRIENNAL – (2019-2021)

ACTIONS	An 1	An 2	An 3	Indices de réussite	Résultats obtenus An x
Secteur Culturel	**2019**	**2020**	**2021**		
(Arts visuels)					
Consolider la programmation actuelle • Dessin, peinture acrylique, familles en arts, conférences en arts, photographie numérique	X				
Ajouter une activité gratuite offerte aux aînés (artisanat) un après-midi par semaine	X			Avoir une activité gratuite en pm pour les aînés	
Maintenir une exposition au printemps pour les travaux en arts	X	X	X		
Organiser une visite dans un des Musées de Montréal pour les personnes retraitées • Organiser en 2020, deux visites dans les Musées de Montréal soit une à l'automne et une au printemps	X (1)	X (2) A-P		Visiter un Musée en 2019 et deux Musées en 2020	
Initier un club de photo pour les adultes		X		Avoir un club de photo en 2020	
Ajouter un niveau supérieur (2 ou 3) en peinture acrylique (conditionnel à la disponibilité des locaux)			X	Avoir un niveau 2 ou 3 en peinture acrylique	

ACTIONS	An 1	An 2	An 3	Indices de réussite	Résultats obtenus An x
Secteur Culturel	**2019**	**2020**	**2021**		
(Arts dynamiques)					
Consolider la programmation actuelle • Pré-ballet, ballet jeunesse, ballet adultes, atelier de chorégraphies variées, éveil à la danse, funky, danse en ligne, éveil musical, chant, gospel, langues, etc…)	X				
Ajouter un cours de danse dans les styles suivants : • Funky en semaine après les classes pour les 8-9 ans • Danse adulte les vendredis soirs	X			Avoir un cours de danse dans les styles et clientèles mentionnés en 2019	
Ajouter un cours de danse en semaine pour les jeunes de 10-11 ans		X		Ajouter un cours de danse pour les 10-11 ans en 2020	
Ajouter un niveau supérieur pour les cours suivants : • Éveil musical pour les 5 ans • Cours de langue japonaise et arabe	X			Ajouter un niveau supérieur dans les cours mentionnés en 2019	
Ajouter un cours de langue autre que ceux déjà offerts		X		Ajouter un cours de langue en 2020	
Évaluer la disponibilité des locaux pour l'ajout de cours			X		

ACTIONS	An 1	An 2	An 3	Indices de réussite	Résultats obtenus An x
Secteur Culturel	**2019**	**2020**	**2021**		
(Secteur scientifique)					
Maintenir la programmation actuelle	X				
Modifier le titre de l'activité pour ROBOTIQUE • Ouvrir un programme de robotique les samedis après-midi	X	X		Changer le nom du cours en 2019 Ajouter des cours de robotique le samedi en 2020	
Ajouter une période en semaine pour les jeunes de 6-7 ans	X			Ajouter un cours de robotique en semaine pour 2019	
Penser à inscrire nos jeunes dans le réseau des compétitions en sciences • Penser à participer à Expo Sciences		X	X	Inscrire des jeunes à un réseau de compétitions en 2019 Inscrire des jeunes à L'Expo Sciences en 2020	
Évaluer la disponibilité des locaux pour l'ajout d'ateliers • Ajouter un ou deux ateliers si des locaux sont disponibles			X X	Ajouter un à deux cours en 2021 selon la disponibilité des locaux	

ACTIONS	An 1	An 2	An 3	Indices de réussite	Résultats obtenus An x
Secteur Culturel	**2019**	**2020**	**2021**		
(Camp de jour et semaine de relâche)					
Offrir un camp en culturel (robotique ou arts) pendant la relâche de mars • Maintenir les camps spécialisés en été et à la relâche	X	X	X	Avoir un camp de robotique durant la relâche pour 2019	
Augmenter l'offre de service en arts visuels durant l'été (session)	X			Offrir 10% de cours culturel pour 2019	
Augmenter l'offre de service en robotique	X			Offrir au moins 2 semaines par groupe d'âge en 2019	
Penser à ouvrir un programme en cuisine pour les jeunes		X		Avoir un camp ou un programme de cuisine durant le camp de jour pour 2020	
Évaluer la pertinence d'un camp spécialisé pour les ados			X		

ACTIONS	An 1	An 2	An 3	Indices de réussite	Résultats obtenus An x
Secteur sportif	**2019**	**2020**	**2021**		
(Événementiels, Corporatif et Sports)					
Maintenir le nombre de discipline représentée aux Jeux de Montréal	X	X	X	En 2019, participer à au moins 10 disciplines	
Maintenir notre participation au Festival sportif	X	X	X	En 2019, avoir 40 à 50 jeunes participants au Festival sportif	
Maintenir notre participation aux Jeux de la rue • Organiser avec l'arrondissement la compétition de soccer • Offrir notre aide pour la compétition de basketball	X	X	X	Participation aux Jeux de la rue	
Accroître notre offre de service auprès des entreprises avoisinantes (corporatif)		X		En 2020, compter au moins 3 entreprises utilisant nos services	
Maintenir la réalisation du Gala Sportif – Les Optimistes, événement rassembleur ayant pour but de rendre hommage à nos jeunes athlètes pour leurs efforts soutenus durant l'année	X	X	X	En 2019, avoir au moins 150 spectateurs	
Offrir un support/soutien aux divers organismes jeunesse de l'arrondissement selon les besoins (locaux, spécialistes, équipements)	X	X	X		
Augmenter l'achalandage au centre durant les périodes creuses			X	En 2021, avoir au	

• Proposer des activités sportives spécifiques et adaptées en am et pm				moins 15 activités en am/pm	

ACTIONS	An 1	An 2	An 3	Indices de réussite	Résultats obtenus An x
Secteur sportif	**2019**	**2020**	**2021**		
Clientèle des Tout-Petits					
Offrir de nouvelles activités à caractère sportif et ludique aux jeunes de 2 à 5 ans • Offrir des activités diversifiées pour cette clientèle, principalement durant le week-end • Maintenir et consolider les activités développées depuis 2017	X	X		2019, avoir au moins une activité de plus 2020, maintenir l'offre existante	
Continuer le développement actuel de ce secteur (demande grandissante) en restant à l'affût des nouvelles activités et tendances pour cette clientèle.		X		2020, avoir au moins une activité nouvelle	
Bonifier l'offre des activités parents-enfants (tout-petits)	X			2019, avoir au moins une activité de plus	
Consolider l'offre des activités maman avec bébé et prénatales	X			2019, maintenir le nombre d'activité actuel	

ACTIONS	An 1	An 2	An 3	Indices de réussite	Résultats obtenus An x
Secteur sportif	**2019**	**2020**	**2021**		
Clientèle 6-12 ans					
Offrir de nouvelles activités sportives pour les jeunes de 6 à 12 ans • Offrir de nouvelles activités pour les 6-7 ans (multisports, basketball, tennis etc..)	X			En 2019, avoir au moins un sport de plus	
Continuer le soutien au Club de soccer Les Boucaniers en leur fournissant gratuitement un local, accès au photocopieur, accès à l'internet. De plus, près de 8heures d'utilisation des gymnases sont octroyées à l'organisme.	X	X	X		
Consolider le partenariat avec le Centre récréatif Poupart avec le développement d'une ligue de basketball pour les 8-12 ans	X	X	X	En 2019, avoir au moins 3 équipes	
Poursuivre l'offre des activités d'initiation aux sports (ex. baseball, basketball, badminton, handball etc..)	X	X	X		
Offrir une programmation s'adressant aux filles afin de les inciter à intégrer le sport dans leur mode de vie	X	X	X	En 2019, avoir au moins 20 filles inscrites à un sport	
Maintenir l'offre de service des camps spécialisés pour les 6-12 ans	X	X	X	En 2019, avoir au moins 4 camps spécialisés sportifs différents	

ACTIONS	An 1	An 2	An 3	Indices de réussite	Résultats obtenus An x
Secteur sportif	**2019**	**2020**	**2021**		
Clientèle adolescente (13-17 ans)					
Offrir de nouvelles activités sportives pour les adolescents de 13-17 ans • Continuer à rechercher les nouvelles tendances en matière de sport	X	X	X	Avoir une clientèle fidélisée	
Développer un programme de conditionnement physique adapté en salle de musculation	X	X	X	En 2019, avoir entraîné 5 jeunes En 2020, 10 jeunes En 2021, 15 jeunes	
Consolider le partenariat avec les autres centres de loisir de l'arrondissement avec le développement d'une ligue de basketball pour les adolescents.	X	X	X	Avoir une équipe de Malépart	
Poursuivre les activités offertes aux 6-12 ans au niveau des adolescents afin de permettre une continuité dans la pratique des sports choisis (ex. basketball, badminton, handball , judo etc..)	X	X	X	Avoir une clientèle fidélisée	
Offrir une programmation s'adressant aux filles afin de les inciter à intégrer le sport dans leur mode de vie	X	X	X	En 2019, avoir au moins 10 filles inscrites à un sport	
Développer un camp de jour spécialisé sportif pour les adolescents en tenant compte de leurs réalités tout en les incitant à intégrer de saines habitudes dans leur mode de vie	X			En 2019, obtenir 10 inscriptions En 2020 et 2021, 15 inscriptions	

ACTIONS	An 1	An 2	An 3	Indices de réussite	Résultats obtenus An x
Secteur sportif	**2019**	**2020**	**2021**		
Clientèle aînée					
Augmenter la diversité et le nombre des activités sportives proposées aux aînés	X	X	X	Avoir au moins 5 activités différentes par session	
Développer un programme de conditionnement physique adapté en salle de musculation	X	X	X	En 2019, avoir au moins 5 inscriptions	

Secteur musculation					
Offrir une diversité d'entraîneur personnel aux usagers • Engager des entraîneurs féminins et aussi d'âges différents	X	X	X	Offrir au moins 3 choix d'entraîneurs	
Accroître l'achalandage en salle durant la fin de semaine et en matinée • Créer des promotions spécifiques • Augmenter les heures d'ouverture le week-end		X	X	Avoir au moins 70 usagers par jour le week-end	
Augmenter le nombre de femmes fréquentant la salle d'entraînement	X	X	X	Avoir plus de 50 femmes inscrites	
Offrir des services de nutrition auprès de la clientèle • Engager un nutritionniste sur rdv pour les usagers	X			2019, avoir plus de 20 rdv	

ACTIONS	An 1	An 2	An 3	Indices de réussite	Résultats obtenus An x
Secteur Aquatique	**2019**	**2020**	**2021**		
Faire une mise à jour par rapport aux responsabilités de chacun et préciser les ressources nécessaires	X			Avoir un document écrit des responsabilités et des ressources pour 2019	
Former les employés pour l'entretien du bassin	X				
Maintenir et développer les ententes de service avec les organismes du quartier ainsi que les entreprises avoisinantes	X	X	X		
Continuer à offrir à nos clubs de s'inscrire à des coûts abordables	X	X	X		
Recruter davantage d'enfants pour nos clubs jeunesse		X		10% de plus pour 2020	

ACTIONS	An 1	An 2	An 3	Indices de réussite	Résultats obtenus An x
Secteur Aînés	**2019**	**2020**	**2021**		
Offrir des sorties accessibles	X	X	X	une sortie abordable par session	
Augmenter la visibilité des activités pour les aînés dans les différentes plateformes de promotion de l'organisme (bulletin, site internet, affiches, etc.) • Ajouter notre programmation auprès de l'organisme de la	X X	X	X	Nous faire connaître de la FADOQ et faire connaître notre	

FADOQ				programmation de leurs membres	
Développer des activités culturelles pour cette clientèle • Questionner (sonder) les aînés fréquentant le centre • Organiser des démonstrations et des ateliers d'essai auprès de cette clientèle (ex. conférences)	X X			Réalisation d'activités et de démonstrations	
ACTIONS	**An 1**	**An 2**	**An 3**	**Indices de réussite**	**Résultats obtenus An x**
Secteur Camp de jour / Relâche	**2019**	**2020**	**2021**		
S'assurer que tous les animateurs sont formés DAFA	X	X	X	100% du personnel	
Continuer à développer l'offre de service en camps spécialisés	X	X	X	Nombre de camps	
Procéder à l'embauche d'un coordonnateur de camp de jour	X				
Obtenir l'accréditation de l'ACQ	X				

ACTIONS	**An 1**	**An 2**	**An 3**	**Indices de réussite**	**Résultats obtenus An x**
Accueil et surveillance	**2019**	**2020**	**2021**		
Avoir une personne à l'accueil pour répondre aux citoyens, soit au comptoir et au téléphone, lors des heures d'ouverture du centre • Lorsqu'il y a des activités régulières dans le centre, une personne, sera à l'accueil	X X				

• Lorsqu'il y a seulement des activités spéciales dans le centre, un surveillant devra s'assurer d'être dans le périmètre du corridor central pour pouvoir répondre ou orienter les citoyens					
Augmenter le nombre de citoyen provenant de l'arrondissement pour arriver à au moins 60% dans 3 ans • Comptabiliser toutes les personnes qui bénéficient des services du centre et de la piscine	X	X	X	Avoir plus de 60% de résidents	
Mise en place d'un guide d'opération de référence pour les surveillants	X			Avoir un document de référence écrit pour les surveillants	

ANNEXE E
OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE

PARTENAIRES 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 partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une convention, d'une entente de partenariat 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.

ANNEXE F

INSTALLATIONS ET MATÉRIEL PRÊTÉS PAR LA VILLE À L'ORGANISME

Nom de l'Organisme :	**Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart**
Adresse :	**2633, rue Ontario Est**
Nom de la personne autorisée :	**Denis Wilkinson, président**
Téléphone :	**514 521-6884**

INSTALLATIONS

Nom de l'installation	Adresse	Période de l'année	Jours(s)	Heures
Centre et piscine du Jean-Claude-Malépart Tous les locaux sauf les locaux 201 et 201b et les salles de mécanique et d'électricité (032 – 033 – 110 – 111 – 114 – 119 – 207)	2633, rue Ontario est Montréal H2K 1W8	Annuel	Du dimanche au samedi	En tout temps
Terrains de tennis du parc Méréric-Martin	Parc Médéric-Martin Entre les rues du Havre et Gascon ainsi qu'Ontario et de Rouen	Du premier week-end du mois de mai au lundi de l'Action de grâce	Du dimanche au lundi	De 8h à 23h

MATÉRIEL

Item	Numéro d'inventaire	Quantité
Liste disponible au bureau de la Directrice		

Demande approuvée :

Responsable autorisé :

Téléphone :

Date :

Ville-Marie Montréal

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

N° de dossier : 1185038002

- 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 la Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart, se terminant le 30 juin 2019, dans le cadre des programmes « Accueil et surveillance », « Camp de jour », « Activités de sports et de loisirs » et « Gestion et opération d'installation aquatique »;

  Accorder, à cette fin, et à même le budget de fonctionnement, une contribution maximale de 331 874 $ se terminant le 30 juin 2019."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) **331 874,00 $**

	Années antérieures	**2019**
Montant		331 874,00 $

Informations comptables ***(Taxes non applicables)*** :

Imputation - Programme d'activités de sports et loisirs

Montant: **68 387,50 $**

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	07123	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

Imputation - Programme Accueil et surveillance

Montant: **86 238,50 $**

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	07123	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

Imputation - Programme camp de jour

Montant: **25 000,00 $**

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	07123	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

Imputation - Programme gestion et opération d'installations aquatiques

Montant: **152 248,00 $**

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306193	07151	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Les bons de commande seront créés en 2019, lorsque les budgets seront disponibles.
- 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: **2018-11-26**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.19

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1186002001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'aménagement des parcs et actifs immobiliers
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention et accorder un contrat de services professionnels de 51 919,11 $ à INDUKTION Groupe Conseil inc. pour l'élaboration des plans, cahier de charges, suivi et surveillance de chantier pour la mise à niveau électromécanique de la Place Émilie-Gamelin et autoriser une dépense maximale de 57 111,02 $ (appel d'offres sur invitation VMI-18-010 - 2 soumissionnaires)

D'autoriser une dépense maximale de 57 111.02 $ pour la fourniture de services professionnels pour l'élaboration des plans, cahier de charges, suivi et surveillance de chantier pour la mise à niveau électromécanique de la Place Émilie-Gamelin (appel d'offres sur invitation VMI-18-010 - 2 soumissionnaires) ;

D'approuver la convention avec INDUKTION Groupe Conseil inc. ;

D'accorder, à cette fin, un contrat à INDUKTION Groupe Conseil inc., soumissionnaire conforme, au prix et aux conditions de sa soumission, soit au prix total approximatif de 51 919.11 $, taxes incluses;

D'autoriser une dépense de 5191.91 $, taxes incluses, à titre de budget prévisionnel de contingences, déboursés et modification de quantités,

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

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-26 16:30

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 # :1186002001**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'aménagement des parcs et actifs immobiliers
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention et accorder un contrat de services professionnels de 51 919,11 $ à INDUKTION Groupe Conseil inc. pour l'élaboration des plans, cahier de charges, suivi et surveillance de chantier pour la mise à niveau électromécanique de la Place Émilie-Gamelin et autoriser une dépense maximale de 57 111,02 $ (appel d'offres sur invitation VMI-18-010 - 2 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

La place Émilie-Gamelin, située dans le quadrilatère formé de la rue Sainte-Catherine, la rue Berri, le boulevard de Maisonneuve Est et la rue St-Hubert, a été construite dans le cadre du 350e anniversaire de Montréal et a été inauguré le 17 mai 1992.

Entourée de plusieurs institutions privées et publiques, la place fait figure de proue du centre-ville de Montréal. De par sa localisation, elle se trouve à l'entrée de la rue piétonne la plus achalandée de la Ville. La place est occupée toute l'année par une clientèle variée composée de citoyens, de festivaliers, d'étudiants, de travailleurs et de touristes. La place, faisant entre autre partie du Quartier des spectacles, une foule d'événements y sont organisés tout au long de l'année. De plus, tout au long de l'année, plusieurs organismes fournissent des repas chaud aux itinérants. Afin d'aider à desservir toute la clientèle du parc, la place a été ciblé pour le projet pilote des unités sanitaires autonettoyantes, la première toilette a été installée au printemps 2018.

L'achalandage constant, l'utilisation excessive des infrastructures et un changement de vocation des installations au fil des ans a laissé la place dans un état de vétusté de manière accélérée. Face aux succès des événements estivaux qui ne se tarissent pas, l'arrondissement Ville-Marie souhaite redonner ses lettres de noblesses aux infrastructures désuètes, offrir un éclairage sécuritaire sur le trottoir de la rue Ste-Catherine et revaloriser le seuil au coin de celle-ci et de la rue St-Hubert.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Dans le but de supporter l'équipe en place, la Direction des travaux publics désire engager des services professionnels d'une firme spécialisée en ingénierie mécanique et électrique pour l'élaboration des plans, devis, l'estimation, l'accompagnement durant l'appel d'offre et

la surveillance de travaux pour la mise à niveau mécanique et électrique de la fontaine et de la Place Émilie-Gamelin.

La firme devra coordonner et contrôler l'ensemble des activités pour la mise en œuvre du projet tel que décrit dans le Projet de Convention mis en annexe. Chaque discipline demeure responsable de l'information qui sera incluse dans les documents soumis pour appel d'offres.

Le mandat consiste principalement à offrir les services professionnels pour :

§ la préparation des plans d'ingénierie détaillés ;
§ la préparation des documents d'appel d'offres selon les normes de la Ville incluant les plans et devis de réalisation;
§ suivi pendant et après la période de l'appel d'offres;
§ la surveillance du chantier lors de la construction;
§ l'assistance pendant la période de garantie.

Tout au long du projet, l'expertise-conseil et le support technique de l'équipe en matière d'aménagement seront mis à contribution afin de finaliser ce projet qui répond aux besoins de l'arrondissement.

La portée des travaux vise une mise à niveau des infrastructures et un réaménagement mineur d'une des entrées de la place. Les travaux reliés aux disciplines en ingénierie sont en gras. La liste des travaux est sujette à changement :

· Installation d'une armoire scénographique et fibre optique du côté nord-est ;
· Réactivation de prises électriques dans le muret nord ;
· Mise à niveau de prises camlock du côté de Ste-Catherine ;
· Éclairage sur fûts de la canopée sur le trottoir de la rue Ste-Catherine entre la rue Berri et St-Hubert ;
· Réparation des aménagements paysagers :
    o Mise aux normes de la fontaine ;
· Réparation du garage / édicule de métro :
    o Augmentation de la capacité de l'entrée électrique et mesurage ;
    o Ajout d'éclairage sur l'édicule.

JUSTIFICATION

L'appel d'offres sur invitation a été lancé le 30 octobre 2018. Après 14 jours calendriers alloués pour la période de soumission, le dépôt des offres a été fait le 12 novembre 2018 à 11h00. Dans le cadre de cet appel d'offres sur invitation, trois (3) firmes (Équation Groupe Conseil, Induktion Groupe Conseil et Girard-Hébert) ont été invitées à déposer une offre de services.
Deux (2) des trois (3) firmes invitées a soumis une offre de service. La firme Girard-Hébert n'a pas soumissionné dû à un manque de temps suivant la période de vacance du gestionnaire.

Aucun addenda n'a été émis durant la période d'appel d'offres.

Le délai prévu pour la validité des soumissions est de quatre-vingt-dix (90) jours calendrier suivant la date de l'ouverture des soumissions.

Les offres reçues ont été présentées conformément aux politiques, règlements et encadrements administratifs prévoyant une évaluation en deux étapes à partir des documents fournis, et ce, dans deux enveloppes scellées. Trois (3) firmes ont été invitées à produire une offre de services. Des trois (3) firmes, deux (2) offre de services ont été reçues puis analysées en première étape (Évaluation de la conformité et qualification de la proposition technique sans les honoraires - enveloppe no 1). Les deux firmes ont obtenu le pointage minimal requis, afin d'être admissible à la deuxième étape du processus (Évaluation de l'offre de services incluant les honoraires - enveloppe no 2).

SOUMISSIONS CONFORMES	NOTE INTÉRIM	NOTE FINALE	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	AUTRES (contingences 10%) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
Induktion Groupe Conseil inc.	71,00	23,34	51 919 $	5 192 $	57 111 $
Équation Groupe Conseil inc.	78,00	19,98	63 912 $	6 391 $	70 304 $
Dernière estimation réalisée ($)			53 309 $	5 331 $	58 640 $
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation ($)					-1 529 $
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation (%)					-2,61%
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire ($)					13 193 $
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire (%)					23,10%

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Imputer cette dépense conformément aux informations financières jointes à ce dossier. Le montant maximal prévu au contrat est de 57 111, 02 $ (taxes incluses) sera assumé comme suit :

Ce montant comprend le prix de 51 919.11 $ du contrat et un budget prévisionnel de contingences, déboursés et changement de quantités de 5 191.91 $ (taxes incluses). Le montant de la dépense à autoriser est de 57 111.02 $.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Cette intervention est faite en respectant la politique de développement durable de la Ville de Montréal.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

N/A

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

§ Choix des professionnels novembre 2018 à février 2019

§ Préparation devis et plans décembre 2018 à mai 2019
§ Appel d'offres entrepreneurs juin 2019
§ Octroi du contrat à l'entrepreneur juillet-août 2019
§ Exécution des travaux août 2019 – novembre 2020

§ Acceptation provisoire des travaux décembre 2020
§ Assistance durant la période de garantie : (12 mois)

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 (Tassadit NAHI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Robert BÉDARD
Ingénieur

Tél : 514 872-7484
Télécop. : 514 868-3293

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-20

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 : 2018-11-20

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du budget et de la planification financière et fiscale

Dossier # : 1186002001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'aménagement des parcs et actifs immobiliers
Objet :	Approuver la convention et accorder un contrat de services professionnels de 51 919,11 $ à INDUKTION Groupe Conseil inc. pour l'élaboration des plans, cahier de charges, suivi et surveillance de chantier pour la mise à niveau électromécanique de la Place Émilie-Gamelin et autoriser une dépense maximale de 57 111,02 $ (appel d'offres sur invitation VMI-18-010 - 2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

GDD 1186002001-Information comptable.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Tassadit NAHI
Agente de gestion des ressources financières
Tél : (514) 872-3087

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-22

Daniela TANASE
Conseillère budgétaire/Chef d'équipe
Tél : 514-872-5867
Division :
Service des finances, Division Mise En Oeuvre Et Suivi Budgétaire Corporatif

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

Dossier # : 1186002001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'aménagement des parcs et actifs immobiliers
Objet :	Approuver la convention et accorder un contrat de services professionnels de 51 919,11 $ à INDUKTION Groupe Conseil inc. pour l'élaboration des plans, cahier de charges, suivi et surveillance de chantier pour la mise à niveau électromécanique de la Place Émilie-Gamelin et autoriser une dépense maximale de 57 111,02 $ (appel d'offres sur invitation VMI-18-010 - 2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1186002001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

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

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-22

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

VMI-18-010_5 de 5_Projet de convention- Ingénierie_20181030.pdf

CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS

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 aux présentes par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu de l'article 6 du Règlement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires du conseil d'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-009);

Ci-après nommée : la **« Ville »**

ET : **INDUKTION Groupe Conseil Inc.,** personne morale ayant sa principale place d'affaires au 10975, boul. Louis-H. Lafontaine, suite 200, Montréal, Québec H1J 2E8, agissant et représentée par Maxime Dumont, dûment autorisé aux fins des présentes, tel qu'il le déclare.

Ci-après nommé : le **« Contractant »**

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté un *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement au Contractant;

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » : les termes de référence pour services professionnels, en date du 30 octobre 2018, relatifs aux services professionnels en ingénierie mécanique et électrique pour la Place Émilie-Gamelin;

« **Annexe 2** » : l'offre de services présentée par le Contractant le 12 novembre 2018;

« **Directeur** » : le directeur de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

« **Propriété intellectuelle** » : documents, études et rapports préparés par le Contractant dans le cadre de la présente convention;

« **Unité administrative** » : la Direction des Travaux publics de l'arrondissement Ville-Marie.

ARTICLE 2
INTERPRÉTATION

2.1 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition des Annexes 1 et 2 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

2.2 Le texte de l'Annexe 1 prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 2 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBJET

La Ville retient les services professionnels du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et des Annexes 1 et 2 jointes aux présentes, pour l'élaboration des plans, cahier de charges, suivi et surveillance de chantier :

Le mandat consiste principalement à offrir les services professionnels pour :

- la préparation des plans d'ingénierie détaillés ;
- la préparation des documents d'appel d'offres selon les normes de la Ville incluant les plans et devis de réalisation;
- suivi pendant et après la période de l'appel d'offres;
- la surveillance du chantier lors de la construction;
- l'assistance pendant la période de garantie.

ARTICLE 4
DURÉE

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les deux parties, suivant la date la plus tardive ou à compter de toute date ultérieure fixée par le Directeur et, sous réserve de l'article 11 (RÉSILIATION), prend fin lorsque le Contractant a complètement exécuté ses obligations.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville doit :

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Directeur;

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

5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Directeur sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant.

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

Le Contractant doit :

6.1 exécuter avec diligence, les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Directeur et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations à cette fin, étant entendu que le Contractant demeure maître des moyens à mettre en œuvre pour exécuter ses obligations;

6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et aux Annexes 1 et 2;

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

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

6.5 divulguer à la Ville tout intérêt qu'il peut avoir dans l'acquisition ou l'utilisation par la Ville de biens ou de services ayant une relation avec la présente convention;

6.6 remettre à la Ville, les documents ou autres éléments de production mis à sa disposition par celle-ci dans l'état où ils lui ont été livrés;

6.7 assumer ses frais généraux, tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;

6.8 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées conformément à la somme prévue à l'article 8.1 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;

6.9 dans la mesure où le Contractant fait des représentations à la Ville à l'effet que son activité ou ses services ne sont pas taxables, prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne en capital, intérêts et frais, eu égard à toute réclamation

formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales pour le paiement des taxes;

6.10 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 du déroulement des activités faisant l'objet de la présente convention;

6.11 n'entreprendre aucun travail susceptible d'entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville;

6.12 transmettre au Directeur, selon les modalités que lui indique ce dernier, les comptes-rendus des réunions de coordination ou de chantier;

6.13 transmettre au Directeur, selon les modalités que lui indique ce dernier, les rapports de surveillance de chantier.

ARTICLE 7
PRÉROGATIVES DU DIRECTEUR

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

7.1 coordonner l'exécution de la convention;

7.2 refuser les travaux, recherches et rapports du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la convention et des Annexes 1 et 2;

7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, recherches et rapports, 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 cinquante-sept mille cent onze et 02/00 (57 111,02 $), couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant. La prétention du Contractant selon laquelle son activité ou les services rendus aux termes de la présente convention ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville et, dans un tel cas, aucune somme additionnelle ne sera versée par la Ville au Contractant à titre de taxes.

8.2 Les factures adressées à la Ville par le 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 la somme maximale mentionnée à l'article 8.1.

ARTICLE 10
DROITS D'AUTEUR

En considération du paiement de toute somme prévue 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 pour exécuter ses obligations aux termes de 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 cette convention en tout temps. Le Directeur avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. Sur réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Directeur 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 travaux ou services rendus et de la valeur des biens fournis, le cas échéant, qui demeurent impayés à la date de l’avis du Directeur 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 Directeur. 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 6.3, 6.4, 6.9 et 10.3 survivent à toute résiliation ou à l'arrivée du terme de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

La 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 **Modification à la 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.

13.5 **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.

13.6 **Cession**

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

13.7 **Avis et élection de domicile**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la 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 _____, province de Québec, _____ et tout avis doit être adressé à l'attention du _____. 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 _____ à Montréal, province de Québec, _____ et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur.

13.8 **Exemplaire ayant valeur d'original**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN 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 : _____

Le e jour de 20

INDUKTION GROUPE CONSEIL INC.

Par : _____
Maxime Dumont, ing. Président

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de la Ville de Montréal, le 5e jour de décembre 2018 (Résolution1186002001).

Direction des travaux publics
Arrondissement Ville-Marie
800, boulevard de Maisonneuve Est, 17e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Acquisition de services professionnels

Service professionnels en ingénierie mécanique et électrique pour la Place Émilie-Gamelin

Appel d'offres sur invitation nº VMI-18-010

Le 30 octobre 2018

Le 30 octobre 2018

Objet : Service professionnels en ingénierie mécanique et électrique pour la Place Émilie-Gamelin

Madame,
Monsieur,

La Ville de Montréal sollicite le marché pour la fourniture de services professionnels comprenant la préparation de plans et Devis, estimation et la surveillance des travaux pour la mise à jour électromécanique de la fontaine et de la Place Émilie-Gamelin, 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 12 novembre 2018
- Heure : avant 11 h 00
- Lieu : Accueil de l'arrondissement Ville-Marie
  800, boulevard de Maisonneuve Est, 17e étage
  Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour toute question ou information concernant cet appel d'offres, vous devez vous adresser par courriel à l'adresse **vm-appeldoffres@ville.montreal.qc.ca**, afin de communiquer avec l'agent responsable.

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 le règlement de gestion contractuelle jointe à la présente.

Nous espérons vous compter parmi nos soumissionnaires et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Agent(e) responsable

Me Domenico Zambito
Secrétaire d'arrondissement

Montréal

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/

INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE 9

1. Définitions 11
2. Obtention du cahier des charges 11
3. Propriété des documents 12
4. Vérification du cahier des charges 12
5. Communications relatives à l'appel d'offres 12
6. Interprétation du contrat 13
7. Addenda 13
8. Préparation de la soumission 13
9. Prix des services 14
10. Prix forfaitaire 14
11. Taux horaire 14
12. Frais de permis, douanes, taxes, intérêts et autres frais afférents 15
13. Évaluation des besoins 15
14. Consortium 15
15. Sous-traitance 15
16. Protection de l'environnement 16
17. Présentation de la soumission 16
18. Signature de la soumission 17
19. Modification de la soumission avant l'ouverture des soumissions 17
20. Acceptation ou refus de la soumission lors de l'ouverture 17
21. Confidentialité des soumissions 17
22. Vice de forme ou défaut mineur 18
23. Dispositions visant à favoriser la transparence et règlement de gestion contractuelle 18
24. Adjudication du contrat 19
25. Règles d'adjudication de contrats de services professionnels 20
26. Échelle d'attribution 21
27. Langue du commerce et des affaires 21
28. Non-exclusivité 21

CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES 23

1. Octroi du contrat 25
2. Valeur maximale d'un contrat suite à un appel d'offres sur invitation 25
3. Rencontre technique 25
4. Assurances 25
5. Propriété intellectuelle 25
6. Confidentialité et droit de propriété sur les plans et devis de la Ville 25
7. Conditions de paiement 26
8. Paiement 26
9. Prérogatives de la Ville 27
10. Cession du contrat 27
11. Défaut 27
12. Résiliation 27
13. Application des lois du Québec 28
14. Pénalités pour retard de livraison 28
15. Inspection 28
16. Force majeure 28
17. Évaluation de l'adjudicataire 28

ANNEXE : RÈGLEMENT DU CONSEIL DE VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE 29

CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES 39

1. Objet 41
2. Consortium 41

3. Validité de la soumission 41
4. Nombre d'exemplaires requis de la soumission 41
5. Durée du contrat 41
6. Prolongation du contrat 41
7. Visite des lieux 42
8. Formule de prix 42
9. Méthode d'adjudication des contrats multiples 42
10. Garanties 42
11. Garantie d'exécution 42
12. Facturation 42
13. Pourcentage de pénalités applicable pour retard de livraison 43
14. Assurance - responsabilité civile 43
15. Cession des droits d'auteur 44
16. Gestion de contrat 44
17. Grille d'évaluation de l'adjudicataire 45
18. Obligations du consultant responsable de la surveillance de chantier 45
19. Dérogation 46
20. Infractions passées et admissibilité – lois et règlements en matière d'environnement 46

FORMULAIRES DE SOUMISSION 47

Avis de désistement à soumissionner 49
Page sommaire 51
Bordereau de soumission 53
Renseignements complémentaires 55
Avenant de responsabilité civile 59
Gabarit d'enveloppe nº1 61
Gabarit d'enveloppe nº2 65

DEVIS TECHNIQUE 69

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, ainsi que le document de la convention sensiblement conforme à celle jointe en annexe;

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 Ville : la Ville de Montréal.

2. Obtention 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 des charges, la soumission ainsi que les documents qui accompagnent ladite soumission demeurent la propriété exclusive de la Ville et ne seront pas retournés au soumissionnaire, à moins que la loi le prévoie. 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 à l'appel d'offres.

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 au règlement 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.

7.3 Pour éviter d'avoir indûment à faire des reports de dates, la Ville ne considérera pas une demande de précision formulée par un preneur du cahier des charges si la demande est transmise moins de quatre (4) jours avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

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.

9. Prix des 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 taux horaire pour chaque service ainsi que le prix requis pour la quantité totale requise à chaque service.

9.3 En cas d'ambiguïté ou de divergence, le taux horaire 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 taux horaire soumis ne peut jamais être corrigé**, mais peut être reconstitué, lorsqu'aucun taux horaire 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 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 taux unitaire n'est pas proportionné. Est considéré proportionné le taux unitaire qui n'est pas inférieur ou supérieur de 20 % à la moyenne des taux unitaires présentés par tous les soumissionnaires. Si tous les soumissionnaires présentent un ou des taux 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 taux 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 forfaitaire

10.1 Si un prix forfaitaire est demandé, le montant soumis doit être global et doit se traduire par l'engagement du soumissionnaire à la réalisation complète du service ou du mandat pour ce montant. Tout ajout ou modification susceptible de restreindre la portée de cet engagement pourrait entrainer le rejet de la soumission. Ce prix est ferme pour toute la durée du contrat.

10.2 Le soumissionnaire évalue le prix sur la base des informations fournies par la Ville dans le cahier des charges notamment au chapitre de la nature du mandat, de son ampleur, des services requis et des résultats escomptés.

11. Taux horaire

11.1 Le taux horaire des services identifiés doit comprendre tous les coûts nécessaires à l'exécution des services, notamment les frais d'administration générale, 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 des spécifications techniques exigées dans le cahier des charges.

12. Frais de permis, douanes, taxes, intérêts et autres frais afférents

12.1 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.

13. Évaluation des besoins

13.1 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.

14. Consortium

14.1 La formation de consortium est interdite.

15. Sous-traitance

15.1 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.

15.2 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.

15.3 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.

15.4 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.

15.5 L'adjudicataire est responsable de la compétence et de la solvabilité de chacun de ses sous-traitants.

15.6 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.

15.7 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.

15.8 L'adjudicataire doit fournir, en tout temps, à la demande du Directeur, tout renseignement ou document supplémentaire concernant ces sous-traitants.

15.9 La soumission doit être signée par le seul soumissionnaire.

16. Protection de l'environnement

16.1 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.

16.2 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.

16.3 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.

16.4 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.

17. Présentation de la soumission

17.1 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 comme suit :

17.1.1 Enveloppe nº1 – La proposition « technique »

- La proposition technique devra être soumise en sept (7) exemplaires, recto verso **sans mention du prix et du calcul du prix,** ni aucun indice à cet effet, **sous peine de rejet,** dont un (1) sera un original **et un sera une (1) copie annotée « copie certifiée » de l'original**. L'original et la copie certifiée doivent être signés à la page sommaire, non relié et versé dans l'enveloppe nº1, identifiée selon le gabarit fourni par la Ville. De plus, un (1) exemplaire de la **proposition technique** devra être soumis en version électronique (copie conforme à l'originale) en format PDF sur CD ou sur une clé USB et versé dans l'enveloppe n° 1. **Aucun fichier ou document contenant une information sur le prix et du calcul de prix, ni aucun indice à cette effet, ne doit être versé sur le CD-ROM ou sur la clé USB, sous peine de rejet.**

17.1.2 Enveloppe nº2 – La proposition de prix

- Un (1) original ainsi qu'une copie annotée **« copie certifiée » de l'original** dûment signé et non relié du bordereau de soumission et des documents établissant les prix, versés dans l'enveloppe nº2 sous pli cacheté, identifiée selon le gabarit fourni par la Ville.

- Cette enveloppe nº2 doit aussi contenir deux (2) exemplaires de copies reliées (ou agrafées), du bordereau de soumission, et/ou des documents établissant les prix.

17.2 Les soumissions et les enveloppes qui ne respectent pas les exigences de présentation pourront être rejetées.

17.3 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).

17.4 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.

17.5 Dans une première étape, seule l'enveloppe nº1 contenant la proposition technique sera ouverte.

18. Signature de la soumission

18.1 Le défaut de signer la PAGE SOMMAIRE de la soumission entraînera le rejet de celle-ci.

18.2 Toute rature faite sur les formulaires de soumission doit être paraphée par le signataire de la soumission.

18.3 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.

18.4 Si le soumissionnaire est une société non incorporée en vertu de la loi, l'associé qui signe la soumission est réputé dûment autorisé.

18.5 Si le soumissionnaire est une personne morale, le représentant qui signe la soumission est réputé être dûment autorisé.

19. Modification de la soumission avant l'ouverture des soumissions

19.1 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. Cette modification doit être insérée dans une enveloppe clairement identifiée « Enveloppe no 1 » ou « Enveloppe no 2 » selon le cas, de manière à être conforme à l'article 17. Dans tous les cas, l'enveloppe doit clairement indiquer le numéro de l'appel d'offres.

20. Acceptation ou refus de la soumission lors de l'ouverture

20.1 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.

21. Confidentialité des soumissions

21.1 Seuls les renseignements consignés à la page sommaire des soumissions seront rendus publics, sans restrictions, lors de l'ouverture des soumissions.

21.2 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 Greffe

de la Ville de Montréal, certaines informations relatives à cet appel d'offres, et ce, en conformité avec la procédure établie par cette loi.

Service du greffe
Division de la gestion des documents, des archives et de l'accès à l'information
275, rue Notre-Dame est, bureau R-134
Montréal (Québec) H2Y 1C6

Télécopieur : 514 872-5655

22. Vice de forme ou défaut mineur

22.1 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.

23. Dispositions visant à favoriser la transparence et règlement de gestion contractuelle

23.1 En déposant une soumission, son signataire fait toutes les affirmations solennelles contenues au règlement de gestion contractuelle adoptée par la Ville en vertu de la *Loi sur les cités et villes*, et prend tous les engagements prévus à ce règlement (jointe en annexe).

23.2 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 six (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 six (6) mois précédant l'appel d'offres, un de ses sous-traitants ou consultants,

n'ont participé à l'élaboration du présent appel d'offres.

« Participation à 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.

23.3 Malgré la clause 22, le fait pour l'une ou l'autre des personnes mentionnées à 23.2 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 prévu, constitue une participation à l'élaboration du présent appel d'offres, et la soumission peut être rejetée.

Cependant, ne constitue pas une participation prohibée, 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.

23.4 La Ville peut résilier le contrat conclu avec l'adjudicataire s'il est découvert pendant l'exécution de celui-ci qu'une affirmation solennelle à titre de soumissionnaire était inexacte, ou bien qu'il ne respecte pas les engagements prévus au règlement 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.

23.5 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 la clause 23.2 peut être consentie, par écrit, par le Directeur général de la Ville ou, s'il s'agit d'un contrat relevant de la compétence d'un arrondissement, par le Directeur d'arrondissement.

23.6 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.

23.7 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.

24. Adjudication du contrat

24.1 Le contrat sera adjugé si la Ville donne suite à l'appel d'offres, au soumissionnaire qui a présenté l'offre ayant obtenu le plus haut pointage final suivant l'évaluation effectuée conformément à l'article 25 du présent document. Les parties devront alors signer une convention substantiellement conforme au modèle joint au cahier des charges.

24.2 Le Directeur 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 et lui demande de compléter tous les documents afférents. Toutes les firmes non retenues seront avisées par écrit.

24.3 La Ville 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. Elle se réserve le droit de mettre fin au mandat si la firme ne rencontre pas les obligations qui lui incombent de par le contrat ou pour toute autre raison.

25. Règles d'adjudication de contrats de services professionnels

Un système de pondération et d'évaluation des offres, à deux enveloppes, est obligatoire et applicable à tous les appels d'offres de services professionnels sur invitation pour les montants de 25 000,00 $ à 99 999,00 $, et publics pour les montants de 100 000,00 $ et plus.

En voici les grandes lignes :

1. La Ville détermine un minimum de quatre critères de sélection, outre le prix.

2. Un nombre maximal de 30 points sur un total de 100 est attribué à chaque critère, autre que le prix. **Le bordereau de soumission et les documents relatifs à l'établissement des prix doivent être insérés dans l'enveloppe de prix identifiée selon le gabarit fourni par la Ville (enveloppe nº2).**

3. Le cahier des charges mentionne les exigences, les critères, leur pondération, et le mode d'évaluation auxquels les offres seront soumises.

4. Un comité de sélection comprenant au moins trois membres sera formé pour évaluer la proposition.

5. L'évaluation s'effectue par chaque membre du comité, sans connaissance des prix, ceux ci étant contenus dans une enveloppe séparée (enveloppe nº2).

6. Seules les soumissions ayant obtenu un pointage intérimaire d'au moins 70 sur 100 sont ouvertes et considérées pour l'établissement du pointage final.

7. L'enveloppe nº2 contenant le prix est retournée non décachetée au soumissionnaire n'ayant pas obtenu le pointage intérimaire minimal de 70.

8. L'établissement du pointage final de chaque soumission ayant obtenu le pointage intérimaire d'au moins 70 est calculé selon la formule suivante :

$$\frac{(\text{Pointage intérimaire} + 50) \times 10\,000}{\text{Prix}} = \text{pointage final}$$

9. Une recommandation d'octroi du contrat à la firme ayant obtenu le plus haut pointage final est acheminée aux instances pour autorisation.

26. Échelle d'attribution

Lors de l'évaluation des offres, la pondération est attribuée selon le tableau « échelle d'attribution des notes selon la valeur du critère» suivant.

Échelle d'attribution des notes selon la valeur du critère

APPRÉCIATION	5	10	15	20	25	30
Excellente (90 % à 100 %) Dépasse substantiellement sur tous les aspects le niveau de qualité recherché pour ce critère	5	10	15	20	25	30
Plus que satisfaisante (71 % à 89 %) Dépasse pour plusieurs éléments importants le niveau de qualité recherché pour ce critère	4	8 ou 9	11 à 14	15 à 19	18 à 24	22 à 29
Satisfaisante (= 70 %) Répond en tout point au niveau de qualité recherchée pour ce critère	3,5	7	10,5	14	17,5	21
Insatisfaisante 40 % à 69 % N'atteint pas pour quelques éléments importants le niveau de qualité recherché pour ce critère	2 ou 3	4 à 6	7 à 10	8 à 13	10 à 17	12 à 20
Médiocre < 40 % N'atteint pas sur plusieurs aspects le niveau de qualité recherché pour ce critère	1	1 à 3	1 à 6	1 à 7	1 à 9	1 à 11
Nulle = 0 % Aucune information dans l'offre permettant d'évaluer ce critère	0	0	0	0	0	0

27. Langue du commerce et des affaires

27.1 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.

28. Non-exclusivité

28.1 Si cet appel d'offres consiste à établir une entente de services professionnels à long terme avec un fournisseur, cette entente ne constitue pas un contrat d'exclusivité auprès de l'adjudicataire.

28.2 La Ville se réserve le droit de requérir des services identiques auprès d'autres fournisseurs. L'adjudicataire renonce à exercer tout recours contre la Ville advenant telle occurrence

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 d'exécution et l'adjudicataire doit l'aider à accomplir ce rôle.

16. Force majeure

16.1 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.

17. Évaluation de l'adjudicataire

17.1 S'il le juge opportun, le comité exécutif peut demander qu'un 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 : RÈGLEMENT DU CONSEIL DE VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Ville de Montréal

Section à NE PAS retourner

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 MANŒUVRES 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 manœuvre 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.

ANNEXE 1

ENGAGEMENT SOLENNEL

_____

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

Montréal

Engagement solennel

Direction des travaux publics
Arrondissement Ville-Marie
800, boulevard de Maisonneuve Est, 17e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Mandat : Appel d'offres VMI-17-010

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection, 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 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.

Signature des membres du comité de sélection

Nom (lettres moulées)	Provenance (sigle)	Signature
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	

Signature du secrétaire du comité de sélection

Signé à _____, le _____

_____

SECTION III
CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Section à NE PAS retourner

1. Objet

Le présent appel d'offres a pour objet la fourniture de services professionnels d'une firme spécialisée en ingénierie mécanique et électrique pour l'élaboration des plans, devis, estimation et surveillance de travaux de la mise à niveau électromécanique de la fontaine et de Place Émilie-Gamelin.

2. Consortium

Nonobstant la clause 14 « Consortium » des « Instructions au soumissionnaire », afin de compter sur la meilleure expertise possible, la Ville accepte la formation de consortiums dans le cadre de cet appel d'offres. Toutefois, les soumissions déposées doivent respecter la condition suivante :

- La firme invitée doit agir en tant que chef de file de ce consortium auprès de la Ville.

La soumission doit être signée par le représentant dûment autorisé par résolution de la part de chacun des membres qui le constituent.

3. Validité de la soumission

Le soumissionnaire ne peut ni modifier ni retirer sa soumission 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.

4. Nombre d'exemplaires requis de la soumission

Contrairement à ce qui est stipulé à la clause 17.1 des « Instructions au soumissionnaire », la proposition technique devra être soumise en six (6) exemplaires, recto verso dont un (1) sera un original **sans mention du prix et du calcul du prix**, ni aucun indice à cet effet, **sous peine de rejet, et une (1) copie certifiée de l'original**. L'original doit être signé à la page sommaire, non relié et versé dans l'enveloppe n° 1, identifiée selon le gabarit fourni par la Ville.

5. Durée du contrat

Sous réserve des conditions mentionnées dans le cahier des charges, le contrat convenu avec l'adjudicataire est en vigueur pour une période de 24 (vingt-quatre) mois à partir de la date de l'autorisation d'octroi.

6. Prolongation du contrat

Sur avis écrit de la Ville donné à l'adjudicataire au moins 30 (trente) jours calendrier avant la date présumée de fin du contrat et suite à une entente écrite intervenue entre les deux parties, le présent contrat pourra être prolongé de 12 (douze), pour un maximum de deux (2) prolongations.

Tout renouvellement du contrat convenu avec l'adjudicataire devra respecter l'intégralité des termes.

7. Visite des lieux

Une visite facultative du site peut avoir lieu, à la demande du soumissionnaire. Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, la visite des lieux s'effectue sur une base individuelle et sur rendez-vous. Chacun des preneurs du cahier des charges devra communiquer avec l'agent responsable à cet effet.

8. Formule de prix

Taux à pourcentage
La formule de prix applicable pour le présent appel d'offres est l'option de taux à pourcentage tel qu'expliqué au devis technique.

9. Méthode d'adjudication des contrats multiples

La Ville procèdera à l'octroi de (trois) 3 contrats de services professionnels. L'évaluation se fera par contrat de manière consécutive.

10. Garanties

Aucune garantie de soumission n'est exigée pour cet appel d'offres.

11. Garantie d'exécution

Aucune garantie d'exécution n'est exigée pour cet appel d'offres.

12. Facturation

12.1 Adresse de facturation

Toutes les factures et les notes de crédit originales doivent parvenir à l'adresse suivante :

vmarie_rfm@ville.montreal.qc.ca

ET en duplicata pour l'unité d'affaires

Direction des travaux publics
Section du soutien administratif
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 20e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

L'adjudicataire doit envoyer une copie de chaque facture émise aux adresses inscrites sur les bons de commande émis par chacune des unités d'affaire de la Ville.

12.2 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 certificat d'avancement ou de terminaison / livraison définitive;
- le nom de l'acheteur;
- le taux horaire par catégorie d'employé/ ou de membre de l'équipe;
- les heures travaillées par catégorie d'employé/ ou de membre de l'équipe;
- le pourcentage d'avancement dans le cas d'un prix forfaitaire (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.

13. Pourcentage de pénalités 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 (mille) 1000$ à compter de la date prévue de livraison.

14. Assurance - responsabilité civile

L'adjudicataire doit détenir une police d'assurance responsabilité civile conformément aux conditions ci-après :

a) La protection minimale pour la Ville, l'adjudicataire et ses sous-traitants est de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour chaque sinistre ou événement pour dommages causés :

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

b) La police d'assurance doit couvrir tous les travaux exécutés ou à exécuter en vertu du contrat.

c) La police d'assurance doit être maintenue en vigueur pour toute la durée du contrat. Advenant que la durée du contrat excédait le délai inscrit pour la période de validité de ladite police, l'adjudicataire devrait prendre toutes les dispositions requises pour son renouvellement de façon à maintenir la police en vigueur pendant le contrat.

Dès que l'adjudicataire est avisé que le contrat lui est adjugé, il doit fournir à la Ville dans les dix (10) jours suivant la réception de l'avis à cet effet, le formulaire « Avenant de responsabilité civile » inclus au cahier des charges dûment et originalement complété par l'assureur, et ce, avant d'amorcer l'exécution du contrat.

Si l'adjudicataire ne peut fournir ou maintenir en vigueur la police d'assurance selon les modalités prescrites, la Ville se réserve le droit :

- d'annuler le présent contrat en tout temps, et ce, sans préavis; ou
- de constater son défaut, d'en aviser la caution et exécuter les travaux à leurs frais. Dans un tel cas, l'adjudicataire et la caution sont solidairement responsables de tous les frais encourus par la Ville pour exécuter ces activités et sont réputés avoir renoncé à invoquer le fait qu'ils auraient pu les exécuter à un coût inférieur.

15. 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 territoriales 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.

16. Gestion de contrat

Afin de développer une saine relation d'affaires avec l'adjudicataire, la Ville souhaite inviter celui-ci à participer à des rencontres de gestion de contrat. Cette gestion contractuelle permettra de mieux coordonner la réalisation des engagements et l'état d'avancement des livrables selon les obligations contractuelles prévues au contrat.

Des rencontres s'effectueront sur une base périodique, selon un échéancier à déterminer par les parties.
La personne mandatée qui participera à ces rencontres doit posséder le niveau de délégation de pouvoir suffisant pour assurer le respect des termes, clauses et conditions du contrat.

17. Grille d'évaluation de l'adjudicataire

OPTION 2 – Grille d'évaluation – domaine d'affaires des services professionnels

Thèmes et critères	**Pondération**
Aspect de la conformité technique Le respect des données techniques du devis La clarté et fidélité des dessins et devis La clarté et fidélité des rapports La qualité des formats de la documentation Le niveau de détail Qualité des concepts présentés Compréhension des objectifs du mandat	**35 %**
Respect des délais et des échéanciers et aspects financiers Respect des échéances pour la remise des plans et devis. Respect des échéanciers pour la remise des rapports de progression Délai de réponse (téléphone et courrier) Précision des estimés (fin) Respect du budget (fin) Optimisation des coûts (fin)	**35 %**
Fourniture et utilisation des ressources Compétence et disponibilité du chargé de projet (rh) Compétence et disponibilité de l'équipe de projet (rh) Quantité adéquate de ressource sur le projet (rh) Personnel affecté à la vérification des extrants (rh) Équipe de relève (rh) Respect de l'équipe proposée (rh) Identité du chargé de projet (rh) État, efficacité et disponibilité des équipements (eq)	**10 %**
Organisation et gestion La planification des travaux La répartition des travaux entre les intervenants La supervision du chargé de projet Respect des directives administratives du devis Les pratiques d'assurance qualité en fonction	**10 %**
Communication et documentation Qualité des communications Qualité des rapports et de toute la documentation transmise La disponibilité de la documentation La présence aux rencontres de chantier	**10 %**

Dans le cadre de l'application de la clause 17 « Évaluation de l'adjudicataire » de la section « Clauses administratives générales », l'évaluation de l'adjudicataire, en fin de contrat, sera effectuée selon la grille de thèmes ci-dessous. La note de passage étant de 70%, est considérée comme un rendement insatisfaisant une note de moins de 70%.

18. Obligations du consultant responsable de la surveillance de chantier

L'adjudicataire doit fournir à la Ville toutes les pièces justificatives supportant la recommandation de paiement de chaque quantité apparaissant au bordereau du décompte final.

Sans s'y limiter, la pièce justificative est, selon l'unité de paiement de la quantité au bordereau : un relevé de quantités réalisé au chantier par le surveillant des travaux ; chacun des billets de livraison ou de pesée originaux amassés au chantier par le surveillant des travaux et compilés sur une feuille de calcul. Tous les relevés et feuilles de calcul doivent comprendre une date, une localisation des quantités et une signature du surveillant des travaux.

De plus, les pièces justificatives devront être disponibles sur demande en tout temps.

19. Dérogation

Vu la dérogation obtenue du Directeur général de la Ville ou Directeur d'arrondissement, les articles 23.3 et 23.4 des Instructions au soumissionnaire ne s'appliquent pas dans le cadre du présent appel d'offres.

20. Infractions passées et admissibilité – lois et règlements en matière d'environnement

22.1 Admissibilité du soumissionnaire

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire (entité légale, autres noms utilisés au Québec);
- un sous-traitant n'a, dans les deux (2) ans précédant la date limite pour le dépôt des soumissions, été déclarée coupable sur le territoire du Québec d'une infraction prévue à l'article 66 de la *Loi sur la qualité de l'environnement,* RLRQ, chapitre Q-2 ou à l'article 6 du *Règlement numéro 2008-47 sur l'assainissement des eaux de la Communauté métropolitaine de Montréal* (CMM) ou de l'article 19 du *Règlement relatif aux rejets dans les ouvrages d'assainissement sur le territoire de l'agglomération de Montréal* (RCG 08-041).

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée.

Le soumissionnaire doit demeurer admissible pendant la période de soumission et aucun des actes mentionnés précédemment ne doit lui être reproché pendant cette période.

22.2 Inexactitude de l'affirmation solennelle

La découverte après l'adjudication du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire en application de la clause « Infractions passées et admissibilité » était inexacte permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier le contrat sans préjudice à ses autres droits et recours envers le contractant.

22.3 Condamnation pendant la période de soumission ou en cours de contrat

Si après l'adjudication du contrat, la Ville découvre que pendant la période de soumission ou en cours de contrat, le contractant ou un de ses sous-traitants a été ou est déclaré coupable sur le territoire du Québec d'une infraction prévue à l'article 66 de la *Loi sur la qualité de l'environnement,* RLRQ, chapitre Q-2 ou à l'article 6 du *Règlement numéro 2008-47 sur l'assainissement des eaux de la Communauté métropolitaine de Montréal* (CMM) ou de l'article 19 du *Règlement relatifs aux rejets dans les ouvrages d'assainissement sur le territoire de l'agglomération de Montréal* (RCG 08-041), la Ville peut, à sa seule discrétion, résilier le contrat sans préjudice à ses autres droits et recours envers le contractant.

SECTION IV
FORMULAIRES DE SOUMISSION

Documents à retourner

Le ___ novembre 2018

Ce formulaire s'adresse uniquement à ceux qui ne soumissionnent pas.

VMI-18-010

SSecrétaire d'arrondissement : Me Domenico Zambito

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 le plus tôt possible par courriel à l'adresse suivante :

vm-appeldoffres@ville.montreal.qc.ca

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 :
30 octobre 2018	**12 novembre 2018**	**11 h 00**

VMI-18-010 SERVICE PROFESSIONNELS EN INGÉNIERIE MÉCANIQUE ET ÉLECTRIQUE POUR LA PLACE ÉMILIE-GAMELIN

Cette soumission devra être reçue à l'accueil de l'arrondissement Ville-Marie au 800, rue de Maisonneuve Est, 17e étage, **avant 11 h 00 le 12 novembre 2018**. Cette soumission sera ouverte immédiatement après l'échéance du délai prévu pour sa présentation dans les locaux de l'arrondissement Ville-Marie.

Aucune garantie de soumission n'est exigée pour cet appel d'offres.

Description et sommaire de soumission

Services professionnels pour la préparation de plans, devis, estimations et surveillance des travaux de mise à niveau électrique et mécanique de la fontaine et de la Place Émilie-Gamelin, dans l'arrondissement de Ville-Marie.

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 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.

À RETOURNER OBLIGATOIREMENT DANS L'ENVELOPPE NUMÉRO 1

VMI-18-010 SERVICE PROFESSIONNELS EN INGÉNIERIE MÉCANIQUE ET ÉLECTRIQUE POUR LA PLACE ÉMILIE-GAMELIN

Description	
Ingénierie électrique	_____ $
Ingénierie mécanique	_____ $
Étude photométrique	_____ $
Allocation services complémentaires	15 000. 00 $
SOUS-TOTAL	$

Taxe sur les produits et services (5 %) : _____ $

Taxe de vente provinciale (9,975 %) : _____ $

TOTAL : _____ $

Informations complémentaires

Veuillez insérer ce document dans l'« Enveloppe nº2 ».

Important : Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions du cahier des charges pourra entraîner le rejet de la soumission	Identification du soumissionnaire Nom de la compagnie			
	Adresse			
	Ville	Code postal	Téléphone	Télécopieur
	Nom de la personne responsable (en majuscules)			
	Signature du responsable	Date Jour	Mois	Année

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens

ANNEXE A

Section A – Rémunération à taux horaire :

Catégorie d'employés	Heures prévisionnelles (A)	Taux horaire ($), incluant majoration fixée par la firme (B)	Taux maximum (C)	Total ($) (A x B)
			Sous-total des honoraires - Section A	
Section B – Dépenses admissibles				
Dépenses admissibles (1 % du total de la section A)				
Autres dépenses :				
			Sous-total des dépenses admissibles – Section B	
			Sous-total des honoraires et dépenses admissibles – Section A et B	
			Total	

Les quantités mentionnées sont fournies à titre indicatif seulement.

Veuillez insérer ce document dans l'« Enveloppe nº2».

Ces renseignements complémentaires sont requis dans le cadre de cet appel d'offres. Veuillez compléter les pages suivantes **et les retourner avec votre soumission dans l'enveloppe numéro 1**.

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

3. _____

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 *(optionnel)*

6. Si l'offre de services est présentée par un consortium, identifier chacune des firmes :

a) Nom de la firme (chef de file) :
Pourcentage de participation de la firme : %
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :
Adresse du bureau à partir duquel les travaux seront réalisés :

Code postal : Téléphone : Télécopieur :

b) Nom de la firme :
Pourcentage de participation de la firme : %
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :
Adresse du bureau à partir duquel les travaux seront réalisés :

Code postal : Téléphone : Télécopieur :

c) Nom de la firme :
Pourcentage de participation de la firme : %
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :
Adresse du bureau à partir duquel les travaux seront réalisés :

Code postal : Téléphone : Télécopieur :

ASSUREUR : _____

ADRESSE POSTALE : _____

ASSURÉ : _____

ADRESSE POSTALE : _____

LE PRÉSENT DOCUMENT ATTESTE À :

Nom **VILLE DE MONTRÉAL** (dénommée le titulaire) que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du titulaire, 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 : VMI-18-010 Service professionnels en ingénierie mécanique et électrique pour la Place Émilie-Gamelin
CONTRAT :

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			Tous dommages confondus _____ $ par sinistre _____$ par période d'assurance _____ $ 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.

(suite au verso)

(suite du recto)

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 cahiers de 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 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 titulaire, 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 des travaux, en l'occurrence le _____ 20_____ à 0 h 1, heure normale, à l'adresse de l'assuré.

Par_____ Date _____ 20_____
(Signature de l'assureur)

GABARIT D'ENVELOPPE Nº1

ATTENTION : VEUILLEZ UTILISER LE GABARIT SUIVANT POUR IDENTIFIER VOTRE ENVELOPPE DE RETOUR

MERCI

Montréal

ENVELOPPE Nº1

Appel d'offres nº VMI-18-010

SERVICE PROFESSIONNELS EN INGÉNIERIE MÉCANIQUE ET ÉLECTRIQUE POUR LA PLACE ÉMILIE-GAMELIN

Cette soumission doit être retournée avant **11 h 00 le 12 novembre 2018**

Accueil de l'arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

GABARIT D'ENVELOPPE Nº2

ATTENTION : VEUILLEZ UTILISER LE GABARIT SUIVANT POUR IDENTIFIER VOTRE ENVELOPPE DE RETOUR

MERCI

Montréal

ENVELOPPE DE PRIX
(Nº2)

(Aucun document relatif au prix ne doit se retrouver ailleurs que dans cette enveloppe)

Appel d'offres nº VMI-18-010

SEQ :

SERVICE PROFESSIONNELS EN INGÉNIERIE MÉCANIQUE ET ÉLECTRIQUE POUR LA PLACE ÉMILIE-GAMELIN

Nom du soumissionnaire : _____

Adresse : _____

_____

_____

À L'ATTENTION DU SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT :

NE PAS OUVRIR CETTE ENVELOPPE

SECTION V
DEVIS TECHNIQUE

Section à NE PAS retourner

Annexes 2
1. DESCRIPTION DU PROJET ET CONTEXTE 3
1.1 Localisation 3
2. DÉFINITION DU MANDAT 4
2.1 But et objectifs 4
2.1 Parties prenantes 4
2.3 Portée des travaux 4
2.4 Enveloppe budgétaire des travaux de réalisation 5
2.5 Échéancier 5
2.6 Rencontres 6
2.7 Coordination générale 6
3. DESCRIPTION DES SERVICES À FOURNIR 6
3.1 Définition des services 7
Tableau récapitulatif des livrables 13
3.3 Détails des livrables 15
3.4 Exigences particulières 15
4. ÉVALUATION DE L'OFFRE DE SERVICES 16
4.1 ÉTAPE 1 : Évaluation initiale de l'offre de services professionnels sans les honoraires (enveloppe # 1) 16
4.2 ÉTAPE 2 : Évaluation finale de l'offre de services professionnels avec les honoraires (Enveloppe # 2) 16
5. CONTENU DE L'OFFRE 16
5.1 Présentation de l'offre (5%) 17
5.2 Compréhension du mandat et de la problématique (15%) 17
5.3 Capacité de production de la firme, organisation du projet et échéancier (20%) 17
5.4 Expérience et expertise des firmes dans des projets similaires (30%) 18
5.5 Expertise et expérience du chargé de projet et de son équipe affectée au mandat (30%) 18
5.6 Curriculum vitae 20
6. HONORAIRE 20
6.1 SERVICES DE BASE 20

Annexes

- Estimation détaillée des travaux
- Plan d'aménagement existant
- Relevés infrastructures électriques

1. DESCRIPTION DU PROJET ET CONTEXTE

La place Émilie-Gamelin, située dans le quadrilatère formé de la rue Sainte-Catherine, la rue Berri, le boulevard de Maisonneuve Est et la rue St-Hubert, a été construite dans le cadre des célébrations du 350e anniversaire de Montréal et a été inauguré le 17 mai 1992.

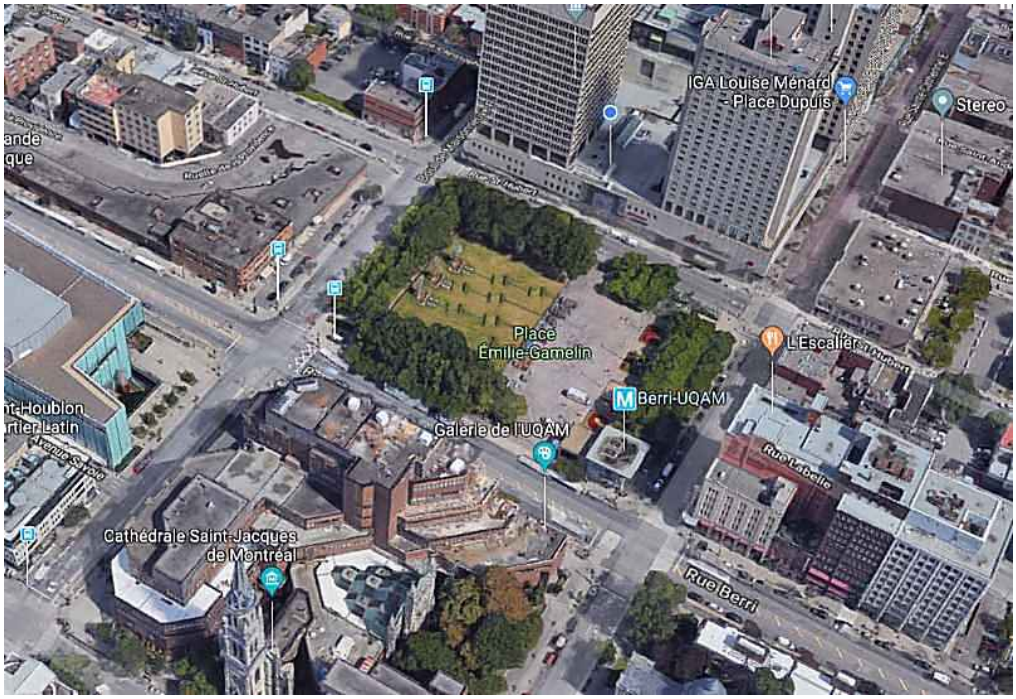
Entourée de plusieurs institutions privées et publiques, la place fait figure de proue du centre-ville de Montréal. De par sa localisation, elle se trouve à l'entrée de la rue piétonne la plus achalandée de la Ville. La place est occupée toute l'année par une clientèle variée composée de citoyens, de festivaliers, d'étudiants, de travailleurs et de touristes. La place, faisant entre autre partie du Quartier des spectacles, une foule d'événements y sont organisés tout au long de l'année. De plus, tout au long de l'année, plusieurs organismes fournissent des repas chaud aux itinérants. Afin d'aider à desservir toute la clientèle du parc, la place à été ciblé pour le projet pilote des unités sanitaires autonettoyantes, la première toilette a été installée au printemps 2018.

L'achalandage constant, l'utilisation excessive des infrastructures et un changement de vocation des installations au fil des ans a laissé la place dans un état de vétusté de manière accélérée. Face aux succès des évènements estivaux qui ne se tarissent pas, l'arrondissement Ville-Marie souhaite redonner ses lettres de noblesses aux infrastructures désuètes, offrir un éclairage sécuritaire sur le trottoir de la rue Ste-Catherine et revaloriser le seuil au coin de celle-ci et de la rue St-Hubert.

1.1 Localisation

La Place Émilie-Gamelin est situé dans le district de St-Jacques dans l'arrondissement Ville-Marie.

Localisation de la Place Émilie-Gamelin



2. DÉFINITION DU MANDAT

2.1 But et objectifs

Dans le but de supporter l'équipe en place, la Direction des travaux publics désire engager des services professionnels d'une firme spécialisée en ingénierie mécanique et électrique pour l'élaboration des plans, devis, l'estimation, l'accompagnement durant l'appel d'offre et la surveillance de travaux pour la mise à niveau mécanique et électrique de la fontaine et de la Place Émilie-Gamelin.

La firme devra coordonner et contrôler l'ensemble des activités pour la mise en œuvre du projet tel que décrit dans le Projet de Convention mis en annexe. Chaque discipline demeure responsable de l'information qui sera incluse dans les documents soumis pour appel d'offres.

La Direction des travaux publics s'adjoindra également de professionnels en architecture et en architecture du paysage qui s'assureront de coordonner les appels d'offres.

Le mandat consiste principalement à offrir les services professionnels pour :

- la préparation des plans d'aménagement détaillés ;
- la préparation des documents d'appel d'offres selon les normes de la Ville incluant les plans et devis de réalisation;
- suivi pendant et après la période de l'appel d'offres;
- la surveillance du chantier lors de la construction;
- l'assistance pendant la période de garantie.

Tout au long du projet, l'expertise-conseil et le support technique de l'équipe en matière d'aménagement seront mis à contribution afin de finaliser ce projet qui répond aux besoins de l'arrondissement.

2.1 Parties prenantes

Parties prenantes:

- Arrondissement de Ville-Marie;
- Firme en architecture (contrat à octroyer)
- Firme en architecture de paysage (contrat à octroyer)
- Laboratoires mandatés par la Ville pour le contrôle qualitatif des matériaux ainsi que le volet environnemental (caractérisation et réhabilitation) si requis.

Parties prenantes externes :

- Services d'utilité publique : CSEM, Gaz métro, Hydro-Québec, Bell, etc.
- Partenariat du Quartier des Spectacles
- Riverains

2.3 Portée des travaux

La portée des travaux vise une mise à niveau des infrastructures et un réaménagement mineur d'une des entrées de la place. Les travaux reliés aux disciplines en ingénierie sont en gras. La liste des travaux est sujette à changement :

- Revitalisation de l'esplanade Ste-Catherine ;
- **Installation d'une armoire scénographique et fibre optique du côté nord-est** ;
- **Réactivation de prises électriques dans le muret nord ;**
- **Mise à niveau de prises camlock du côté de Ste-Catherine ;**
- **Éclairage sur fûts de la canopée sur le trottoir de la rue Ste-Catherine entre la rue Berri et St-Hubert ;**
- Réparation des aménagements paysagers :
    - Ajout de parement de granit (côté terrasse) ;
    - Réparation des murets de granit ;
    - Remplacement de surface de dalle de granit et grilles de puisard ;
    - Main courante ;
    - **Mise aux normes de la fontaine** ;
    - Mise à niveau des surfaces souples.
- Réparation du garage / édicule de métro :
    - Réparation du revêtement de granit ;
    - Ajout d'un escalier, d'une passerelle et d'un garde-corps ;
    - Remplacement de la porte de garage ;
    - **Augmentation de la capacité de l'entrée électrique et mesurage** ;
    - Remplacement de la porte double en acier inoxydable ;
    - **Ajout d'éclairage sur l'édicule.**

2.4 Enveloppe budgétaire des travaux de réalisation

L'estimation pour les travaux en mécanique est d'environ 100 637 $ alors que les travaux en électricité sont estimés à 304 961 $, il est important de noter que les taxes sont excluses de ce calcul. L'estimation en format Uniformat II sera ajouté en pièce jointe.

La proposition de l'adjudicataire doit être élaborée de façon à ce qu'elle soit réalisable dans les limites de cette enveloppe.

Les travaux de construction seront exécutés par un entrepreneur général et un seul sous-traitant par spécialité, à partir d'un seul appel d'offres, selon un échéancier établi pour l'ensemble du projet.

2.5 Échéancier

La réunion de démarrage pour la réalisation des plans et devis devra avoir lieu en décembre 2018.

À titre d'information, les principales étapes de réalisation du présent mandat sont les suivantes :

- Choix des professionnels — novembre 2018 à février 2019
- Préparation devis et plans — décembre 2018 à mai 2019
- Appel d'offres entrepreneurs — juin 2019
- Octroi du contrat à l'entrepreneur — juillet-août 2019
- Exécution des travaux — août 2019 – novembre 2020
- Acceptation provisoire des travaux — décembre 2020
- Assistance durant la période de garantie : (12 mois)

Il est de la responsabilité de l'adjudicataire d'établir l'échéancier de réalisation du mandat en fonction de la période prescrite.

Il reviendra de plus à l'adjudicataire de déterminer la période requise (nombre de jours calendaires) pour la réalisation des travaux selon la nature du projet.

L'adjudicataire devra soumettre à la Ville, pour approbation, dans les sept (7) jours suivants l'ordre de débuter le présent mandat, un échéancier détaillé de la préparation des plans.

En cours de mandat, l'adjudicataire devra fournir l'échéancier préliminaire de réalisation des travaux.

Afin de respecter, l'échéancier ci-haut décrit, l'adjudicataire doit tenir compte du temps nécessaire à la Ville pour la révision et l'approbation des soumissions a chaque étape de dépôt de dossier. L'échéancier du projet et du présent mandat peut être modifié en tout temps à la demande de la Ville.

Advenant que le délai contractuel soit devancé ou reporté, les différentes étapes seront ajustées (dans le temps) en fonction de la méthodologie proposée par l'adjudicataire. L'équipe de l'adjudicataire devra être disponible pour la réalisation du mandat conformément aux termes du contrat.

2.6 Rencontres

Pendant les phases d'élaboration des plans et devis, l'adjudicataire doit prévoir des rencontres de coordination aux deux semaines incluant les rencontres de validation et d'approbation aux étapes clés du projet. Aussi, deux rencontres seront prévues pour l'inspection provisoire et finale des travaux incluant le suivi d'une liste de déficiences. Lors de ces deux inspections, tous les responsables, de chaque discipline, devront être présents;

Pour les besoins du projet, l'adjudicataire travaillera en collaboration avec l'équipe de suivi affectée au projet.

2.7 Coordination générale

Le mandat est octroyé par la Direction des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie. Ainsi, tous les échanges entre le consultant et l'arrondissement seront coordonnés par le représentant de cette division.

La Ville demande le dépôt de réponses écrites, sauf si instruction contraire, à tous les commentaires émis par la Ville en regard des documents déposés (rapports, plans). Les réponses devront référer spécifiquement à chacun des commentaires. Tous les documents produits devront porter la signature des professionnels concernés.

La Ville remettra à l'adjudicataire son approbation écrite afin de confirmer l'achèvement de chaque étape du projet et ainsi autoriser le passage à la prochaine étape du mandat.

3. DESCRIPTION DES SERVICES À FOURNIR

Les services professionnels recherchés visent tous les services d'ingénierie mécaniques et électriques en vue des travaux de mise à niveaux et de construction du projet d'aménagement de la Place Émilie-Gamelin et de la fontaine.

Le soumissionnaire recherché doit posséder une bonne expérience dans le domaine de l'ingénierie de fontaine/jeux d'eau et éclairage ainsi que dans la surveillance des travaux. Le

contrat du soumissionnaire couvrira donc toutes les phases de développement et de réalisation du projet.

3.1 Définition des services

L'adjudicataire doit fournir tous les services conformément au tableau 1 ci-dessous. Les besoins spécifiques concernant les services et produits livrables sont décrits dans les sections suivant le tableau récapitulatif.

TABLEAU 1 – Récapitulatif des services à rendre

Phase 1. CONCEPTION
1.1 Conception préliminaire
1.2 Production des plans et devis
1.2.1 Plans et devis préliminaires et estimation Classe B
1.2.2 Plans et devis finaux et estimation Classe A
1.2.3 Documents de soumission (Plans et devis « émis pour soumission», cahier des charges, bordereau de soumission, etc.)
Phase 2. APPEL D'OFFRES ET OCTROI
2.1 Assistance pendant la période d'appel d'offres
2.2 Plans et devis « émis pour construction »
Phase 3. EXÉCUTION DES TRAVAUX
3.1 Suivi et surveillance des travaux
3.2 Plans « tels que construits »
Phase 4. ASSISTANCE PENDANT LA PÉRIODE DE GARANTIE

Phase 1. CONCEPTION

1.1 Conception préliminaire

Dans un premier temps, le consultant devra visiter les lieux, analyser le les besoins et faire la collecte des données. Il devra énoncer les contraintes et potentiels de la portée des travaux.

- Ordonnancement des activités de façon à réaliser le projet dans les délais fixés;
- Collecte des données disponibles;
- Évaluation des besoins.

LIVRABLES :

- Plans préliminaires
- Estimation classe C
- Validation des besoins en électricité

1.2 Production des plans et devis

1.2.1 Plans et devis préliminaires et estimation Classe B

Les plans et devis devront être réalisés en fonction des standards de la Ville. Les documents à produire se classent selon les disciplines suivantes :

- éclairage (plans, détails et devis)
- électricité (plans, détails et devis)
- mécanique (plans, détails et devis)

Le consultant doit faire les études et valider toutes les informations recueillies par lui-même, ou celles qui lui seront transmises par les autres intervenants afin de réaliser la conception précise des ouvrages et pouvoir en déterminer le coût détaillé avant soumission.

Les services que doit fournir l'adjudicataire incluent :

1) la préparation de tous les plans version 75% et 100% incluant tous les détails et coupes types requis;

2) la préparation du devis version 75% et 100%, incluant le cahier des charges et les cahiers des clauses particulières techniques et administratives du projet;

3) la préparation du bordereau des prix de soumissions (bordereau détaillé avec quantités estimées et prix);

4) la préparation d'un échéancier de réalisation prévisionnel;

5) l'estimation des coûts avec prix unitaires estimatifs, suivant le modèle du bordereau de soumission (Classe B).

L'estimation (Classe B) doit comprendre l'élaboration de tous les items au bordereau avec description détaillée pour chacun d'eux et les références aux devis.

En cours d'élaboration de cette étape, l'adjudicataire doit prévoir le dépôt des documents et des présentations à **75 %** et **100%** d'avancement, ou selon ses besoins, afin de valider avec le Directeur les plans et devis en fonction des attentes de la Ville.

Les plans et devis devront refléter tous les règlements et normes du BNQ, de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et des compagnies d'utilités publiques. L'analyse des soumissions et la rédaction des dossiers décisionnels seront réalisées par la Ville.

L'adjudicataire, à la demande des représentants de la Ville, devra valider les concepts présentés aux plans par des notes de calculs détaillés et signés par un ingénieur.

Les plans et devis devront couvrir l'ensemble des travaux incluant les ouvrages de réfection et autres ouvrages connexes requis. Ils devront aussi traiter de tous les travaux ou dispositions nécessaires pour diriger l'entrepreneur de façon complète et précise.

L'adjudicataire devra tenir le responsable du requérant informé de la progression de la préparation des plans et devis. À cet effet, il doit prévoir un nombre adéquat de rencontres de coordination avec le responsable ainsi que les parties prenantes au besoin. L'adjudicataire doit prévoir des délais d'approbation d'une semaine par la Ville et les autres instances concernées à chaque étape d'avancement.

L'adjudicataire devra remettre à la Ville les résultats de son analyse des commentaires, ceci afin d'expliquer à la Ville, pour chacun des commentaires, si une modification ou non sera apportée aux documents pour tenir compte ou non du commentaire.

LIVRABLES :

- Plans et devis 75% et 100%
- Bordereau d'estimation Classe B
- Échéancier de réalisation.

1.2.2 Plans et devis finaux et estimation Classe A

Suite aux commentaires sur la version 100%, le Consultant devra émettre les plans et devis complets en version finale ainsi qu'une estimation de Classe A.

LIVRABLES :

- Plans et devis définitifs « Émis pour soumission »
- Bordereau d'estimation Classe A"

1.2.3 Documents d'appel d'offres

Suite à l'examen des commentaires de la Ville et des autres organismes impliqués dans le dossier, l'adjudicataire doit faire la préparation des documents de soumission à partir des plans et devis finaux et des commentaires de la Ville et des autres organismes impliqués dans le dossier.

Le cahier des charges, le devis technique, les plans, la formule de soumission, le bordereau des prix et l'estimation des coûts doivent être réalisés selon les modèles de la Ville, version la plus récente, qui seront fournis à l'adjudicataire.

LIVRABLES :

- Ensemble des documents de soumission (Plans et devis « Émis pour soumission», bordereau de soumission, cahier des charges, répertoire des documents normalisés, etc.)

Phase 2. APPEL D'OFFRES ET OCTROI

2.1 Assistance pendant la période d'appel d'offres

Les demandes d'appels d'offres publiques (SEAO), l'analyse des soumissions, ainsi que

les recommandations d'octroi, seront réalisées par la Ville. Par contre, l'adjudicataire doit fournir à la Ville le support technique pendant la période d'appel d'offres notamment en répondant aux questions formulées et préparer, si requis, les documents pour l'émission des addenda y incluant, le cas échéant, les corrections et modifications aux plans.

LIVRABLES :

- Réponse aux questions des soumissionnaires
- Addendas si requis

2.2 Plans et devis « émis pour construction »

L'adjudicataire doit ajuster les documents de soumission suivant les addenda émis durant la période d'appel d'offres et remettre à la Ville des originaux reproductibles de tous les plans et des devis émis pour construction. Ceux-ci devront être émis dans un délai maximal de 10 jours suivant la demande par la Ville.

LIVRABLES :

- Plans et *devis* « émis pour construction »

Phase 3. EXECUTION DES TRAVAUX

3.1 Suivi et surveillance des travaux

Le consultant fournira tous les services professionnels requis durant les travaux de construction. Ces services touchent autant les services rendus au bureau que les services rendus au chantier.

L'adjudicataire doit noter que les analyses du laboratoire seront sous la responsabilité de la Ville de Montréal.

L'adjudicataire aura aussi les responsabilités suivantes, sans s'y limiter :

- Participer à la réunion de démarrage incluant la rédaction de points pour l'ordre du jour et de tous les documents jugés nécessaires pour cette rencontre;
- Effectuer une inspection sur le terrain et vérifier les quantités prévues;
- Préparer les dessins à grande échelle des détails non prévisibles lors de la préparation des plans et devis mais requis pour fins de construction;
- Préparer les avis de changement et leur négociation, rédiger des mémos de chantier, de la correspondance et justification des coûts supplémentaires lorsque requis;
- Coordonner avec la STM, la Commission des services électriques de Montréal, Hydro-Québec, Bell Canada, Vidéotron et Gaz Métro pour la planification et la construction de leurs ouvrages requis s'il y a lieu;

- Fournir à l'arrondissement, les renseignements relatifs à l'interprétation des plans et devis qu'il aura préparés;
- Conseiller l'arrondissement sur les problèmes techniques survenant durant la construction;
- Pour fins de recommandation à l'arrondissement, vérifier les fiches techniques et les dessins d'atelier pour s'assurer qu'ils respectent les plans et devis;
- Effectuer un relevé photos, au moyen d'un appareil muni d'un dos-dateur, de toute la signalisation, des installations existantes avant les travaux et celles montrant l'avancement du chantier jusqu'à la fin des travaux;
- Préparer la correspondance relative aux travaux de construction;
- Assurer le suivi des documents exigés à l'Entrepreneur;
- Pour fins de recommandation à l'arrondissement, faire les études et analyses de vérification des substituts de matériaux s'il y a lieu;
- Affecter au chantier, le personnel technique qualifié ayant les compétences et l'expérience nécessaires pour effectuer une surveillance constante et efficace des travaux exécutés par l'entrepreneur, pour dispenser les conseils techniques nécessaires à l'exécution des travaux et à leur inspection, pour contrôler les essais, pour rédiger les rapports d'avancement des travaux et pour consigner tous les changements résultant de conditions particulières d'exécution des travaux et fournir, pour celui-ci, un ordinateur portable ainsi qu'un téléphone cellulaire intelligent permettant le partage de fichier (photos, etc.) et l'accès à internet;
- Selon la fréquence que commande l'évolution du chantier, effectuer en compagnie du chargé de projet de l'arrondissement et du surveillant, les visites périodiques au chantier afin de s'assurer d'une façon générale que le progrès des travaux, leur exécution, la qualité des matériaux et de la main-d'œuvre respectent les exigences des documents d'appel d'offres et les échéanciers;
- À partir des observations faites au chantier, informer l'arrondissement sur la progression des travaux et les défauts ou manquements constatés dans le travail de l'entrepreneur et, commander la reprise des travaux jugés non conformes aux documents contractuels;
- Fournir les avis à l'entrepreneur sur l'interprétation des plans et devis;
- Mesurer les quantités, vérifier les demandes de paiement de l'entrepreneur et émettre les certificats pour la recommandation des paiements progressifs et final;
- Faire la recommandation écrite à l'arrondissement quant à l'émission des avis de réception provisoire et définitive des travaux, incluant les listes de déficiences.
- Effectuer toute autre tâche connexe liée à la surveillance des travaux.

Les décomptes progressifs seront validés et approuvés par le représentant de l'arrondissement une fois qu'ils auront été approuvés par l'adjudicataire.

LIVRABLES :

- Suivi des documents exigés à l'entrepreneur
- Rapports hebdomadaires d'avancement des travaux
- Certificats de paiement
- Copie de tout mémo et de toute correspondance adressés à l'entrepreneur
- Copie de tous les dessins d'atelier vérifiés
- Avis et ordres de changements
- Résultats des analyses de demandes de substitution des matériaux
- Recommandations d'émission des avis de réception provisoire et définitive (incluant les listes des déficiences ou travaux incomplets)
- Tout autre document requis pour la surveillance des travaux.

3.2 Plans « tels que construits »

L'adjudicataire doit produire les plans finaux à la fin des travaux. Le plan final est le plan qui intègre la conception initiale et tous les changements ou modifications apportés à cette conception au cours de la construction, de la fabrication ou de l'installation. Ce plan doit être authentifié par l'ingénieur concepteur et par tout autre ingénieur ayant effectué des modifications.

LIVRABLES :

- Plans « tels que *construits* »

Phase 4. ASSISTANCE PENDANT LA PÉRIODE DE GARANTIE

L'adjudicataire devra fournir à la Ville une assistance pendant toute la durée de la période de garantie.

Tableau récapitulatif des livrables

Étape	Livrables	Nbre de copies papier	Version numériques requises	Remarques
Phase 1. CONCEPTION				
1.1 Conception préliminaire	- Plans préliminaire et coupes s'il y a lieu - Validation des besoins en électricité - Bordereau d'estimation Classe C	2 2	dwg, pdf xls, pdf	
1.3 Production des plans et devis				
1.3.1 Plans et devis préliminaires et estimation B	- Plans et devis préliminaires 75% - Bordereau d'estimation Classe B - Plans et devis préliminaires 100% - Bordereau d'estimation Classe B révisée - Échéancier de réalisation	2 2 2 2 2	dwg, pdf xls, pdf dwg, pdf xls, pdf mpp, pdf	Tous les plans et devis doivent être conformes aux documents normalisés de la Ville de Montréal et aux normes et critères habituels.
1.3.2 Plans et devis finaux et estimation Classe A	- Plans et devis définitifs « Émis pour soumission » - Bordereau d'estimation Classe A	3 3	dwg, pdf xls, pdf	Le Consultant doit transmettre tous les fichiers au Directeur, y compris les fichiers attachés, les ctb d'impression, ainsi que les fichiers d'impressions.
1.3.3 Documents d'appel d'offres	- Ensemble des documents de soumission (Plans et devis « Émis pour soumission», bordereau de soumission, cahier des charges, documents normalisés, etc.)	3	doc, xls, dwg, pdf	Le consultant devra fournir au bureau de l'arrondissement, au moins 7 jours avant le début de la mise en disponibilité des documents sur SEAO, trois (3) copies complètes de tous les documents requis (plans

				pliés et devis reliés) et une copie électronique (clé USB ou envoi ftp).
Phase 2. APPEL D'OFFRES ET OCTROI				
2.1 Assistance pendant la période d'appel d'offres	- Réponse aux questions des soumissionnaires - Addendas si requis	-	-	Le délai de réponse aux questions des soumissionnaires ne pourra excéder une (1) journée ouvrable.
2.2 Plans et devis « émis pour construction »	- Plans et devis définitifs « émis pour construction »	3	doc, xls, dwg, pdf	-
Phase 3. EXÉCUTION DES TRAVAUX				
3.1 Suivi et surveillance des travaux	- Suivi des documents exigés à l'entrepreneur - Rapports hebdomadaires d'avancement des travaux - Certificats de paiement - Copie de tout mémo et de toute correspondance adressés à l'entrepreneur - Copie des dessins d'atelier vérifiés - Avis et ordres de changements - Résultats des analyses de demandes de substitution des matériaux - Recommandations d'émission des avis de réception provisoire et définitive (incluant les listes des déficiences ou travaux incomplets) - Tout autre document requis pour la surveillance des travaux.	- - - - - - - - -	pdf (xls ou doc en complément au besoin)	-
3.2 Plans « tels que construits »	Plans « tels que construits »	3	dgn, dwg, pdf	
Phase 4. ASSISTANCE PENDANT LA PÉRIODE DE GARANTIE				
	n/a			

3.3 Détails des livrables

Les produits livrables devront respecter les normes de présentation et CDAO des différents services de la Ville de Montréal. L'adjudicataire doit présenter les documents de conception selon la structure, la forme et l'échelle la plus appropriée pour en assurer la bonne compréhension.

L'adjudicataire doit fournir à la Ville, sans frais, le nombre de copies papier des documents requis à chaque étape du projet.

Les documents électroniques remis à la Ville doivent être dans un format compatible avec les logiciels de bureautique et de dessin assisté par ordinateur en usage à la Ville (Microsoft Office 2003, AutoCAD 2013, Microstation version 8, Adode Reader). Les fichiers et les plans deviendront la propriété de la Ville. La transmission des documents électroniques au Directeur se fera par courriel ou au moyen d'une clé USB.

Les estimations des coûts et bordereaux pourront être préparés à l'aide du logiciel de traitement de texte ci haut mentionné ou du chiffrier Microsoft Excel 2003. Comme pour les rapports d'expertise et les devis, les bordereaux seront soumis sous format papier, en deux exemplaires, et en fichier électronique, sous le format de fichier DOC ou XLS (selon le logiciel utilisé).

Tous les documents signés et scellés doivent être fournis sur un support papier. Aucune signature de type « Notarius » ne sera accepté

Il est à noter qu'une fois les documents d'appel d'offres approuvés, le consultant se chargera de fournir les dits documents en format électronique (format PDF et en format Word ou Excel) en vue du lancement de l'appel d'offres par l'arrondissement. Ce dernier devra fournir au bureau de l'arrondissement, au moins 24 heures avant le début de la mise en disponibilité des documents, deux copies complètes de tous les documents requis (plans pliés et devis reliés).

3.4 Exigences particulières

Tout au long de la phase de conception, le Consultant devra tenir compte des exigences énumérées ci-après (liste non exhaustive) :

Éclairage et électricité
Le choix des appareils d'éclairages d'ambiance et fonctionnel se fera en conformité avec la politique d'éclairage de la Ville.
Le positionnement de fûts d'éclairage devra être validé par une étude photométrique réalisée par le Consultant (item séparé au bordereau).

4. ÉVALUATION DE L'OFFRE DE SERVICES

Le comité de sélection évalue et étudie les offres de services professionnels reçues et recommande l'octroi du contrat au soumissionnaire conforme s'étant le mieux classé (pointage le plus élevé) selon le processus en deux étapes suivant :

- **Étape 1** - établissement du pointage intérimaire
- **Étape 2** – établissement du pointage final, pour chacune des soumissions.

Pour que sa soumission soit considérée conforme, la firme devra inclure les informations relatives à ses honoraires dans une enveloppe séparée cachetée (enveloppe #2). Si la première enveloppe contient des informations sur les honoraires, la soumission est rejetée.

Après l'évaluation du comité, toute soumission n'ayant pas obtenu un pointage intérimaire minimal de 70% est déclarée non-conforme et également rejetée. L'enveloppe scellée, contenant les informations concernant les honoraires est alors retournée au soumissionnaire.

Lorsqu'une soumission obtient un pointage intérimaire égal ou supérieur à 70%, la seconde enveloppe « Prix du soumissionnaire » est ouverte (enveloppe #2). Après ouverture, le pointage final est calculé tel que décrit ci-après.

4.1 ÉTAPE 1 : Évaluation initiale de l'offre de services professionnels sans les honoraires (enveloppe # 1)

Les offres de services professionnels seront évaluées selon les critères de pondération suivants :

Présentation de l'offre	5 %
Compréhension du mandat et de la problématique	15 %
Capacité de production des firmes et échéancier	20 %
Expérience et expertise de la firme dans des projets similaires	30 %
Expérience et expertise du chargé de projet et de son équipe	30 %

4.2 ÉTAPE 2 : Évaluation finale de l'offre de services professionnels avec les honoraires (Enveloppe # 2)

Le pointage final de l'évaluation des offres de services ayant obtenu précédemment le pointage intérimaire minimal de 70 (sur cent) est calculé dans un deuxième temps en appliquant la formule suivante :

$$\text{Pointage final d'un soumissionnaire} = \frac{(\text{pointage intérimaire} + 50) \times 10\,000}{\text{Le prix du soumissionnaire}}$$

Le prix du soumissionnaire correspond au total des montants indiqués dans le bordereau des prix.

5. CONTENU DE L'OFFRE

DOCUMENTS ET INFORMATIONS À FOURNIR DANS L'ENVELOPPE #1

L'OFFRE DE SERVICES DEVRA DÉTAILLER ET INCLURE TOUS ÉLÉMENTS TEL QUE DEMANDÉ AU DEVIS TECHNIQUE, ET CELA, À L'INTÉRIEUR D'UN MAXIMUM DE QUATORZE (14) PAGES (SANS COMPTER LES CV) :

5.1 Présentation de l'offre (5%)

Chaque firme sera évaluée sur la qualité générale de l'offre de services, c'est-à-dire sur la structure, la présentation et la clarté du document.

5.2 Compréhension du mandat et de la problématique (15%)

Chaque firme doit fournir une description de la compréhension du mandat et de la problématique telle qu'elle a été comprise. Expliquer comment les services professionnels seront rendus en fonction du mandat. Montrer clairement la relation entre la vision du mandat et le projet, tel que décrit dans les documents faisant partie du présent appel d'offres.

Les soumissionnaires devront faire ressortir les éléments qui leur semblent les plus importants et/ou qui présentent des caractéristiques particulières en indiquant lesquelles.

Dans la présentation de chaque soumissionnaire, Il faut ressortir les particularités importantes qui permettent de démarquer pour la réalisation de ce mandat.

5.3 Capacité de production de la firme, organisation du projet et échéancier (20%)

Les firmes doivent être en mesure de produire dans des délais d'exécution rapides les rapports, plans et devis requis. Elles doivent se baser sur leur capacité réelle et les ressources qui seront dédiées au projet pour établir un échéancier général de réalisation des différentes étapes de chacun d'entre eux. De plus, les firmes doivent démontrer qu'elles ont les ressources, la capacité et tout autre moyen nécessaire pour mettre en œuvre les différents projets simultanément, en respectant l'ordre de priorité établi par la Ville.

L'échéancier qui sera produit par les firmes soumissionnaires doit montrer la durée de chacune des étapes :

- le début du mandat des professionnels (date sujette à révision);
- Il faut tenir compte des délais d'approbation des documents par la Ville aux différentes étapes du projet;
- il faut compter au moins cinq (5) semaines entre le début de l'appel d'offres public et l'octroi du contrat de construction;
- les travaux seront réalisés selon la méthode du marché à forfait et selon le calendrier préliminaire qui est donné à titre indicatif seulement.

Dans ce contexte, énumérer et décrire les ressources pertinentes dont disposent les firmes, ainsi que la disponibilité du chargé de projet et des membres de l'équipe proposés pour la réalisation du mandat.

De plus, fournir une description sommaire de l'ampleur du carnet de commandes et toute information permettant d'évaluer les capacités de production des firmes.

Ex. : - nombre de personnes actuellement à l'emploi des firmes;

- stratégie de sous-traitance (pigiste);

- description des ressources physiques à la disposition de la firme.

Décrire la structure organisationnelle de l'équipe proposée pour rendre les services professionnels et l'illustrer (organigramme ou autre). Inclure une liste des services additionnels offerts et disponibles au sein de la firme pour la réalisation spécifique de ce mandat (ex. expertise technique, programmation).

Finalement, il faudra démontrer comment la firme pourra respecter l'échéancier présenté conformément à l'article (2.5) du présent devis et qui se résume comme suit :

- La réunion de démarrage devra avoir lieu en décembre 2018 pour les disciplines ingénierie mécanique et électrique.

- La période de l'appel d'offres pour la réalisation de l'ensemble des travaux devra être des le début du mois de juillet 2019 et le contrat devra être adjugé en août 2019

- Les travaux de construction devront débuter au mois de septembre 2019. Les travaux devront être complétés au plus tard a la fin du mois de novembre 2020.

Advenant que le délai contractuel soit devancé ou reporté, les différentes étapes seront ajustées (dans le temps) en fonction de la méthodologie proposée par l'adjudicataire.

L'adjudicataire ne peut prétendre à des honoraires supplémentaires pour des retards dans la réalisation de son mandat ou dans l'acceptation des instances impliquées.

5.4 Expérience et expertise des firmes dans des projets similaires (30%)

Énumérer un nombre minimal de trois (3) projets réalisés et complétés par la firme agissant en tant que chef de file dans les dix (10) dernières années, comparables en nature et en envergure au mandat. Démontrer l'expertise de l'équipe du projet pour ce genre de mandat.

Indiquer pour chaque mandat cité :

- l'année de réalisation; Type de réalisation;
- le coût approximatif du mandat;
- une brève description du mandat, incluant des informations sur le déroulement, le calendrier, la durée des travaux, la date d'achèvement et le respect du budget alloué;
- une description détaillée de l'implication des membres de l'équipe et des principaux défis relevés;
- le nom et les coordonnées de la référence (client) ayant travaillé étroitement avec la firme sur ce mandat.

Inclure des photos et/ou illustrations disponibles.

Le comité de sélection évaluera seulement les trois (3) premiers projets présentés et aucun autre projet soumis.

5.5 Expertise et expérience du chargé de projet et de son équipe affectée au mandat (30%)

a) Expérience et expertise du chargé de projet.

Le chargé de projet de la firme doit également agir comme le coordonateur de l'équipe électromécanique du projet. Dans un texte succinct, faire état de :

- ses qualifications professionnelles;
- son expérience professionnelle;
- ses habiletés interpersonnelles en matière de communication, de résolution de conflit, de négociation, de leadership, de service à la clientèle, d'approche pour mobiliser l'équipe, établir des liens et faciliter le déroulement du mandat;

- son expertise dans ce type de projets et de sa capacité a suivre des projets de cette envergure.
- l'effort consacré au mandat (**en termes de pourcentage d'implication seulement, aucun nombre d'heures ne doit être mentionné à l'offre de services sous peine de rejet**).

En plus de son curriculum vitae, le soumissionnaire devra fournir une présentation de ses compétences et de son rôle précis dans le présent mandat, a titre de chargé de projets, qu'il propose.

b) Expérience et expertise de l'équipe dédiée au projet

Dans un texte succinct, faire l'état de :

- la composition de l'équipe affectée au mandat en précisant, pour chacun des membres, en plus des renseignements fournis dans les CV, les informations suivantes :
- le rôle prévu au sein de l'équipe;
- le nombre d'années d'expérience dans des projets de nature semblable au mandat, eu égard à sa fonction dans l'équipe;
- l'effort consacré au mandat (en termes de pourcentage d'implication seulement, aucun nombre d'heures ne doit être mentionné à l'offre de services sous peine de rejet).
- la disponibilité des membres de l'équipe proposée pour la réalisation du mandat en fonction de l'échéancier envisagé;
- la polyvalence et la pluridisciplinarité des autres membres de la firme afin de démontrer leur aptitude à fournir des services non encore identifiés, mais qui pourraient s'avérer nécessaires;
- inclure toutes ces informations dans un organigramme détaillé pour l'équipe proposée pour le mandat. Sur ce même organigramme, le soumissionnaire doit identifier, pour chaque ressource, une ressource de relève en indiquant le nom, la spécialité et les années d'expérience en joignant son curriculum vitae.

Toutes personnes qui seront proposées dans l'offre de services, en particulier le chargé de projet, doivent être les ressources qui seront réellement affectées à la réalisation du mandat. Toute substitution éventuelle devra être justifiée et préalablement approuvée par la Ville; elle devra se faire avec du personnel de formation et d'expérience jugées équivalentes ou supérieures par la Ville. Dans tous les cas, les curriculum vitae des nouvelles personnes ne faisant pas partie de l'équipe identifiée dans la soumission devront être soumis pour approbation à la Ville (voir Section III- Clauses administratives particulières pour une description du processus d'autorisation des substitutions).

c) Équipe de travail

L'équipe décrite au présent article représente un minimum. Il est de la responsabilité de l'adjudicataire de juger de la pertinence d'y adjoindre d'autres membres selon la nature du projet. Les prescriptions suivantes sont complémentaires à celles décrites dans les critères de sélection.

- Chargé de projet : peut être un ou l'autre des ingénieurs affecté au projet;
- Un **ingénieur électrique** ayant au moins 8 ans d'expérience, membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec;

- Un **ingénieur mécanique** ayant au moins 8 ans d'expérience, membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec;
- Lors de la surveillance des travaux, un **surveillant de chantier** ayant au moins 8 ans d'expérience en suivi de chantiers de nature similaire.
- Tout autre professionnel requis.

5.6 Curriculum vitae

Chaque firme doit fournir en annexe de l'offre de services le « Curriculum vitae » des membres de l'équipe de travail, et de la relève et indiquer les informations requises pour chaque personne affectée à un moment ou un autre au projet (lors de la soumission ou durant les différentes étapes du projet).

6. HONORAIRE

DOCUMENTS ET INFORMATIONS À FOURNIR DANS L'ENVELOPPE #2

6.1 SERVICES DE BASE

Les honoraires seront payés selon la méthode à pourcentage tel que présentée dans le document intitulé projet de convention de services professionnels en ingénierie.

Fournir dans l'enveloppe #2, les deux (2) tableaux suivants :

Tableau 1- Honoraire à pourcentage

DISCIPLINE	Pourcentage d'honoraires		Coût estimé des travaux		Honoraires
Ingénierie électrique	_____%(1)	X	(1 449 580$ x 21%)	=	_____$
Ingénierie mécanique	_____%(1)	X	(1 448 580 x 7%)	=	_____$
Étude photométrique	N.A.			=	
Allocation pour services complémentaires	N.A.		N.A.	=	15 000 $
Total des honoraires avant taxes (services de base) (3)				=	_____$ (3)

(1) Pourcentage appliqué sur le coût estimé des travaux sous leur responsabilité. Veuillez prendre note, qu'à titre indicatif uniquement et pour quantifier l'offre de la firme, il est estimé que les travaux d'ingénierie représentent une portion de l'ensemble des travaux équivalente à 21% en génie électrique et à 7% en mécanique.

(3) Montant reporté au formulaire de soumission.

Tableau 2 – Taux horaires

Fournir aussi les taux horaires des salaires réellement versés aux membres de l'équipe présentée de la façon suivante :

Nom du membre de l'équipe	Titre (arch., ing., tech., sr, int., jr)	Nombre d'années d'expérience	Taux horaire du salaire réellement versé

Ces taux horaires seront ceux utilisés dans l'application de la convention de services professionnels.

Données sur les salaires

Chaque firme doit compléter les informations requises sur le salaire au formulaire

«Données sur le salaire» ci-joint, pour chaque personne affectée à un moment ou un autre au projet.

ANNEXES

- Annexe 1 - Estimation détaillée des travaux
- Annexe 2 - Plan d'aménagement existant (document séparé)
- Annexe 3 - Relevés infrastructures électriques (document séparé)

Section à NE PAS retourner

VMI-18-010 SERVICE PROFESSIONNELS EN INGÉNIERIE MÉCANIQUE ET ÉLECTRIQUE POUR LA PLACE ÉMILIE-GAMELIN

Description	
Ingénierie électrique	21 308.83 $
Ingénierie mécanique	7 098.04 $
Étude photométrique	1 750.00 $
Allocation services complémentaires	15 000. 00 $
SOUS-TOTAL	45 156.87 $

Taxe sur les produits et services (5 %) :	2 257.84 $
Taxe de vente provinciale (9,975 %) :	4 504.40 $
TOTAL :	51 919.11 $

Informations complémentaires

Veuillez insérer ce document dans l'« Enveloppe nº2 ».

Important :

Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions du cahier des charges pourra entraîner le rejet de la soumission

Identification du soumissionnaire Nom de la compagnie INDUKTION Groupe Conseil Inc.			
Adresse 10975, boul. Louis-H. Lafontaine, suite 200			
Ville Montréal	Code postal H1J 2E8	Téléphone (514) 508-6325	Télécopieur (514) 508-9325
Nom de la personne responsable (en majuscules) MAXIME DUMONT			
Signature du responsable	Date Jour 08	Mois 11	Année 2018

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens

ORIGINAL

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1186002001

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.	INDUCKTION GROUPE CONSEIL INC.	274038

Financement : PTI

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		0,00 $	35 000,00 $	22 111,02 $				**57 111,02 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 24

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	05	décembre	2018		05	décembre	2020

Formulaire complété par : Catherine, Grenier

Prénom, nom

Date et heure système : 20 novembre 2018 08:09:04

Ville-Marie
Montréal

Service professionnels en ingénierie mécanique et électrique pour la Place Émilie-Gamelin

VMI-18-010

Procès-verbal d'une séance d'ouverture de soumissions tenue le 12 novembre 2018 à 11 heures, au bureau d'arrondissement situé au 17e étage du 800, boulevard De Maisonneuve Est, Montréal.

Les soumissions reçues dans le délai requis sont ouvertes publiquement par madame Josée Kenny, analyste de dossiers, Julie Roy, préposée à la gestion des contrats, par madame Catherine Grenier, chargée de projets, et en présence de madame Sandy Pinna, analyste de dossiers.

Les informations qui suivent relatives au nom du soumissionnaire sont déclarées à haute voix :

Soumissionnaire
Équation groupe conseil inc.
INDUKTION groupe conseil

2018-11-12
Josée Kenny — date
Analyste de dossiers

2018-11-12
Sandy Pinna — date
Analyste de dossiers

2018-11-12
Catherine Grenier — date
Chargée de projets

2018-11-12
Julie Roy — date
Préposée à la gestion des contrats

B.A.M.
VILLE-MARIE
2018 NOV 12 A 11: 02

Ville-Marie
Montréal

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

N° de dossier : 1186002001

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

  D'autoriser une dépense maximale de 57 111.02 $ pour la fourniture de services professionnels pour l'élaboration des plans, cahier de charges, suivi et surveillance de chantier pour la mise à niveau électromécanique de la Place Émilie-Gamelin (appel d'offres sur invitation VMI-18-010 - 2 soumissionnaires) ;

  D'approuver la convention avec INDUKTION Groupe Conseil inc. ;

  D'accorder, à cette fin, un contrat à INDUKTION Groupe Conseil inc., soumissionnaire conforme, au prix et aux conditions de sa soumission, soit au prix total approximatif de 51 919.11 $, taxes incluses;

  D'autoriser une dépense de 5 191.91 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences.
- Nous attestons que le présent dossier est certifié conforme par la Direction des services administratifs selon les conditions énoncées au courrier budgétaire numéro 38.
- Une intervention du ***Service des finances*** est requise.

Information budgétaire (Montants nets de ristournes, en milliers de dollars)

Imputation

Projet: 34220

Sous-projet: 1934220200 Place Émilie-Gamelin- Réam.

2018	2019	2020	Total
52,0			52,0

Information comptable (Montants en dollars)

Résumé:

Dépenses (taxes incluses):	Dépenses (Net ristourne):	Contrat (taxes incluses):	Contrat (Net ristourne):
57 111,02 $	52 149,97 $	51 919,11 $	47 409,07 $

Imputation

Projet:	Sous-projet:	Dépenses (taxes incluses):	Crédits (Net ristourne):
34220	1934220200	57 111,02 $	52 149,97 $

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6101	7717028	801550	03141	54301	000000	0000	175945	000000	19010	00000

Responsable de l'intervention:

Nathalie Hébert

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 868-4567

Date: **2018-11-22**

INTERVENTION FINANCIÈRE - PROGRAMME TRIENNAL D'IMMOBILISATIONS (PTI)

NO GDD : 1186002001

Taux taxes 2018: 1,0951303727

No d'engagement 2018 : CC86002001

L'objet du présent dossier nécessite un virement de crédits (compétence corpo.) au système SIMON comme suit:

Provenance

17-028 Aménagement / réaménagement du domaine public (centre-ville)

		Dépenses taxes incluses	Crédits	Crédits arrondis au $ supérieur
Règlement 17-028	6101.7717028.802601.01909.57201.000000.0000.112522.000000.98001.00000	57 111,02 $	52 149,97 $	52 150 $

Imputation

Place Émilie-Gamelin Réaménagement

		Dépenses	Crédits	Crédits arrondis au $ supérieur
Contrat, contingentes	6101.7717028.801550.03141.54301.000000.0000.175945.000000.19010.00000	57 111,02 $	52 149,97 $	52 150 $

Total :	57 111,02 $	52 149,97 $	52 150 $

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.20

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1184069018

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 un projet de modification de bail afin de modifier certaines obligations au bail intervenu entre la Ville de Montréal et l'Association communautaire et sportive Centre-Sud inc., à compter du 1er janvier 2019, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de modification de bail (Bâtiment 8135)

Il est recommandé :
1 - d'approuver un projet de modification de bail afin de modifier certaines obligations au bail intervenu entre la Ville de Montréal et le l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc., à compter du 1er janvier 2019, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de modification de bail;

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

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-09 10:41

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 # :1184069018**
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 un projet de modification de bail afin de modifier certaines obligations au bail intervenu entre la Ville de Montréal et l'Association communautaire et sportive Centre-Sud inc., à compter du 1er janvier 2019, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de modification de bail (Bâtiment 8135)

CONTENU

CONTEXTE

Depuis le 1er juillet 2008, l'arrondissement de Ville-Marie (Arrondissement) loue de l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc. (Association) un local d'une superficie de 13 000 pi² au 3e étage de l'immeuble situé au 2093, rue de la Visitation. Le terme du bail en vigueur est d'une durée de 25 ans se terminant le 30 juin 2033. Le local est utilisé par les citoyens de l'Arrondissement comme bibliothèque (bibliothèque Père-Ambroise).

Le 4 octobre 2017, l'Arrondissement a approuvé une convention de subvention en faveur de l'Association afin d'accorder une contribution financière de 1 000 000 $ pour des travaux d'agrandissement de l'immeuble situé au 2093, rue de la Visitation. L'agrandissement proposé requiert une relocalisation partielle de la bibliothèque pour une superficie d'environ 3 000 pi².

Devant ce fait, l'Arrondissement a mandaté le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) afin, entre autres, de négocier une convention de modification de bail permettant la modification de certaines obligations pour le propriétaire.

Le présent sommaire a pour but de faire approuver cette convention de modification de bail.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA17 240540 - 1171211001 - Autoriser une affectation de surplus, approuver la convention avec l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc., se terminant le 31 décembre 2019 et accorder une contribution de 1 000 000 $ pour les travaux d'agrandissement des locaux du Centre situé au 2093, rue de la Visitation.
CA17 240286 - 116060712 - Adopter une résolution ayant pour effet de fermer comme parc un terrain, situé du côté est de la rue de la Visitation et au sud de la rue Larivière.

CE07 0080 - 1061608004 - 1- Déménager la bibliothèque Centrale-jeunes dans les locaux

de l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc.; Financer avec le PTI des travaux d'agrandissement des locaux de l'Association qui accueillera la nouvelle bibliothèque au coût de 3 M$; 2- Déménager la bibliothèque Notre-Dame du 4700 Notre-Dame Ouest au 4701 Notre-Dame Ouest. Financer les travaux d'aménagement de la nouvelle bibliothèque au coût de 600 000 $.

CA07 24090 - 1071668001 - Approuver le bail par lequel la Ville de Montréal loue de l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc. (ASCCS) des locaux d'une superficie locative de 1207,7 m² (13 000 pi²) à être construits au 3e étage de l'immeuble sis au 2093 rue de la Visitation, moyennant un loyer total annuel de 85 000 $, excluant TPS et TVQ (si applicables) pour une période de 25 ans à compter du 1er juillet 2008, utilisés aux fins de l'implantation de la bibliothèque Père-Ambroise (8135-001).

DESCRIPTION

Le projet vise à faire approuver un projet de modification de bail afin de modifier certaines obligations au bail intervenu entre la Ville de Montréal et l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc., à compter du 1er janvier 2019, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de modification de bail.
Les modifications au bail sont les suivantes :

Superficie des lieux loués : La superficie des lieux loués après la relocalisation est fixée à 1 198 m² (12 895,15 pi²) et sera mesurée par un expert au plus tard trois (3) mois après la date de fin des travaux. À noter que la superficie au bail était de 1 207,74 m² (13 000 pi²);

Ajout d'une terrasse extérieure : En plus de la superficie des lieux loués, le locateur met à la disposition des usagers de la bibliothèque Père-Ambroise, une terrasse extérieure sans frais additionnels. L'horaire sera défini, par le locataire, en fonction des heures d'ouverture de la bibliothèque. L'aménagement (éléments mobiles) de la terrasse extérieure sera à la charge de l'Arrondissement;

Accès aux lieux loués par le locateur pour des événements : Si le locateur souhaite accéder aux lieux loués pour des motifs autres que ceux reliés aux obligations du présent bail (ex.: tournages, activités, etc.), il devra aviser le chef de section de la bibliothèque dans un délai raisonnable;

Entretien ménager : De plus, sous sa supervision, le locateur devra faire effectuer certaines tâches d'entretien ménager entre 8 h et 10 h le matin la semaine. À cet effet, une liste de tâches à réaliser devra être soumise par le chef de section de la bibliothèque au locateur. Les demandes seront traitées dans un délai de 24 heures;

Versement du loyer - Réserve de remplacement : Le bail en vigueur inclut le versement d'une réserve de remplacement pour une somme annuelle de 45 000 $. Il est convenu dans la convention de modification de bail que la somme attribuable à la réserve de remplacement est annulée et que l'Arrondissement pourra assumer son loyer à même les sommes versées ultérieurement dans cette réserve de remplacement jusqu'au solde restant de 100 000 $. En date du 13 septembre 2018, le montant de la réserve de remplacement est de 441 341,72 $. Annuellement, le locateur devra soumettre au SGPI un état de compte démontrant le décaissement de la réserve de remplacement au bail;

Loyer : La provision de loyer a été modifiée pour tenir compte de l'inflation des dernières années. En 2008, le loyer négocié était de 85 000 $, avant les taxes, et il est ajusté à 98 889 $, avant les taxes à compter du 1er janvier 2019. À la demande de l'Arrondissement, le loyer sera ajusté à la date d'anniversaire du bail selon les coûts réels défrayés;

Remboursement des dépenses des travaux majeurs : Le bail en vigueur mentionnait

que l'Arrondissement devait rembourser les travaux majeurs de l'immeuble à même les sommes versées dans la réserve de remplacement. Il a été décidé que l'Arrondissement assumera annuellement seulement la portion amortie des travaux majeurs et le montant sera défrayé au moment de l'ajustement annuel des frais d'exploitation;

Autre ajout : Le locataire accepte la relocalisation d'une partie des lieux loués tels que définis au plan préliminaire. Le locateur devra s'assurer de respecter les exigences techniques prévues au programme technique telles que décrites à l'annexe D du bail initial.

JUSTIFICATION

Il est justifié d'approuver cette transaction puisque certaines obligations requièrent d'être ajustées afin d'améliorer la qualité d'occupation dans les lieux loués. De plus, cette convention de modification de bail assure à la Ville un recours contre le propriétaire s'il ne respecte pas une qualité de construction prévue au programme fonctionnel et technique.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le tableau ci-dessous présente la dépense totale pour la période du 1er janvier 2019 au 30 juin 2033.

	Loyer Antérieur (Année 2018)	**Loyer annuel**	**Loyer total du 1er janvier 2019 au 30 juin 2033**
Superficie (pi²)	13 000,00	12 895,15	12 895,15
Loyer frais d'exploitation	136 559,00 $	98 889,00 $	1 092 548,78 $
TPS (5%)	6 827,95 $	4 944,45 $	54 627,44 $
TVQ (9,975%)	13 621,76 $	9 864,18 $	108 981,74 $
Total incluant taxes	157 008,71 $	113 697,63 $	1 256 157,96 $
Ristourne de TPS	(6 827,95) $	(4 944,45) $	(54 627,44) $
Ristourne de TVQ	(6 810,88) $	(4 932,09) $	(54 490,87) $
Coût total net	143 369,88 $	103 821,09 $	1 147 039,65 $

Pour le détail complet des loyers annuels, voir le document « Détail annuel du loyer » en pièce jointe.

Pour les années, 2019, 2020, 2021 et une partie de 2022, le locateur pourra assumer le loyer à même les sommes versées dans la réserve de remplacement jusqu'au solde restant de cent mille dollars (100 000 $). De plus, le locataire pourra défrayer à même les sommes restantes dans la réserve de remplacement, les sommes attribuables à l'ajustement annuel des frais d'exploitation et toutes autres dépenses en lien avec les lieux loués.

Pour les années suivantes, au moment de la conception du budget au poste de location, la base budgétaire du SGPI sera ajustée selon les directives internes du Service des finances pour cette location.

Pour l'année 2019, le SGPI a prévu la somme de 165 251 $, net de taxes, pour assumer le paiement de loyer pour cette location. Le SGPI n'aura pas besoin de cette somme puisque le loyer sera assumé par la réserve de remplacement.

Pour les informations complètes concernant les ajustements budgétaires, voir le document en pièce jointe dans l'intervention du Service des finances de l'Arrondissement.

À noter qu'un ajustement de frais d'exploitation pour la période du 1er mai 2018 au 31 décembre 2018 sera effectué et que le budget 2018 actuel prévoit la somme nécessaire.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La modification du bail n'est pas en lien avec la Politique de développement durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas donner suite au présent dossier impliquerait que toutes les modifications demandées ne pourront être appliquées.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'arrondissement de Ville-Marie : décembre 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

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Maryse BOUCHARD, Ville-Marie
Cécile LOINTIER, Ville-Marie
Domenico ZAMBITO, Ville-Marie

Lecture :

Domenico ZAMBITO, 23 octobre 2018
Maryse BOUCHARD, 22 octobre 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-10-11
Joel GAUDET Conseiller en immobilier	Nicole RODIER Chef de division - Division des locations

Tél : 514-872-0324
Télécop. :

Tél : 514 872-8726
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières
Tél : 514-868-3844
Approuvé le : 2018-11-06

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice du SGPI
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2018-11-07

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

Dossier # : 1184069018

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 un projet de modification de bail afin de modifier certaines obligations au bail intervenu entre la Ville de Montréal et l'Association communautaire et sportive Centre-Sud inc., à compter du 1er janvier 2019, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de modification de bail (Bâtiment 8135)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1184069018.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

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

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-10-23

Dominique MARTHET
Chef de division des ressources financières

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

CONVENTION DE MODIFICATION DE BAIL

ENTRE : **L'ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.**, personne morale constituée en vertu de la partie 3 de la Loi sur les compagnies, ayant son siège au 2 093, rue de la Visitation, à Montréal, province de Québec, H2L 3C9, agissant et représentée par José Rebelo, son directeur, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 8 novembre 2018.

Ci-après nommée le « **Locateur** »

ET : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public constituée en vertu de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, et une mairie d'arrondissement au 800, boulevard de Maisonneuve Est, 19e étage, à Montréal, province de Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par Domenico ZAMBITO, secrétaire d'arrondissement, arrondissement de Ville-Marie, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu:

a) de l'article 6 du règlement numéro RCA-24-009, soit le Règlement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires du conseil d'arrondissement de Ville-Marie, adopté par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie à sa séance du trois (3) septembre deux mille deux (2002) et en vigueur depuis le onze (11) septembre deux mille deux (2002), lequel est toujours en vigueur; et

b) de la résolution numéro CA1_____, adoptée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie à sa séance du deux mille dix-huit (2018);

Ci-après nommée le « **Locataire** »

ATTENDU QUE le Locateur est propriétaire d'un immeuble, dans lequel sont situés les Lieux Loués ;

ATTENDU QUE le Locateur, a signé avec le Locataire une convention de bail (ci-après appelé le « Bail ») le 4 septembre 2007 concernant des locaux d'une superficie de 13 000 pi², situés dans les immeubles sis au 2 093, rue de la Visitation, à Montréal, province de Québec, H2L 3C9, pour un terme de vingt (25) ans commençant le 1er juillet 2008 et se terminant le 30 juin 2033;

ATTENDU QU'au terme d'un bail intervenu le 4 septembre 2007, le Locataire a versé une contribution financière de deux million de dollars (2 000 000 $) au Locateur en collaboration avec, le Ministère de la Culture et des Communications, pour la conception et la construction de la partie de l'immeuble où sera aménagée la bibliothèque Père-Ambroise;

ATTENDU QU'au terme d'un Bail, le Locataire a investi la somme de quatre cent mille dollars (400 000 $) pour les travaux d'améliorations locatives afin d'aménager la bibliothèque Père-Ambroise;

Paraphes	
Locateur	Locataire

ATTENDU QUE Le Locataire a adopté un règlement de gestion contractuelle conformément aux dispositions de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ c. C-19) et il a remis une copie de cette politique au Locateur ;

ATTENDU QUE le Locateur souhaite faire des travaux majeurs dans l'immeuble et prévoit l'agrandissement de son immeuble et modifier la localisation des Lieux Loués (ci-après appelée les « Nouveaux Locaux »);

ATTENDU QUE le Locateur, a signé avec le Locataire une convention de subvention le 4 octobre 2017 pour l'agrandissement de l'immeuble et que la présente convention de modification de bail (ci-après appelée la « Convention ») n'a pas effet de modifier la convention de subvention visée par la résolution CA17 240540;

ATTENDU QUE le Locataire a donné au Locateur une autorisation de construire sur le lot 6 243 956 afin de permettre l'agrandissement de l'immeuble;

ATTENDU QUE les parties désirent apporter des modifications au Bail à compter du 1er janvier 2019, afin, entres autres, choses de modifier l'emplacement des Lieux Loués, de modifier la provision du Loyer Frais d'exploitation et d'annuler le versement de la réserve de remplacement sous réserve des dispositions ci-après stipulées;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la Convention.

1.0 L'article 1 du Bail est supprimé et remplacé par le suivant :

1.0 **Lieux Loués** : Le Locateur accepte de louer au Locataire un local situé au 3e étage du bâtiment sis au 2 093, rue de la Visitation, à Montréal, province de Québec. Cet emplacement est connu et désigné comme étant les lots 1 565 479, 1 565 481, 2 508 110, 2 508 112 et 6 243 956 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

2.0 L'article 2 du Bail est supprimé et remplacé par la suivante :

2.1 **Superficie locative des Lieux loués :** À compter de la prise de possession des Nouveau Locaux la Superficie locative des Lieux loués après l'agrandissement est estimée à mille cent quatre-vingt-dix-huit mètres carrés (1 198 m²) (12 895,15 pi²). tel que présenté à l'annexe A de la présente Convention.

2.2 La Superficie locative des Nouveaux Locaux sera mesurée par un expert selon la norme BOMA (ANSI-Z-65.1-1996) ou sa version la plus récente, au plus tard trois (3) mois à partir de la date de prise de possession par le Locataire du nouveau local et liera les parties à compter de la date de prise de possession par le Locataire de Nouveaux Locaux. Le Locateur doit faire parvenir une copie certifiée de ce rapport de mesurage au Locataire.

2.3 **Quote-part d'occupation :** la Superficie locative des Nouveaux Locaux est estimé à douze virgule soixante-cinq pour cent (12,65 %) de la Superficie locative de l'Édifice.

Cette quote-part sera ajustée à la suite du mesurage effectué conformément aux dispositions de l'article 2.2, le cas échéant.

2.4 **Terrasse extérieure** : En plus de la superficie locative des Nouveaux Locaux, le Locateur met à la disposition des usagers de la bibliothèque Père-Ambroise, une

Paraphes	
Locateur	Locataire

terrasse extérieure sans frais additionnel, tel que présenté à l'annexe A de la présente Convention. L'horaire sera défini, par le Locataire, en fonction des heures d'ouverture de la bibliothèque.

L'aménagement (éléments mobiles) de la terrasse extérieure sera à la charge du Locataire.

3.0 L'article 4.1 du Bail est supprimé et remplacé par le suivant :

4.1 Donner libre accès aux Lieux loués aux employés du Locataire ainsi qu'au public, en tout temps pendant la durée du Bail.

Si le Locateur souhaite accéder aux Lieux loués pour des motifs tels que tournages, activités, etc., il devra aviser la Chef de section de la Bibliothèque dans un délai raisonnable. Il est convenu que le Locataire ne pourra refuser sans raison valable l'accès aux locaux

4.0 L'article 4.12 du Bail est supprimé et remplacé par le suivant :

4.12 **Entretien ménager** : faire l'entretien ménager des Lieux loués et de l'Immeuble tel que prévu au devis joint au Bail comme Annexe C.

De plus, sous sa supervision, le Locateur devra faire effectuer certaines tâches d'entretien ménager entre 8 h et 10 h le matin de semaine. À cet effet, une liste de tâches à réaliser devra être soumise par le Locataire au Locateur. Les demandes seront traitées dans un délai de 24 heures.

Le Locataire pourra octroyer un contrat d'entretien ménager à un tiers afin de faire réaliser les tâches d'entretien ménager annuelles prévues à l'annexe C à l'intérieur des Lieux Loués. Le Locataire devra obtenir le consentement du Locateur, lequel ne pourra refuser sans raison valable. Pour exercer son droit, le Locataire devra en aviser le Locateur par écrit, à ses bureaux, au moins trente (30) jours, avant la possible prise en charge par le Locataire des tâches d'entretien ménager autres que journalières qu'il souhaite réaliser. Si le Locataire exerce son droit, les parties devront négocier le retrait de cette obligation du Locateur actuellement incluse dans le montant du loyer à l'article 6.2 de la présente Convention et selon les taux utilisés par le Locateur (nombre d'heures, salaire horaire, etc.)

5.0 L'article 4.21 du Bail est supprimé et remplacé par le suivant :

4.21 **Frais d'exploitation et Travaux Majeurs** : assumer les frais d'exploitation ci-après mentionnés, qui seront remboursés par le Locataire au Locateur, conformément aux conditions prévues à l'article 6.0 LOYER:

- assurances;
- taxes foncières, (municipales, incluant la surtaxe, et scolaires);
- énergie (pour l'éclairage, chauffage, ventilation, climatisation et autre);
- entretien et réparations intérieurs;
- entretien et réparations extérieurs;
- entretien ménager (payé à 25 % de la facture et charges sociales de 20 %).
- administration et gestion des activités immobilières (maximum de 10% des frais d'exploitation excluant les dépenses de nature capitalisable).
- amortissement des dépenses exclusives majeures (de nature capitalisable)

Toutes les dépenses exclusives dans les Lieux loués reliées aux travaux de remise à neuf (rénovation) ou de remplacement de système architectural, structural, de fenêtres, de système mécanique, électrique, de tout système dont la dépense est importante et habituellement capitalisable sont inclus dans les frais

Paraphes	
Locateur	Locataire

d'exploitation (ci-après appelé les « Travaux majeurs »). Le Locataire remboursera l'amortissement annuel des Travaux majeurs à même l'ajustement annuel des frais d'exploitation. L'amortissement des dépenses reliées au Travaux majeurs devront se faire selon les normes comptables généralement reconnues. La période d'amortissement devra être en fonction de la vie utile (10, 15, 20 ans) des composantes remises à neuf. Les dépenses reliées Travaux majeurs devront être comptabilisées séparément.

Pour les dépenses majeures communes reliées au Lieux loués, ces dépenses seront assumées par les parties selon le prorata d'occupation et remboursées au Locateur selon les mêmes dispositions prévues au bail pour les Travaux majeurs.

Sauf en cas de force majeure, avant de faire exécuter des Travaux majeurs, le Locateur devra soumettre au Locataire, dix-huit (18) mois avant l'exécution de ces travaux, le détail des travaux à réaliser ainsi qu'une estimation budgétaire de ces travaux. Le Locataire se réserve le droit de reporter ou de ne pas faire exécuter les Travaux majeurs.

Le Locateur s'engage et accepte d'avance de payer tous les frais qui pourraient être nécessaires aux activités du Locataire et exigés par ce dernier. Ces frais devront être remboursés par le Locataire au Locateur selon les dispositions prévues au Bail.

6.0 L'article 6.0 du Bail est supprimé et remplacé par la suivante :

ARTICLE 6
LOYER

6.1 **Loyer** : le Bail est consenti en considération d'un Loyer annuel de quatre-vingt-dix-huit mille huit cent quatre-vingt-neuf dollars (98 889 $), payable en douze (12) versements mensuels, égaux et consécutifs de huit mille deux cent quarante dollars et soixante-quinze cents (8 240,75 $) chacun, auxquels s'ajoutent les Taxes de vente, d'avance au début de chaque mois à compter de la première journée de la présente Convention. Si cette date ne coïncide pas avec le premier (1er) jour du mois, un ajustement du loyer devra être fait pour ce mois au prorata du nombre de jours restant dans ce mois. Le loyer sera ajusté selon les modalités contenues au Bail et au prorata d'occupation tel qu'établi à l'article 6.4. et 6.3

6.2 **Loyer détaillé**: Le loyer est établi de façon suivante :

► Loyer base 0 $

► Loyer Frais d'exploitation payé selon la quote-part d'occupation en 2.3

- Électricité	17 148 $
- Chauffage au gaz	6 789 $
- Entretien réparation	10 855 $
- Taxes foncières	8 857 $
- Contractuel d'entretien et réparation	1 636 $
- Système d'alarme et sécurité	674 $
- Assurance bâtiment	3 249 $
Sous-total	**49 208 $**

► Loyer Frais d'exploitation payé à 100 % de la facture

- Honoraire professionnels (Comptable ajustement des frais d'exploitation)	1 612 $
- Assurance responsabilité des Lieux loués	1 888 $
Sous-total	**3 500 $**

► Loyer Frais d'exploitation payé à 25 % de la facture

Paraphes	
Locateur	Locataire

- Entretien ménager (Annexe C)	37 191 $
► Loyer Frais de gestion 10 % des Frais d'exploitation	
- Frais de gestion (10%)	8 990 $
► Portion amortie des Travaux Majeurs :	0 $
► **Loyer total**	**98 889 $**

6.3 **Ajustement des Frais d'exploitation**: les Frais d'exploitation seront ajustés annuellement à la date d'anniversaire du Bail selon le coût réel défrayé par le Locateur, le tout calculé au prorata d'occupation établi conformément aux dispositions de l'article 2.3. À cette fin, le Locateur devra produire annuellement au Locataire, un rapport de vérification des Frais d'exploitation conforme aux dispositions du Bail préparé par un Expert accompagné des pièces justificatives appropriées, le tout à l'entière satisfaction du Locataire; à défaut, le Locataire pourra retenir tout versement de loyer jusqu'à production des documents requis.

Si le coût réel défrayé par le Locateur au cours d'une année est supérieur au montant des Frais d'exploitation versé par le Locataire au Locateur, le Locataire, après avoir effectué les vérifications appropriées, remboursera la différence au Locateur dans un délai raisonnable suivant la réception du rapport de vérification des Frais d'exploitation accompagné des pièces justificatives appropriées. Par contre, si le coût réel défrayé par le Locateur au cours d'une année est inférieur au montant des Frais d'exploitation versé par le Locataire au Locateur, le Locataire compensera ce surplus versé au Locateur à même ses versements de loyer jusqu'à pleine compensation.

6.4 **Versement du loyer – Réserve de remplacement** : Le Locateur pourra assumer le loyer à même les sommes versées dans la réserve de remplacement jusqu'au solde restant de cent mille dollars (100 000 $). De plus, le Locataire pourra défrayer à même les sommes restantes dans la réserve de remplacement, les sommes attribuables à l'ajustement annuel des Frais d'exploitation et toutes autres dépenses en lien avec les Lieux loués.

Advenant que le coût réel défrayé par le Locateur au cours d'une année est inférieur au montant des Frais d'exploitation versé par le Locataire au Locateur, le Locateur déposera la somme en surplus versé par le Locataire dans la réserve de remplacement.

En date du 13 septembre 2018, le montant dans la réserve de remplacement est de quatre cent quarante et un mille trois cent quarante et un dollars et soixante-douze cents (441 341,72 $). Annuellement, au moment de l'ajustement des frais d'exploitation, le Locateur devra soumettre au Locataire un état de compte démontrant le décaissement de la réserve de remplacement.

Dans les dix jours (10) suivant la fin du Bail, le Locateur devra remettre au Locataire la somme restante de la réserve de remplacement

7.0 Ajout de l'article suivant au Bail :

4.22 Le Locataire accepte la relocalisation d'une partie des Lieux loués tels que définis au plan préliminaire. Le Locateur devra s'assurer de respecter minimalement les exigences techniques prévues au Programme technique telles que décrites à l'annexe D du Bail.

Paraphes	
Locateur	Locataire

8.0 Intégration des termes du Bail

Sous réserve des dispositions et engagements spécifiquement convenus dans cette Convention, tous les autres engagements, conditions et stipulations du Bail, s'appliqueront mutatis mutandis.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en double exemplaire, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective.

Le 9 novembre 2018

LOCATEUR

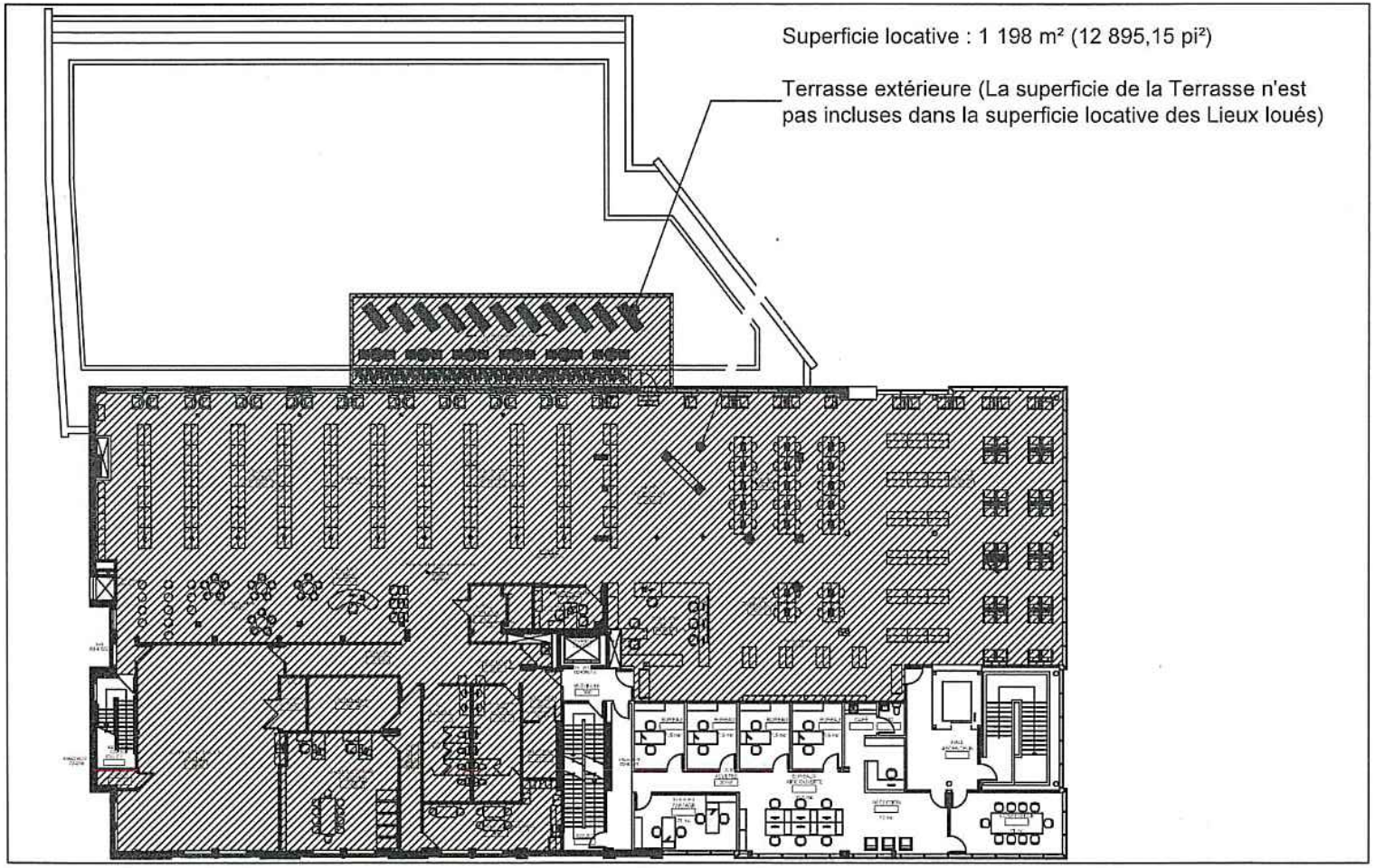
par : José Rebelo

Le _____ 2018

VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

par : Domenico ZAMBITO

Paraphes	
Locateur	Locataire



BLIBLIOTHÈQUE PÈRE AMBROISE

2093 Rue de la Visitation

ANNEXE "A"

3e ÉTAGE

27-07-2017

Registraire des entreprises Québec

Rechercher une entreprise au registre

État de renseignements d'une personne morale au registre des entreprises

Renseignements en date du 2018-10-22 07:57:38

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1142311191
Nom	ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.

Adresse du domicile

Adresse	2093 rue de la Visitation Montréal (Québec) H2L3C9 Canada

Adresse du domicile élu

Nom de l'entreprise	Association sportive et communautaire du Centre-Sud
Nom de la personne physique	
Nom de famille	Rebelo
Prénom	José

Adresse	2093 rue de la Visitation Montréal (Québec) H2L3C9 Canada

Immatriculation

Date d'immatriculation	1995-02-03
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	1995-02-03
Date de fin de l'existence	Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre.

Forme juridique

Forme juridique	Personne morale sans but lucratif
Date de la constitution	1974-10-18 Constitution
Régime constitutif	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)
Régime courant	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)

Dates des mises à jour

Date de mise à jour de l'état de renseignements	2018-10-08
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2018-06-29 2018
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2018	2018-11-15
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2017	2017-11-15

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)	9861
Activité	Organisations civiques et amicales
Précisions (facultatives)	ACTIVITÉS COMMUNAUTAIRES, SOCIALES ET SPORTIVES

2e secteur d'activité

Aucun renseignement n'a été déclaré.

Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec	
De 50 à 99	

Administrateurs, dirigeants et fondé de pouvoir

Liste des administrateurs

Nom	ARPIN, CAROL
Date du début de la charge	2011-08-09
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse	6045 rue De Jumonville Montréal (Québec) H1M1R5 Canada

Nom de famille	FORCILLO
Prénom	GAETAN
Date du début de la charge	2012-08-23
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Président
Adresse	6076 rue Gérin-Lajoie Montréal (Québec) H1M3J7 Canada

Nom de famille	PELLETIER
Prénom	YVES
Date du début de la charge	2012-08-23
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse	1665 rue Beaudry Montréal (Québec) H2L3E8 Canada

Nom de famille	TOURNIER
Prénom	MICHELLE
Date du début de la charge	2012-08-23
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	9125 rue Rousseau Montréal (Québec) H1K2C6 Canada

Nom de famille	Marquis
Prénom	Alain
Date du début de la charge	2013-08-08

Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse	4388 rue Berri Montréal (Québec) H2J2R1 Canada

Nom de famille	SERGERIE
Prénom	LUC
Date du début de la charge	2015-06-22
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	1846 rue Préfontaine Montréal (Québec) H1W2P1 Canada

Dirigeants non membres du conseil d'administration

Nom de famille	Rebelo
Prénom	José
Fonctions actuelles	Principal dirigeant: Directeur général
Adresse	3375 rue Simard Longueuil (Québec) J3Y7J4 Canada

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

Numéro et nom de l'établissement	Adresse	Activités économiques (CAE)
0003 - ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC. (Établissement principal)	2022 rue de la Visitation Montréal (Québec) H2L3C7 Canada	Organisations civiques et amicales (9861)

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 courante	2018-10-08

Type de document	Date de dépôt au registre
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018	2018-06-29
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2017-07-18
Déclaration de mise à jour courante	2017-04-27
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2016-07-11
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2015-07-21
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2014	2014-09-24
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2013	2013-08-09
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2012	2012-10-03
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2011	2011-08-11
Déclaration annuelle 2010	2010-09-20
Déclaration annuelle 2009	2009-07-24
Déclaration annuelle 2008	2008-07-04
Déclaration annuelle 2007	2007-07-31
Déclaration annuelle 2006	2007-04-12
Déclaration annuelle 2005	2005-12-20
Déclaration annuelle 2004	2004-11-03
Déclaration annuelle 2003	2003-11-25
Lettres patentes supplémentaires	2003-06-03
Déclaration annuelle 2002	2002-12-05
Déclaration annuelle 2001	2001-09-25
Déclaration annuelle 2000	2000-09-19
Déclaration annuelle 1999	1999-09-16
Déclaration annuelle 1998	1998-10-19
Déclaration annuelle 1997	1997-10-29
Lettres patentes supplémentaires	1997-08-26
Déclaration annuelle 1996	1996-11-29
Déclaration annuelle 1995	1995-12-20
Déclaration d'immatriculation	1995-02-03

Index des noms

Date de mise à jour de l'index des noms 2015-07-21

Nom

Nom	Versions du nom dans une autre langue	Date de déclaration du nom	Date de déclaration du retrait du nom	Situation
ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.		1988-05-01		En vigueur

Autres noms utilisés au Québec

Autre nom	Versions du nom dans une autre langue	Date de déclaration du nom	Date de déclaration du retrait du nom	Situation
		2015-07-21		

Autre nom	Versions du nom dans une autre langue	Date de déclaration du nom	Date de déclaration du retrait du nom	Situation
Club de basketball du Centre-Sud				En vigueur
Club de hockey du Centre-Sud		2015-07-21		En vigueur
Club de karaté du Centre-Sud		2015-07-21		En vigueur
Club de nage synchronisée du Centre-Sud		2015-07-21		En vigueur
Club de natation du Centre-Sud		2015-07-21		En vigueur
Club de patinage artistique du Centre-Sud		2015-07-21		En vigueur
Club de patinage de vitesse du Centre-Sud		2015-07-21		En vigueur
Club de plongeon du Centre-Sud		2015-07-21		En vigueur
Club de taekwondo du Centre-Sud		2015-07-21		En vigueur
Club de triathlon du Centre-Sud		2015-07-21		En vigueur
Club d'escrime du Centre-Sud		2015-07-21		En vigueur

Québec

© Gouvernement du Québec

Loyer à la suite de la modification du bail - Bibliothèque Père-Ambroise

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033 (6 mois)	Total
Superficie (pi²)	**12 895,15**	**12895,15**	**12 895,15**	**12 895,15**	**12 895,15**	**12 895,15**	**12 895,15**	**12 895,15**	**12 895,15**	**12 895,15**	**12 895,15**	**12 895,15**	**12 895,15**	**12 895,15**	**12 895,15**	**12 895,15**
Loyer frais d'exploitation	- $	- $	- $	54 214,28 $	98 889,00 $	98 889,00 $	98 889,00 $	98 889,00 $	98 889,00 $	98 889,00 $	98 889,00 $	98 889,00 $	98 889,00 $	98 889,00 $	49 444,50 $	1 092 548,78 $
TPS (5%)	- $	- $	- $	2 710,71 $	4 944,45 $	4 944,45 $	4 944,45 $	4 944,45 $	4 944,45 $	4 944,45 $	4 944,45 $	4 944,45 $	4 944,45 $	4 944,45 $	2 472,23 $	54 627,44 $
TVQ (9,975%)	- $	- $	- $	5 407,87 $	9 864,18 $	9 864,18 $	9 864,18 $	9 864,18 $	9 864,18 $	9 864,18 $	9 864,18 $	9 864,18 $	9 864,18 $	9 864,18 $	4 932,09 $	108 981,74 $
Total incluant taxes	**- $**	**- $**	**- $**	**62 332,87 $**	**113 697,63 $**	**113 697,63 $**	**113 697,63 $**	**113 697,63 $**	**113 697,63 $**	**113 697,63 $**	**113 697,63 $**	**113 697,63 $**	**113 697,63 $**	**113 697,63 $**	**56 848,81 $**	**1 256 157,96 $**
Ristourne de TPS	- $	- $	- $	(2 710,71) $	(4 944,45) $	(4 944,45) $	(4 944,45) $	(4 944,45) $	(4 944,45) $	(4 944,45) $	(4 944,45) $	(4 944,45) $	(4 944,45) $	(4 944,45) $	(2 472,23) $	(54 627,44) $
Ristourne de TVQ	- $	- $	- $	(2 703,94) $	(4 932,09) $	(4 932,09) $	(4 932,09) $	(4 932,09) $	(4 932,09) $	(4 932,09) $	(4 932,09) $	(4 932,09) $	(4 932,09) $	(4 932,09) $	(2 466,04) $	(54 490,87) $
Coût total net	- $	- $	- $	56 918,22 $	103 821,09 $	103 821,09 $	103 821,09 $	103 821,09 $	103 821,09 $	103 821,09 $	103 821,09 $	103 821,09 $	103 821,09 $	103 821,09 $	51 910,54 $	1 147 039,65 $

Ville-Marie
Montréal

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

N° de dossier : 1184069018

- 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 un projet de modification de bail afin de modifier certaines obligations au bail intervenu entre la Ville de Montréal et le l'Association communautaire et sportive Centre-Sud inc., à compter du 1er janvier 2019, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de modification de bail;

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

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 1 256 157,96 $

98 889 avant tx X 174 mois
- réserve (341 341.72)+tx

		réserve 113 697,63 $	réserve 113 697,63 $	réserve 113 697,63 $	solde réserve 51 364,75 $			
	Années antérieures	2019	2020	2021	2022	2023	Années ultérieures	**Total**
Montant		0,00 $	0,00 $	0,00 $	62 332,87 $	113 697,63 $	1 080 127,46 $	**1 256 157,96 $**

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 1 147 039,65 $

	Années antérieures	2019	2020	2021	2022	2023	Années ultérieures	**Total**
Montant		0,00 $	0,00 $	0,00 $	56 918,22 $	103 821,09 $	986 300,34 $	**1 147 039,65 $**

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 56 918,22 $ En 2022

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306121	07001	55201	014700	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits prévus au budget 2019, au montant de 165 251 $, seront virés dans une réserve à DCSLDS. En 2022, le montant sera prévu au budget.

Responsable de l'intervention:

Nathalie Hébert

Conseillère en gestion des ressources financières

514 868-4567

Date: **2018-10-23**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.21

2018/12/05
18:30

(2)

Dossier # : 1180318033

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 avec la Société de développement commercial Quartier latin pour son projet « Décorations hivernales » et accorder une contribution de 10 000 $

D'approuver la convention avec la Société de développement commercial Quartier latin pour son projet « Décorations hivernales » ;
D'accorder, à cette fin une contribution de 10 000 $ à la SDC Quartier latin ;

D'affecter un montant de 10 000 $ 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** 2018-11-27 16:29

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 # :1180318033**
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 avec la Société de développement commercial Quartier latin pour son projet « Décorations hivernales » et accorder une contribution de 10 000 $

CONTENU

CONTEXTE

Les Sociétés de développement commercial jouent un rôle crucial dans le développement commercial et économique de leur secteur. La Société de développement Quartier latin (SDQL) s'implique de façon importante dans sa communauté notamment, en matière de propreté, de création de milieu de vie agréable et de commercialisation pour ses membres. Entre autres initiatives, la SDC Quartier Latin a développé, au cours des années, des concepts de pavoisement et d'éclairage pour améliorer l'ambiance sur la rue Saint-Denis. À cet effet, les sphères lumineuses installées dans les arbres qui ont accompagné les déambulations et les festivités depuis 2013 ont été retirées en début d'année, ayant atteint la fin de leur vie utile.
Pour 2018, la SDC Quartier latin misait sur l'implantation du Grand Marché de Noël de Montréal pour assurer une ambiance féerique d'un genre nouveau dans l'histoire du Quartier latin. Des difficultés extérieures à la volonté de la SDC, qui la privent de la présence du Marché de Noël pour cette année l'ont incité à trouver une solution alternative pour offrir à sa clientèle une ambiance des Fêtes à la mesure de ses attentes.

Il s'agit donc, par la présente, d'octroyer un soutien financier exceptionnel de 10 000 $ à la SDC Quartier latin afin de lui permettre de compléter son budget d'acquisition et d'installation de 8 types d'éléments décoratifs lumineux pour la période des Fêtes.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA18 240248 - 8 mai 2018 - Approuver la convention avec la Société de développement commercial Quartier latin pour la réalisation de son Plan d'action 2018, dans le cadre du Programme de soutien financier au développement économique et commercial, et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 180 000 $;
CA18 240106 - 13 mars 2018 - Autoriser une affectation de surplus de 95 000 $, approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2018, avec la Société de développement commercial Quartier latin pour la reconduite du projet « Préposés à l'accueil » et accorder une contribution de 20 000 $ pour compléter le financement de l'année 2017 en fonction des services rendus ;

CA18 240031 - 13 février 2018 - Accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution totale de 70 000 $ à la Société de développement commercial du Village et à la Société de développement commercial du Quartier latin, afin de couvrir les dépenses

relatives aux salaires et avantages accessoires du personnel permanent ou temporaire des organismes.

DESCRIPTION

Le concept élaboré par la SDC Quartier latin consiste à illuminer les grands arbres de la rue Saint-Denis avec des lumières de type DEL blanc chaud. Cet éclairage sera complété par l'installation de couronnes de diverses tailles, tant sur le territoire du Quartier latin que chez les marchands participants. L'objectif est de minimiser l'impact de l'absence du Grand Marché de Noël de Montréal.
S'ajoute à l'ensemble un énorme sapin de 25' reçu en don du Grand Marché de Noël. Celui-ci, qui sera installé à l'intersection de la rue Émery, requiert aussi un habillage complet pour contribuer à l'ensemble. Enfin, la rue Émery sera le site d'accueil de plusieurs arbres naturels de plus petite taille. L'ensemble des dépenses inhérentes à ce concept de dernier recours sont décrites au tableau suivant.

Budget souhaité éléments décoratifs – SDC Quartier Latin		
Élément	**Description**	**Coût**
Couronne	Réparation, installation et désinstallation	900$
Couronnes marchands	Réparations et distribution	1 000$
Sapin géant	Installation, livraison, décorations et désinstallation	6 350$
Sapins marchands	Installation, livraison et désinstallation	1 750$
Sapins Émery	Installation, livraison, décorations et désinstallation	2 575$
Illumination des arbres	Installation, location et désinstallation	12 300$
Illumination des ponts d'éclairage	Réparation et mise à jour	375$
Cloches de Noël	Projet de cloches lumineuses – pont d'éclairage	9 750$
TOTAL		35 000$

JUSTIFICATION

La SDC, ayant constaté l'impact positif de l'éclairage d'ambiance sur les usagers, comme c'est le cas sur les autres rues, tient à voir son concept alternatif compenser l'absence du Grand Marché de Noël. Pour y parvenir, elle compte sur la contribution de l'arrondissement afin de combler le manque à gagner. L'absence du soutien financier additionnel mettrait en péril une partie jugée importante du concept.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget total pour la réalisation du projet est estimé à 35 000 $. La contribution de l'arrondissement, établie à 10 000 $ constitue 29 % des coûts. Les modalités applicables à ce soutien financier, puisé à même le budget de l'arrondissement, sont décrites dans le projet de convention à intervenir, retrouvé en pièces jointes..

DÉVELOPPEMENT DURABLE

s./o.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s./o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

La convention fait mention de la visibilité que l'organisme devra donner à l'arrondissement dans le cadre du projet faisant l'objet d'un soutien financier.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

s./o.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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 : 2018-11-27
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 # : 1180318033

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Objet :	Approuver la convention avec la Société de développement commercial Quartier latin pour son projet « Décorations hivernales » et accorder une contribution de 10 000 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1180318033.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kemly DESTIN
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-11-27

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 : 1180318033

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.	Société de développement commercial Quartier latin	118994

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		10 000,00 $						**10 000,00 $**

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
	05	décembre	2018		30	juin	2019

Formulaire complété par : Denis Collerette

Prénom, nom

Date et heure système : 27 novembre 2018 13:32:29

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 : **SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL QUARTIER LATIN,** personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies, ayant sa place d'affaires au 350, rue Emery, Montréal, QC, H2X 1J1, agissant et représentée par monsieur Pierre Paiement, directeur général, dûment autorisé à cette fin par une résolution du Conseil d'administration en date du _____;

No d'inscription TPS : R137954954
No d'inscription TVQ : M1016668423

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'Arrondissement pour la reconduite du soutien financier les « Décorations hivernales » pour l'année 2018 (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 « Décorations hivernales ».

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 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.

3.4 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;

3.5 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

3.6 appliquer les règles de propreté et préserver l'environnement (exemple : récupération des matières recyclables);

3.7 réparer à ses frais les dommages ou les bris causés à l'espace public pendant la réalisation du projet;

3.8 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 fin 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;

3.9 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;

3.10 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.

3.11 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;

3.12 fournir, sur demande de l'Arrondissement, toute information financière ou autre, et tout document que peut raisonnablement exiger l'Arrondissement relativement au Projet;

3.13 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;

3.14 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;

3.15 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;

3.16 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.

3.17 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 dix mille dollars (10 000 $), payable en deux versements :

6.1.1 le premier au montant de huit mille dollars (8 000 $) dans les meilleurs délais suivant la signature de la présente 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 3.10 de la présente convention;

6.1.2 le deuxième au montant de deux mille dollars (2 000 $) 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 :

Monsieur Pierre Paiement
Directeur général
SDC Quartier latin
350, rue Emery
Montréal, (Québec), H2X 1J1

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 mars 2018

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____
Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le e jour de mars 2018

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL QUARTIER LATIN

Par : _____
Pierre Paiement, Directeur général

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel 1180318003, cette convention a été approuvée par la résolution CA18 240____ du conseil, lors de la séance du 5 décembre 2018.

ANNEXE A
LA DEMANDE – DESCRIPTION DU PROJET « Décorations hivernales »

Organisation

Nom de l'organisme : Société de développement du Quartier latin	
Personne ressource : Pierre Paiement	**Fonction : directeur général**
Adresse : 350 rue Émery (5e Étage)	**Code postal : H2X 1J1**
Téléphone : 514-849-4906	**Adresse électronique : pierre.paiement@videotron.ca**

OBJET : DÉCORATIONS HIVERNALES 2018

Notre budget initial de décorations s'élève à 25 000$. Compte tenu du fait que le marché devait avoir lieu dans la rue, nous avons investi dans des décorations plus permanentes dans certains de nos ponts d'éclairage, et avec lesquels nous avons quelques difficultés à l'heure actuelle. Nous avons aussi fait des démarches pour l'obtention d'une commandite d'arbre de Noël pour la rue et les marchands. Cela dit, ces commandites sont en bien et/ou à coût minime et demandent de la gestion de notre côté.

Afin de bien faire un portrait de la situation, il est maintenant prévu d'illuminer les arbres du quartier avec des lumières LED blanc chaude. De plus, des couronnes de diverses tailles seront apposées dans le Quartier et chez les marchands du territoire afin de minimiser l'impact de l'absence du marché de noël. Un énorme sapin de 25' reçu en don sera installé dans le quartier (emplacement à déterminer) mais celui-ci implique plusieurs frais liés à son habillage et à son installation et désinstallation. Pour rassembler le tout, il est prévu d'installer des arbres de noël naturels sur la rue Émery ainsi que chez les marchands pouvant le faire à l'extérieur de leur emplacement. De ce fait, découle de détail du budget alloué à dépenses mentionnées ci-haut.

Budget souhaité éléments décoratifs – SDC Quartier Latin		
Élément	**Description**	**Coût**
Couronne	Réparation, installation et désinstallation	900$
Couronnes marchands	Réparations et distribution	1 000$
Sapin géant	Installation, livraison, décorations et désinstallation	6 350$
Sapins marchands	Installation, livraison et désinstallation	1 750$
Sapins Émery	Installation, livraison, décorations et désinstallation	2 575$
Illumination des arbres	Installation, location et désinstallation	12 300$
Illumination des ponts d'éclairage	Réparation et mise à jour	375$
Cloches de Noël	Projet de cloches lumineuses – pont d'éclairage	9 750$
TOTAL		35 000$

Au regard de ce budget, la SDC investit donc un montant de 35 000$ pour l'illumination du territoire. Ce qui correspond à un manque à gagner de 10 000$ afin de pouvoir réaliser l'entièreté des projets et rendre notre quartier invitant pour le temps des fêtes.

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

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

N° de dossier : 1180318033

- 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 la Société de développement commercial Quartier latin pour son projet « Décorations hivernales »;

  Accorder, à cette fin une contribution de 10 000 $ à la SDC Quartier latin."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) **10 000,00 $**

	Années antérieures	**2018**
Montant		10 000,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: **10 000,00 $**

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306128	06501	61900	016216	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante seront réservés par la demande d'achat numéro 577437
- 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: **2018-11-27**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.22

2018/12/05
18:30

(2)

Dossier # : 1184956003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution à Expérience Centre-Ville pour la réalisation de ses activités qui viendront soutenir l'activité des commerces de détail pendant la durée des travaux du projet Sainte-Catherine, pour une somme maximale de 2 700 000 $ sur cinq ans consécutifs de 2018-2022, à raison de 100 000 $ en 2018 et 700 000 $ annuellement pour les années 2019, 2020, 2021 et 500 000 $ pour 2022

Accorder une contribution à l'organisme Expérience Centre-Ville pour la réalisation de ses activités qui viendront soutenir l'activité des commerces de détail pendant la durée des travaux du projet Sainte-Catherine, pour une somme maximale de 2 700 000 $ sur cinq ans consécutifs de 2018-2022 à raison de 100 000 $ en 2018 et 700 000 $ par année pour 2019, 2020 et 2021 et 500 000 $ pour 2022. Approuver un projet de convention à cet effet.
Cette contribution est conditionnelle à l'approbation, par le comité exécutif, d'un virement budgétaire total de 2 100 000 $ du Service du développement économique vers l'arrondissement de Ville-Marie (dossier décisionnel 1187796007).

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-29 10:32

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 # :1184956003**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution à Expérience Centre-Ville pour la réalisation de ses activités qui viendront soutenir l'activité des commerces de détail pendant la durée des travaux du projet Sainte-Catherine, pour une somme maximale de 2 700 000 $ sur cinq ans consécutifs de 2018-2022, à raison de 100 000 $ en 2018 et 700 000 $ annuellement pour les années 2019, 2020, 2021 et 500 000 $ pour 2022

CONTENU

CONTEXTE

Le centre-ville doit, au cours des prochaines années, faire face à plusieurs défis d'envergure, notamment :
· La reconstruction de la rue Sainte-Catherine qui devrait s'étaler sur plusieurs années;
· Le réaménagement de la rue McGill Collège;
· L'impact des grands travaux routiers prévus au cours de la prochaine décennie sur l'île et sur le réseau artériel supérieur de la région.

Ces défis auront un impact certain sur le commerce de détail du centre-ville, particulièrement sur les commerçants qui sont situés sur la rue Sainte-Catherine. Ces défis seront d'autant plus problématiques pour les commerçants qui font déjà face à de grands changements dans les habitudes de consommation de leur clientèle qui est de plus en plus nombreuse à magasiner sur le Web, avant de se rendre dans les magasins ou à acheter directement en ligne. Cela sans compter la concurrence des nouvelles destinations qui se sont développées dans la région métropolitaine.

Plusieurs acteurs montréalais sont préoccupés par ces enjeux et travaillent à trouver des solutions. Le Groupe Sensation Mode a d'ailleurs au cours des dernières années commencer à mettre les bases pour créer un nouvel OBNL : Expérience Centre-Ville ayant pour mission de déployer, en plein cœur du centre-ville, une programmation événementielle annuelle intérieure et extérieure signée Mode & Design. Dans le but de concrétiser leur vision, Sensation Mode et Expérience Centre-Ville ont débuter du démarchage auprès de différents partenaires potentiels dès 2017. Des partenaires privés et publics ont été rencontrés et plusieurs on démontré un intérêt certain pour soutenir cette mission originale et d'actualité. La Ville de Montréal a également été approchée en 2017.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE18 1096 - 13 juin 2018 - Approuver le plan d'action en commerce intitulé : « Vivre Montréal », un des huit plans d'action mettant en œuvre la Stratégie de développement économique *Accélérer Montréal.*

CG17 0393 - 24 août 2017 - Adoption du Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation de la rue Sainte-Catherine et ses abords (Programme Réussir@Montréal - Sainte-Catherine) / Approuver la mise en oeuvre du nouveau programme Réussir@Montréal - Sainte-Catherine.

DESCRIPTION

Le centre-ville de Montréal demeure, avec ses centaines de milliers d'emplois, le moteur économique et le principal pôle d'emploi du Québec, et une des grandes destinations touristiques canadiennes. Toutefois, en regard des enjeux et des changements auxquels fait face le centre-ville, tous s'entendent pour dire que Montréal doit déployer des stratégies innovatrices et polyvalentes, notamment pour stabiliser le poids de son activité commerciale.
Une des solutions envisagées pour, entre autres, contrer les impacts négatifs des travaux majeurs qui seront réalisés dans le secteur, notamment sur la rue Sainte-Catherine, est de contribuer au développement économique, social, culturel et touristique du centre-ville en soutenant l'organisme Expérience Centre-Ville qui a pour mission de déployer, en plein cœur du centre-ville, une programmation événementielle annuelle intérieure et extérieure signée Mode & Design. Cette programmation mise sur la qualité de l'expérience offerte à la population qui vit, travaille, étudie ou se divertit au centre-ville - consommateurs, travailleurs, étudiants, visiteurs et touristes – en mettant en valeur les grandes tendances lifestyle «mode, design, musique, beauté et shopping». Elle se déploiera aussi bien sur le domaine public que sur le domaine privé en partenariat avec les détaillants et les grands propriétaires riverains, dans le Réso (Montréal souterrain), le métro et les gares, les musées, les grandes places commerciales et les hôtels.

Expérience Centre-ville se donne aussi comme objectif spécifique, par une présence en ligne très marquée, d'attirer au centre-ville, la clientèle des milléniaux qui lancent les tendances et influencent les nouvelles habitudes d'achat des autres générations et aussi de contribuer au rayonnement national et international de la métropole.

La programmation de l'organisme Expérience Centre-Ville sera déployée de façon à mettre en valeur, en alternance, la rue Sainte-Catherine et ses abords, le RÉSO, les pôles commerciaux et les différents complexes de même que le secteur des hôtels et des grands musées montréalais.

Il s'agit d'une expérience culturelle et événementielle sans précédent en plein cœur du centre-ville de Montréal. En effet, Expérience Centre-Ville contribuera à accroître l'achalandage au centre-ville de Montréal. Le projet viendra renforcer l'engagement chez les populations environnantes (résidents) et touristes. Il vise à attirer une clientèle mixte du Grand Montréal et de l'international.

La programmation :
• 5 saisons (incluant la présentation du Festival Mode & Design, en août)
• 5 événements signatures uniques
• 5 ambiances fantasques
• 5 expériences shopping bonifiées (animations, boutiques éphémères, parcours et rallyes shopping, défilés, conférences, etc.)

Expérience Centre-Ville sera déployé en partenariat avec les grands acteurs du centre-ville, promoteurs immobiliers et propriétaires riverains, les grands détaillants, la Grappe métropolitaine de la mode, Tourisme Montréal, les grands musées, les hôteliers, la Société de transport, les grandes marques, la chambre de commerce, les gouvernements et la Ville de Montréal.

Structure de partenariat:

• 7 grands partenaires
• La Ville de Montréal
• Partenaires événementiels
• Partenaires de contenu associés à la programmation (effet levier)
• Commandites

Expérience Centre-Ville est un OBNL dont la structure corporative et la gouvernance reprennent celles connues par l'OBNL Festival Mode & Design qui a reçu une contribution financière de 135 000$ du Service de la culture en 2018. La structure corporative et la gouvernance sont reconnues par les différents partenaires publics dont le Ministère des Affaires Municipales, Tourisme Québec, Bureau des Festivals de la Ville de Montréal, et autres partenaires publics du Festival Mode & Design.

JUSTIFICATION

Les travaux réalisés par la Ville sur les grandes artères commerciales contribuent à complexifier la réalité des commerçants. Les travaux qui seront réalisés, au cours des prochaines années, sur la rue Sainte-Catherine ne feront pas exception.
Afin de soutenir le commerce de détail durant cette période de travaux, la Ville de Montréal souhaite investir dans des activités d'animation se déroulant au centre-ville et sur la rue Sainte-Catherine. Les demandes et attentes de la communauté d'affaires du centre-ville vont dans ce sens et sont appuyées par les bilans réalisés suite aux expériences passées (ex.: rue Saint-Denis et avenue du Parc). En effet, ceux ci ont démontrées qu'il est important d'être présent sur les lieux pour créer l'achalandage désiré et qu'une animation de rue commerciale en temps de chantier se doit d'être orientée vers l'offre d'affaires de la rue pour avoir l'impact positif désiré. Dans ce contexte, les objectifs poursuivis par l'organisme Expérience Centre-Ville rencontrent parfaitement ceux de la Ville et du milieu.

Pour faire face aux enjeux et changements que vivra le centre-ville, au cours des prochaines années, Expérience Centre-Ville propose une expérience de qualité aux consommateurs pour développer, comme le suggère la Stratégie Centre-ville montréalaise, « le caractère distinct de la rue Sainte-Catherine », de ses abords et du réseau souterrain (RÉSO) qui le dessert. Dans un contexte où l'offre devient mondiale, de plus en plus standardisée et très accessible, l'expérience offerte au consommateur devient un élément central des stratégies commerciales à mettre de l'avant, afin de maintenir l'achalandage des commerces et démarquer la destination.

Il est de plus en plus reconnu qu'en offrant aux consommateurs une programmation innovante, plus variée, décloisonnée, festive et qui met en valeur le lifestyle (la mode et le design, la musique, la beauté et le shopping), ils estiment que l'expérience vaut le déplacement ainsi que leur participation à des événements, des performances, voire à de grands rassemblements festifs.

Le Groupe Sensation Mode qui soutient Expérience Centre-Ville est une organisation d'expérience et solide. Depuis l'an 2000, le Groupe Sensation Mode présente le Festival Mode Design de Montréal, le plus important événement du genre à l'international. Les festivaliers ont l'opportunité d'assister à des défilés, des séances de création en direct, des performances artistiques et, depuis trois ans, à une série de conférences données par des leaders internationaux.

De 2006 à 2013, le Groupe Sensation Mode a également réalisé la Semaine de Mode de Montréal. Il a aussi cumulé plusieurs grands succès à l'international.
Depuis 2003, le Groupe a également conçu à la demande des activités dans les principales places d'affaires du centre-ville, tels que le Complexe Les Ailes, Place Montréal Trust, Centre Eaton et Place Ville-Marie.
Plus récemment, en mai 2018, le groupe a lancé son premier festival à Toronto: Urbani_T.

Finalement, considérant que le chantier majeur d'infrastructures devait débuter, en 2018, sur la rue Sainte-Catherine, à la suite de la réhabilitation de l'égout collecteur, des budgets avaient été prévus dans le cadre du PRAM-Sainte-Catherine, afin de soutenir la communauté d'affaires et de minimiser les impacts du chantier. Le chantier n'ayant pas eu lieu, peu de dépenses locales ont été engagées dans le cadre de ce programme. D'un commun accord, le Service des communications et le Service du développement économique se sont entendus pour utiliser ces fonds lorsque le chantier sera en opération sur la rue Sainte-Catherine Ouest, afin de soutenir le projet faisant l'objet du présent dossier décisionnel.

Puisque le développement économique local relève de la compétence du conseil d'arrondissement, c'est celui-ci qui peut accorder la contribution financière de 2 700 000 $

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget annuel projeté d'Expérience Centre-Ville est de 4 090 000 $. À ce jour, le montage financier réalisé couvre 84% de ce budget. La contribution financière annuelle de l'arrondissement de Ville-Marie représente environ 18% du budget annuel projeté de l'OBNL. 2% proviendra du Ministère des affaires municipales, 9% de contributions d'OBNL privées, 70% de commandites et de participations privées et 1% en revenu autonome. Pour la Ville de Montréal, la dépense totale s'élève à 2 700 000 $ taxes incluses pour les quatre années de 2018-2022.
Une partie du financement provient du PRAM-Sainte-Catherine du Service du développement économique et l'autre partie provient de l'arrondissement de Ville-Marie. Le financement est réparti comme suit :

- 100 000 $ en 2018 – PRAM-Sainte-Catherine;
- 700 000 $ en 2019 – 500 000 $ PRAM-Sainte-Catherine et 200 000 $ arrondissement de Ville-Marie;
- 700 000 $ en 2020 – 500 000 $ PRAM-Sainte-Catherine et 200 000 $ arrondissement de Ville-Marie;
- 700 000 $ en 2021 – 500 000 $ PRAM-Sainte-Catherine et 200 000 $ arrondissement de Ville-Marie;
- 500 000 $ en 2022 – PRAM-Sainte-Catherine.

Le comité exécutif autorisera, lors de sa séance du 5 décembre 2018, un virement budgétaire de 2,1 M $ du Service du développement économique à l'arrondissement de Ville -Marie, entre 2018 et 2022, pour le déploiement d'un projet d'animation aux abords du chantier Sainte-Catherine Ouest ainsi que l'ajustement de la répartition annuelle des crédits de la base budgétaire alloués au PRAM-Sainte-Catherine - Volet réalisation d'activités et de projets mobilisateurs, en 2018, 2021 et 2022 (dossier 1187796007).

L'importance de la rue Sainte-Catherine pour le maintien du dynamisme économique du centre-ville et de la métropole, dans son ensemble, vient justifier l'implication de nombreux acteurs soucieux de contribuer à réduire l'impact des travaux sur cette artère emblématique. Pour cette raison, le Service du développement économique via son PRAM Sainte-Catherine et l'arrondissement de Ville-Marie se sont associés pour financer une partie du budget annuel de la programmation développée par l'organisme Expérience Centre-Ville. Le Service des communications sera, quant à lui, responsable du suivi de la contribution financière.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Expérience Centre-Ville s'engage dans une démarche de développement durable. Les principales actions mises en place, en termes de gestion responsable, sont les suivantes :

ENTREPRENEURIAT/ ÉMERGENCE
· Encourager l'offre des produits locaux
· Offrir des espaces de présentation de premier plan au centre-ville pour de jeunes entrepreneurs et des designers émergents
· Collaborer avec les écoles du Centre-ville

ARTS ET CULTURE
· Collaborer avec de grandes institutions culturelles telles que le Cirque du Soleil, l'Opéra de Montréal, etc.
· Offrir une vitrine aux artistes de la relève

COMMUNAUTÉ
· Mobiliser les citoyens autour d'une programmation interactive à échelle humaine
· Créer des zones de repos pour les visiteurs
· Encourager la participation de la communauté par l'implication de nombreux bénévoles

EN MATIÈRE D'ÉCONOMIE
La valorisation de l'achat local, la stimulation de l'activité économique de Montréal et de celle du tourisme lifestyle auprès des visiteurs locaux et internationaux sont au cœur des motivations de la mission d'Expérience Centre-Ville :
· Rassembler des créateurs, des artistes, des artisans, des entreprises de mode et de design ainsi que les détaillants de Montréal permettant à une industrie qui est un pilier économique important de la métropole d'assurer sa vitalité et l'activité économique et touristique de tous les métiers en découlant.
· Générer de nombreuses collaborations avec les autres acteurs culturels (ex. : musées, festivals, etc.) et acteurs économiques montréalais (CCMM, IDU, Grappe Mode, etc.), permettant de promouvoir la capacité innovante ainsi que l'image de marque de Montréal, à titre de ville créative.
· Rayonner ici et à l'échelle internationale.

EN MATIÈRE D'ENVIRONNEMENT
Soucieux de son impact environnemental et de sa responsabilité envers les générations futures, Expérience Centre-Ville intègre des principes écoresponsables de développement durable au sein même de ses opérations et de sa production :
· Créer des zones vertes de repos pour les visiteurs (ex.: placottoirs)
· Recycler et gérer les matières résiduelles
· Achats de mobiliers usagés et recyclés (espaces de travail, tables de conférence, chaises)

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La contribution de l'arrondissement à Expérience Centre-Ville permettra de :
- faire face aux enjeux et changements que vivra le centre-ville au cours des prochaines années
- contribuer à dynamiser le centre-ville et favoriser l'achalandage sur la rue Sainte-Catherine pendant la période des travaux
- proposer une expérience de qualité aux consommateurs pour développer « le caractère distinct de la rue Sainte-Catherine », de ses abords et du réseau souterrain (RÉSO) qui le dessert

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une stratégie de communication est élaborée en accord avec le Service des communications.
Un protocole de visibilité est en vigueur et doit être appliqué par l'organisme partenaire.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Présentation au CE : 7 novembre 2018
Octroi de la contribution financière : 5 décembre 2018
Début des activités 2018 : décembre 2018
Fin des activités 2022 : 31 décembre 2022

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Marie-Chantal VILLENEUVE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Noémie LUCAS, Service du développement économique
Josée CHIASSON, Service du développement économique

Lecture :

Noémie LUCAS, 23 novembre 2018
Josée CHIASSON, 21 novembre 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-11-21
Guy CHARBONNEAU Directeur	Guy CHARBONNEAU Directeur
Tél : 514 872-0100 **Télécop. :**	**Tél :** 514 872-0100 **Télécop. :**

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1184956003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Objet :	Accorder une contribution à Expérience Centre-Ville pour la réalisation de ses activités qui viendront soutenir l'activité des commerces de détail pendant la durée des travaux du projet Sainte-Catherine, pour une somme maximale de 2 700 000 $ sur cinq ans consécutifs de 2018-2022, à raison de 100 000 $ en 2018 et 700 000 $ annuellement pour les années 2019, 2020, 2021 et 500 000 $ pour 2022

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Nous approuvons, quant à sa validité et à sa forme, la convention de contribution financière ci-jointe, sauf l'Annexe 2 (Description des activités de l'Organisme), puisque cette dernière doit être remise par l'Organisme à l'unité administrative responsable du dossier pour approbation avant chaque déboursé.

FICHIERS JOINTS

Contrat de subvention visé le 28 novembre 2018.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Marie-Chantal VILLENEUVE
Avocate
Tél : 514-872-2138

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-11-28

Marie-Andrée SIMARD
Notaire et chef de division
Tél : 514-872-8323
Division : Droit contractuel

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

Dossier # : 1184956003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Objet :	Accorder une contribution à Expérience Centre-Ville pour la réalisation de ses activités qui viendront soutenir l'activité des commerces de détail pendant la durée des travaux du projet Sainte-Catherine, pour une somme maximale de 2 700 000 $ sur cinq ans consécutifs de 2018-2022, à raison de 100 000 $ en 2018 et 700 000 $ annuellement pour les années 2019, 2020, 2021 et 500 000 $ pour 2022

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1184956003.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Nathalie N HÉBERT
Conseiller en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2661

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-21

Samba Oumar ALI
Conseillère en gestion des ressources financièress
Tél : 514 868-4567
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Ville-Marie
Montréal

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

N° de dossier : 1184956003

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation et est conditionnelle à l'approbation du dossier 1187796007 par le conseil municipal:

  "Accorder une contribution à l'organisme Expérience Centre-Ville pour la réalisation de ses activités qui viendront soutenir l'activité des commerces de détail pendant la durée des travaux du projet Sainte-Catherine, pour une somme maximale de 2 700 000 $ sur cinq ans consécutifs de 2018-2022 à raison de 100 000 $ en 2018 et 700 000 $ par année pour 2019, 2020 et 2021 et 500 000 $ pour 2022. Approuver un projet de convention à cet effet."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 2 700 000,00 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		100 000,00 $	700 000,00 $	700 000,00 $	700 000,00 $	500 000,00 $		**2 700 000,00 $**
		Provient de D.É	200 VM - 500 D.É	200 VM - 500 D.É	200 VM - 500 D.É	D.É		

Informations comptables:

Provenance (Taxes non applicables) Pour la portion financée par l'arrondissement de Ville-Marie

Montant: 600 000,00 $ Surplus VM

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
De:	2438	0000000	000000	00000	31025	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Des virements budgétaires du Service du développement économique vers l'arrondissement de Ville-Marie totalisant 2 100 000 $ feront l'objet du dossier décisionnel 1187796007 .

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 2 100 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306194	06501	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 600 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0012000	306192	06501	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Le(s) virement(s) requis sera (seront) effectué(s) conformément aux informations ci-dessus.
- Les crédits financés par VM sont réservés par l'engagement de gestion no VM84956003
- Ce dossier est conforme à l'article 573.3 de la L.C.V.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.

Responsable de l'intervention:

Nathalie Hébert

Conseillère en gestion des ressources financières

514 868-4567

Date: **2018-11-21**

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL – ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE**, personne morale de droit public, ayant son bureau d'arrondissement au 800 boulevard de Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par Maître Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu de l'article 6 du *Règlement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires du conseil d'arrondissement de Ville-Marie* (CA-24-009);

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **EXPÉRIENCE CENTRE-VILLE**, 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 307-4035, rue Saint-Ambroise Montréal, Québec, H4C 2E1, agissant et représentée par Monsieur Jean-François Daviau, président, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. :
Numéro d'inscription T.V.Q. :

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1166336470

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme agit à titre de producteur d'évènements à des fins sociales, culturelles et communautaires avec comme mission de contribuer au développement économique, culturel, social et touristique ainsi qu'au rayonnement du centre-ville de Montréal en animant le centre-ville de Montréal, notamment sur la rue Sainte-Catherine;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation de sa Mission et des Activités, tel que ces termes sont définis à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser ses Activités 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* (RLRQ, c. C-19), 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 un *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*;

LES PARTIES CONVIENNENT 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 de la Mission de l'Organisme;

2.2 « **Annexe 2** » : la description des Activités;

2.3 « **Annexe 3** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.4 « **Mission** » : la mission de l'Organisme pour la réalisation de laquelle la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, laquelle est plus amplement décrite à l'Annexe 1;

2.5 « **Activités** » : les activités de l'Organisme pour la réalisation desquelles la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lesquelles sont plus amplement décrites à l'Annexe 2;

2.5 « **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;

2.6 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout

autre document exigé par le Responsable dans le cadre de ses Activités;

2.7 « **Responsable** » : Le Directeur coordination des grands projets 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 les Activités.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation des Activités

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation de sa Mission et des Activités;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation de sa Mission et de ses Activités et à assumer tout dépassement des coûts requis pour leur 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 sa Mission et les Activités;

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 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 à la Mission ou aux Activités. 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 sa Mission et les Activités;

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.

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 mars de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées 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 de sa Mission ou des Activités.

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 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 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **deux millions sept cent mille dollars (2 700 000 $)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation de sa Mission et des Activités.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2018 :

5.2.1.1 une somme maximale de cent mille dollars (100 000 $) après la validation, par le Responsable, du programme d'activités détaillé;

5.2.2 Pour l'année 2019 :

5.2.2.1 une somme maximale de trois cent cinquante mille dollars (350 000 $) après la validation, par le Responsable, du programme d'activités détaillé pour le 1er trimestre;

5.2.2.2 une somme maximale de trois cent cinquante mille dollars (350 000 $) après la validation, par le Responsable, du programme d'activités détaillé du 2ème trimestre;

5.2.3 Pour l'année 2020 :

5.2.3.1 une somme maximale de trois cent cinquante mille dollars (350 000 $) après la validation, par le Responsable, du programme d'activités détaillé pour le 1er trimestre;

5.2.3.2 une somme maximale de trois cent cinquante mille dollars (350 000 $) après la validation, par le Responsable, du programme d'activités détaillé du 2ème trimestre;

5.2.4 Pour l'année 2021 :

5.2.4.1 une somme maximale de trois cent cinquante mille dollars (350 000 $) après la validation, par le Responsable, du programme d'activités détaillé pour le 1er trimestre;

5.2.4.2 une somme maximale de trois cent cinquante mille dollars (350 000 $) après la validation, par le Responsable, du programme d'activités détaillé du 2ème trimestre;

5.2.5 Pour l'année 2022 :

5.2.4.1 une somme maximale de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) après la validation, par le Responsable, du programme d'activités détaillé pour le 1er trimestre;

5.2.4.2 une somme maximale de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) après la validation, par le Responsable, du programme d'activités détaillé du 2ème trimestre;

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation de la Mission ou des Activités. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation de la Mission ou des Activités 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 de sa Mission et des Activités, 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 sa Mission ou dans les Activités 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 quatre-vingt-dix (90) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre de sa Mission ou des Activités.

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 sa Mission ou dans les Activités reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 2021.

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 cinq millions de dollars (5 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
LICENCE

11.1 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 ou 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 la Mission ou les Activités réalisées 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 sa Mission et les Activités 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 307-4035, rue Saint-Ambroise Montréal, Québec, H4C 2E1, et tout avis doit être adressé à l'attention de de son président. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e 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 (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL – ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____
Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

EXPÉRIENCE CENTRE-VILLE

Par : _____
Jean-François Daviau, président

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie, le e jour de ……. 20__ (Résolution CA …….).

ANNEXE 1
MISSION DE L'ORGANISME

EXPÉRIENCE CENTRE _VILLE, LE PROJET

Expérience Centre-ville est un OBNL qui a pour mission de contribuer au développement économique, culturel, social et touristique ainsi qu'au rayonnement du centre-ville de Montréal, notamment sur la rue Sainte-Catherine, en offrant une programmation événementielle et festive annuelle intérieure et extérieure, appuyée par une présence en ligne très marquée.

Désireux de contribuer au développement économique, culturel, social et touristique ainsi qu'au rayonnement du centre-ville à l'échelle locale, nationale et internationale, le Groupe Sensation Mode a conçu le projet Expérience Centre-Ville. Expérience centre-ville propose de miser sur la qualité de l'EXPÉRIENCE offerte à la population qui vit, travaille, étudie ou se divertit au centre-ville - consommateurs, travailleurs, étudiants, visiteurs et touristes - en déployant sur une base annuelle une programmation qui mettra en valeur les grandes tendances lifestyle « mode, design, musique, beauté et shopping ».

Le centre-ville de Montréal demeure, avec ses 337 000 emplois, le moteur économique et le principal pôle d'emploi du Québec, et une des grandes destinations touristiques canadiennes. Toutefois, pour faire face aux changements, tous s'entendent pour dire que Montréal doit déployer des stratégies innovatrices et polyvalentes, notamment pour stabiliser le poids de l'activité commerciale du Centre-ville

ANNEXE 2
DESCRIPTION DES ACTIVITÉS DE L'ORGANIME

ANNEXE 3
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité;

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner la participation dans toutes communications relatives au Projet;

- Sur les médias sociaux, souligner la participation et remercier la Ville pour son soutien;

- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du Projet et lors du bilan;

- Apposer les logos de la Ville, sur tous les outils de communication, imprimés et électroniques, notamment sur les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciements, les certificats de participation relatifs à la présente Convention;

  Les logos de la Ville devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule;

  Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter le libellé suivant : Fier partenaire de la Ville de Montréal.

- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toutes publicités télé ou Web. Les logos de la Ville peuvent faire partie d'un regroupement des participants au Projet. Par contre, à titre de collaborateur principal, il devra être mis en évidence;

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs;

2.2. Relations publiques et médias :

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les bloggeurs, les photographes et les caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :

  - Inviter par écrit le maire à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  - Soumettre pour approbation au cabinet du maire et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et du communiqué concernant le Projet;

  - Offrir au cabinet du maire et au comité exécutif, la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

Pour adresser une demande au cabinet du maire et du comité exécutif, veuillez utiliser les formulaires en ligne destinés à cet effet à l'adresse suivante : https://mairedemontreal.ca/, section « **Communiquer avec nous** ».

Note : pour une demande de citation dans un communiqué, veuillez utiliser le courriel suivant : communication.du.maire@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo);

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres participants sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11);

2.4. Publicité et promotion :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média;

Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement;

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion;

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville;

- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité;

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques;

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants);

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité;

  Un message sera préparé à cet effet par la Ville.

- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité;

- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics :

- Inviter le maire à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum **de 20 jours** ouvrables à l'avance;

- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet du maire;

- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le Projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville.

Si vous avez des questions concernant le Protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : l'Organisme doit communiquer avec le cabinet du maire pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite au maire doit être envoyée par le biais d'un formulaire, consultez la section **« Communiquer avec nous »** sur https://mairedemontreal.ca/.

APPROUVÉ
QUANT À SA VALIDITÉ
ET À SA FORME
28 NOV 2018
POUR
DIRECTEUR
ET AVOCAT EN CHEF
Service des affaires juridiques

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL – ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE**, personne morale de droit public, ayant son bureau d'arrondissement au 800 boulevard de Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par Maître Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu de l'article 6 du *Règlement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires du conseil d'arrondissement de Ville-Marie* (CA-24-009);

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **EXPÉRIENCE CENTRE-VILLE**, 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 307-4035, rue Saint-Ambroise Montréal, Québec, H4C 2E1, agissant et représentée par Monsieur Jean-François Daviau, président, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. :
Numéro d'inscription T.V.Q. :

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1166336470

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme agit à titre de producteur d'évènements à des fins sociales, culturelles et communautaires avec comme mission de contribuer au développement économique, culturel, social et touristique ainsi qu'au rayonnement du centre-ville de Montréal en animant le centre-ville de Montréal, notamment sur la rue Sainte-Catherine;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation de sa Mission et des Activités, tel que ces termes sont définis à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser ses Activités 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** »);

MCV

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), 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 un *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*;

LES PARTIES CONVIENNENT 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 de la Mission de l'Organisme;

2.2 « **Annexe 2** » : la description des Activités;

2.3 « **Annexe 3** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.4 « **Mission** » : la mission de l'Organisme pour la réalisation de laquelle la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, laquelle est plus amplement décrite à l'Annexe 1;

2.5 « **Activités** » : les activités de l'Organisme pour la réalisation desquelles la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lesquelles sont plus amplement décrites à l'Annexe 2;

2.5 « **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;

2.6 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout

MCU

autre document exigé par le Responsable dans le cadre de ses Activités;

2.7 « **Responsable** » : Le Directeur coordination des grands projets 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 les Activités.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation des Activités

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation de sa Mission et des Activités;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation de sa Mission et de ses Activités et à assumer tout dépassement des coûts requis pour leur 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 sa Mission et les Activités;

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 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

MCV

accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué à la Mission ou aux Activités. 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 sa Mission et les Activités;

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.

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 mars de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées 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

MCV

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 de sa Mission ou des Activités.

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 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.

MCV

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **deux millions sept cent mille dollars (2 700 000 $)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation de sa Mission et des Activités.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2018 :

5.2.1.1 une somme maximale de cent mille dollars (100 000 $) après la validation, par le Responsable, du programme d'activités détaillé;

5.2.2 Pour l'année 2019 :

5.2.2.1 une somme maximale de trois cent cinquante mille dollars (350 000 $) après la validation, par le Responsable, du programme d'activités détaillé pour le 1er trimestre;

5.2.2.2 une somme maximale de trois cent cinquante mille dollars (350 000 $) après la validation, par le Responsable, du programme d'activités détaillé du 2ème trimestre;

5.2.3 Pour l'année 2020 :

5.2.3.1 une somme maximale de trois cent cinquante mille dollars (350 000 $) après la validation, par le Responsable, du programme d'activités détaillé pour le 1er trimestre;

5.2.3.2 une somme maximale de trois cent cinquante mille dollars (350 000 $) après la validation, par le Responsable, du programme d'activités détaillé du 2ème trimestre;

5.2.4 Pour l'année 2021 :

5.2.4.1 une somme maximale de trois cent cinquante mille dollars (350 000 $) après la validation, par le Responsable, du programme d'activités détaillé pour le 1er trimestre;

5.2.4.2 une somme maximale de trois cent cinquante mille dollars (350 000 $) après la validation, par le Responsable, du programme d'activités détaillé du 2ème trimestre;

MCV

5.2.5 Pour l'année 2022 :

5.2.4.1 une somme maximale de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) après la validation, par le Responsable, du programme d'activités détaillé pour le 1er trimestre;

5.2.4.2 une somme maximale de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) après la validation, par le Responsable, du programme d'activités détaillé du 2ème trimestre;

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation de la Mission ou des Activités. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation de la Mission ou des Activités 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 de sa Mission et des Activités, 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 :

MCV

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 sa Mission ou dans les Activités 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 quatre-vingt-dix (90) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre de sa Mission ou des Activités.

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 sa Mission ou dans les Activités reçue de celle-ci.

MCV

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 2021.

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 cinq millions de dollars (5 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
LICENCE

11.1 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 ou 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 la Mission ou les Activités réalisées 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;

MCV

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 sa Mission et les Activités 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

MCV

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 307-4035, rue Saint-Ambroise Montréal, Québec, H4C 2E1, et tout avis doit être adressé à l'attention de de son président. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

MCV

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 – ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____
Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

EXPÉRIENCE CENTRE-VILLE

Par : _____
Jean-François Daviau, président

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie, le e jour de ..... 20__ (Résolution CA .....).

MCV

ANNEXE 1
MISSION DE L'ORGANISME

ANNEXE 2
DESCRIPTION DES ACTIVITÉS DE L'ORGANIME

ANNEXE 3
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité;

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner la participation dans toutes communications relatives au Projet;

- Sur les médias sociaux, souligner la participation et remercier la Ville pour son soutien;

- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du Projet et lors du bilan;

- Apposer les logos de la Ville, sur tous les outils de communication, imprimés et électroniques, notamment sur les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciements, les certificats de participation relatifs à la présente Convention;

  Les logos de la Ville devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule;

  Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter le libellé suivant : Fier partenaire de la Ville de Montréal.

- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toutes publicités télé ou Web. Les logos de la Ville peuvent faire partie d'un regroupement des participants au Projet. Par contre, à titre de collaborateur principal, il devra être mis en évidence;

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs;

2.2. Relations publiques et médias :

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les bloggeurs, les photographes et les caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :

  - Inviter par écrit le maire à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  - Soumettre pour approbation au cabinet du maire et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et du communiqué concernant le Projet;

  - Offrir au cabinet du maire et au comité exécutif, la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

Pour adresser une demande au cabinet du maire et du comité exécutif, veuillez utiliser les formulaires en ligne destinés à cet effet à l'adresse suivante : https://mairedemontreal.ca/, section « **Communiquer avec nous** ».
Note : pour une demande de citation dans un communiqué, veuillez utiliser le courriel suivant : communication.du.maire@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo);

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres participants sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11);

2.4. Publicité et promotion :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média;

Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement;

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion;

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville;

- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité;

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques;

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants);

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité;

  Un message sera préparé à cet effet par la Ville.

- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité;

- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics :

- Inviter le maire à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum **de 20 jours** ouvrables à l'avance;

- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet du maire;

- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le Projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville.

Si vous avez des questions concernant le Protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : l'Organisme doit communiquer avec le cabinet du maire pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite au maire doit être envoyée par le biais d'un formulaire, consultez la section **« Communiquer avec nous »** sur https://mairedemontreal.ca/.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.23

2018/12/05
18:30

(2)

Dossier # : 1180619010

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 10 079,68 $

D'accorder, à même le budget de fonctionnement, les contributions suivantes :
- 1 379,68 $ à Transport 2000 QC;
- 500,00 $ à Univers des chiens;
- 2 500,00 $ à La Table inter-action de quartier Peter McGill;
- 2 000,00 $ au Service des loisirs Saint-Jacques de Montréal;
- 700,00 $ au Projet 10;
- 3 000,00 $ à l'Association sportive et communautaire Camillien-Houde inc.

D'imputer cette dépense totale de 10 079,68 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-30 09:37

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 # :1180619010

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 10 079,68 $

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
1 379,68 $	Monsieur François Pépin Transport 2000 QC (Trajectoire Québec) 430-50, rue Sainte-Catherine Ouest Montréal (QC) H2X 3V4 Téléphone : 514-932-8008 * Déjeuner-bénéfice annuel de Trajectoire Québec qui aura lieu le 11 février 2019	Saint-Jacques
500 $	Madame Sarah Dauhinais Univers des chiens 2861, rue de Rouoen Montréal (QC) H2K 1N8 Téléphone : 819-699-8464 * Fonctionnement de l'organisme	Sainte-Marie

Montant	Nom de l'organisme et coordonnées	District
2 500 $	Monsieur Marion Steiner La Table inter-action du quartier Peter-McGill 1857, boulevard de Maisonneuve Ouest Suites 215-216	Peter-McGill

	Montréal (QC) H3H 1J9 Téléphone : 514-934-2280 * Soutien financier pour la création et la mise en place d'outils de l'infolettre de quartier	
2 000 $	Monsieur Jamil Amadi Service des loisirs St-Jacques de Montréal 3004-200, rue Ontario Est Montréal 9QC) H2X 1H3 Téléphone : 514-872-8207 * Projet Noël Solidaire pour les enfants des Habitations Jeanne-Mance	Saint-Jacques
700 $	Monsieur Kama La Mackerel Projet 10 1575, rue Amherst Montréal (QC) H2L 3L4 Téléphone : 514-989-0001 * Programme de mentorat en arts, création et performances pour des jeunes LGBTQ+, racisée.es de 18 -25 ans	Saint-Jacques
3 000 $	Monsieur Michel Godin Association sportive et communautaire Camillien-Houde inc 2022, rue de la Visitation Montréal (QC) H2L 3C7 Téléphone : 514-596-0953 * Fonctionnement de l'organisme	Saint-Jacques

TOTAUX PAR DISTRICT:
- Cabinet de la mairesse: Nil
- Sainte-Marie: 500 $
- Saint-Jacques: 7 079,68 $
- Peter-McGill: 2 500,00 $

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

Ginette OUIMET
Chargée de secrétariat

Tél : 514-868-5531
Télécop. : 514-872-8347

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-27

Corinne ANDRIEU
Directrice d'arrondissement adjointe

Tél : 514-872-9052
Télécop. : 514 872-5607

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

Dossier # : 1180619010

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 10 079,68 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1180619010.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kemly DESTIN
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-11-30

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 : 1180619010

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 6

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.	Transport 2000 QC	144417
2.	Univers des chiens	181448
3.	La Table inter-action du quartier Peter-McGill	327786
4.	Service des loisirs St-Jacques de Montréal	119744
5.	Projet 10	À créer
6.	Association sportive et communautaire Camillien-Houde inc.	132951

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		10 079,68 $						**10 079,68 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 1

Date de début : 05 (jour (si connu)) décembre (mois) 2018 (année)

Date de fin : 05 (jour (si connu)) décembre (mois) 2018 (année)

Formulaire complété par : Ginette Ouimet

Prénom, nom

Date et heure système : 29 novembre 2018 16:57:20

SUIVI DES DEMANDES DE SOUTIEN FINANCIER ADRESSÉES AUX ÉLUS – CA DU 5 DÉCEMBRE 2018

Organisme demandeur	Projet	District
Monsieur François Pépin Transport 2000 QC (Trajectoire Québec) 430-50, rue Sainte-Catherine Ouest Montréal (QC) H2X 3V4 Téléphone : 514-932-8008	Déjeuner-bénéfice annuel de Trajectoire Québec (anciennement Transport 2000 QC) qui rassemble les acteurs québécois importants des domaines de la mobilité, des affaires publiques, de l'énergie et de l'environnement.	Saint-Jacques
Madame Sarah Dauhinais Univers des chiens 2861, rue de Rouoen Montréal (QC) H2K 1N8 Téléphone : 819-699-8464	Fonctionnement du parc à chiens des Royaux (Offre de services aux membres par le biais d'événements rassembleurs tels que dîner hots dogs, corvée de ramassage de feuilles à l'automne et à l'hiver, etc.)	Sainte-Marie
Monsieur Marion Steiner La Table inter-action du quartier Peter-McGill 1857, boulevard de Maisonneuve Ouest Suites 215-216 Montréal (QC) H3H 1J9 Téléphone : 514-934-2280	Soutien financier demandé pour la création et la mise en place d'outils qui permettront d'améliorer la gestion et la portée de l'infolettre de quartier, et, par le fait même, de mieux informer les résident-e-s sur les enjeux du secteur.	Peter-McGill
Monsieur Jamil Amadi Service des loisirs St-Jacques de Montréal 3004-200, rue Ontario Est Montréal 9QC) H2X 1H3 Téléphone : 514-872-8207	Projet Noël Solidaire pour les enfants des habitations Jeanne-Mance.	Saint-Jacques
Monsieur Kama La Mackerel Projet 10 1575, rue Amherst Montréal (QC) H2L 3L4 Téléphone : 514-989-0001	Programme de mentorat en arts, création et performances pour des jeunes LGBTQ+, racisée.es de 18-25 ans (Offre de repas à chaque atelier et de billets de la STM en vue de rendre le programme le plus accessible possible).	Saint-Jacques
Monsieur Michel Godin Association sportive et communautaire Camillien-Houde inc 2022, rue de la Visitation Montréal (QC) H2L 3C7 Téléphone : 514-596-0953	Soutien annuel demandé pour aider l'organisme à desservir une clientèle démunie et à offrir des activités à plusieurs centaines d'enfants et d'adolescents âgés de 4 à 17 ans (Club de vacances estival, séjour plein à la campagne, sécurité Halloween, Cabane à sucre et plusieurs autres activités.	Saint-Jacques

Début du message transféré :

Expéditeur: "Kama La Mackerel" <kama@p10.qc.ca>
Date: 18 novembre 2018 à 16:52:27 UTC-5
Destinataire: cathy.wong@ville.montreal.qc.ca
Objet: Joindre un élu municipal - fonds pour des repas pour des jeunes LGBTQ+

Bonjour Cathy,

Il m'a fait grand plaisir de te croiser dans le métro l'autre jour, et d'avoir le temps de se parler, depuis le temps!

Je t'écris aujourd'hui pour faire un suivi avec toi, comme tu m'avais demandé de le faire. Comme je te l'ai dit, depuis plus d'un an, j'ai créé le programme, Nos corps, Nos histoires (https://qtbipocmtlart.org/), un programme de mentorat en arts, création et performances pour des jeunes LGBTQ+ racisé.es de 18-25 ans. L'an dernier, j'ai travaillé avec 18 jeunes, et cette année, je travaille avec une cohorte de 20 jeunes.

Comme je te l'avais expliqué, c'est des jeunes qui vivent beaucoup de marginalisation, et certain.es sont dans des situations assez précaires. On leur offre donc un repas chaud à chaque atelier, toutes les semaines, des billets de la STM pour leur déplacement, et on essaie de rendre le programme le plus accessible possible.

Notre plus grande dépense pour ce programme est en fait la nourriture. Tu m'avais dit qu'il était possible d'avoir du financement de la Ville de Montréal pour couvrir les coûts de la nourriture, et je voulais en savoir plus là-dessus.

Pour l'hiver, je suis en train de planifier une série de repas-échanges entre les jeunes de mon programme et le jeunes du cercle de personnes bi-spirituelles de Native Montréal. L'idée est de créer plus de liens entre ces jeunes QTBIPOC, et les jeunes queer et trans autochtones qui vivent dans le contexte urbain montréalais.

J'aimerais bien donc pouvoir postuler pour ce fonds afin de pouvoir couvrir les frais des repas pour ces jeunes.

Puis-je savoir c'est quoi le processus pour le faire?

Merci pour tout ton soutien, et n'hésite pas à me contacter

si tu as des questions ou si tu as besoin de plus amples informations.

Bien à toi,

Kama La Mackerel

sujet: fonds pour des repas pour des jeunes LGBTQ+
nom: Kama La Mackerel
courriel: kama@p10.qc.ca
telephone: 438-863-8008
codepostal: H2L 3L4

Project 10

Equipe Projet 10

Personnel

Otto Buxton-Vicentini (Co-coordonnatrice – Administration et collecte de fonds)
coordoprojet10@gmail.com ou sur Facebook

Kama La Mackerel (Coordinatrice de projet Nos corps, nos histoires)
kama@p10.qc.ca

Julien R Johnson – (Coordonnateur.trice des services aux jeunes et du Drop In) – julien@p10.qc.ca

Sarah Projectten

facebook

Name:
Julien Projectten
Email:
sarah@p10.qc.ca
Status:
None

Create your badge

Stagiaires Hannah & Vincent:

questions@p10.qc.ca

hannah@p10.qc.ca

vincent@p10.qc.ca

Conseil d'administration (mise à jour le juillet 2018): board.p10@gmail.com

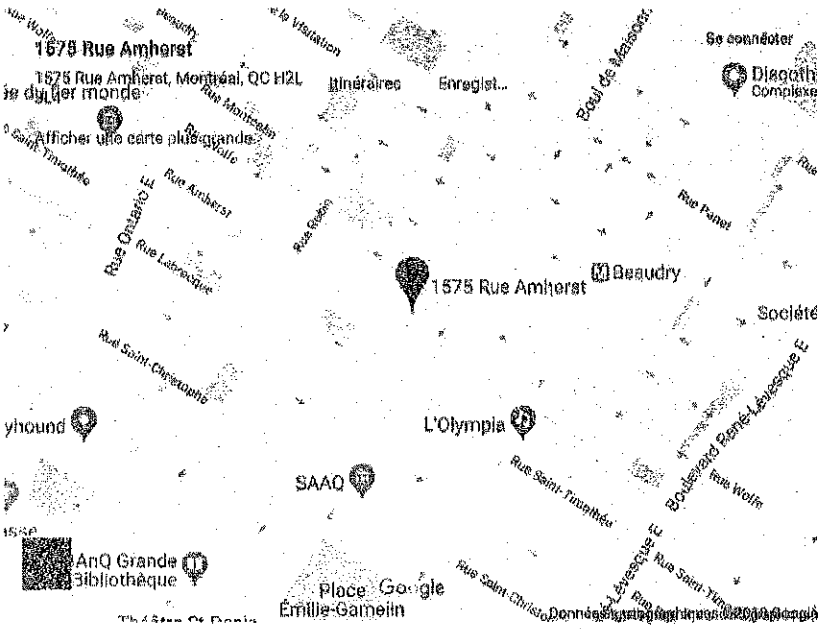
Karine-Myrgianie, Bofta, Fadwa, Alexandre, Jessica, Laura, Gigi, Annika, Gustavo (sans droit de vote), Jodie-Ann, root, et Sonia

Project 10
Fièrement propulsé par WordPress

Project 10

Contactez nous

1575 Amherst
Montreal, QC
H2L 3L4



Venez nous voir au drop-in les jeudis soirs de 18:30 à 20:30, ou bien au hang outs les mardis et jeudis de 14h à 17h. Les drop-ins peuvent être un peu occupés, alors venez aux hang-outs pour une atmosphère plus calme, moins de bruit et moins de gens !

Nos bureaux administratifs sont ouverts du lundi au jeudi de midi à 18h, sur rendez-vous seulement.

TÉLÉPHONE:

Administration: 514-989-0001
Ouverte lundi à jeudi, 12h-18h00.

Ligne d'écoute: 514-989-4585
Ouverte le mardi 12-18h et jeudi 13h-18h00.

Courriel : questions@p10.qc.ca

Project 10

A propos

Bonjour et bienvenue!

Sur ce site, tu trouveras de l'information sur notre organisme et sur des sujets importants pour les jeunes lesbiennes, gais, bisexuel(le)s, intersexuel(le)s, allosexuel(le)s, trans, bispirituel(le)s, ainsi que pour les jeunes en questionnement.

Nous avons une ligne d'entraide anonyme et confidentielle. Si tu as des questions ou si tu as besoin d'aide, n'hésite pas à nous téléphoner au 514-989-4585, du mardi entre 12h et 18h et jeudi entre 13h et 18h.

Nous travaillons toujours sur notre site. N'hésite pas à nous contacter avec des suggestions à questions@p10.qc.ca

MISSION

Projet 10 travaille à promouvoir le bien être personnel, social, sexuel et mental des jeunes et adultes lesbiennes, gais, bisexuel(le)s, transgenres, transsexuel(le)s, bispirituel(le)s, intersexués et en questionnement agé(e)s entre 14 et 25 ans.

Par la sensibilisation et à l'aide de la défense des droits ainsi qu'en utilisant l'approche de réduction des méfaits, Projet 10 vise à faciliter l'empowerment des jeunes au niveau individuel, institutionnel et dans la communauté par le biais de support envers les individus et les groupes qui vivent un entrecroisement d'oppression.

Tous nos services sont gratuits, confidentiels, anonymes et offerts en français et en anglais.

Project 10
Fièrement propulsé par WordPress

----- Transféré par Mélanie FAUCHER/MONTREAL le 2018-11-28 09:27 -----

De : Jamil Ahmadi <chargedeprojetslsj@gmail.com>
A : robert.beaudry@ville.montreal.qc.ca
Date : 2018-11-27 21:49
Objet : Soutien pour le projet Noël Solidaire

Bonjour Monsieur Beaudry,

D'abord, veuillez, s'il vous plaît, ne pas tenir compte de mon dernier courriel envoyé le lundi 26 novembre. Je me présente Jamil Ahmadi nouvellement arrivé au sein de l'équipe Loisirs Saint-Jacques en tant que chargé de projet principal. Je remplace ma prédécesseure Juliana Mendonça.

Je profit de ce message pour vous annoncer également que Loisirs St-Jacques a mis en place cette année le projet Noël Solidaire pour les enfants des habitations Jeanne-Mance. Pour 2018, le Syndicat des professeurs du Cégep du Vieux Montréal (SPCVM) a décidé de participer au projet par l'entremise d'un système de parrainage. Je vous explique le fonctionnement.

Hier, le lundi 26 novembre, les enfants se sont déplacés au Cégep du Vieux Montréal, pour déposer des ornements de Noël, qui ont eux-mêmes confectionnés, sur les branches d'un sapin installé dans le cégep.

Ainsi, les membres du Syndicat des professeurs pourront parrainer les enfants en récupérant un ornement dans le sapin et faire l'achat d'un cadeau. Ces cadeaux seront remis aux enfants le jour du repas de Noël organisé le vendredi 14 décembre de 17h à 20h à notre local.

Plusieurs autres acteurs du quartier tels que le service de Police de Montréal, la Caserne de pompiers 5 et la librairie Fortin se sont engagés aussi à contribuer au projet par des dons de cadeaux offerts généreusement aux enfants.

Afin que nous puissions rendre cet événement encore plus mémorable chez les enfants, **nous vous sollicitons pour nous soutenir dans la concrétisation de ce projet**. Nous avons **besoin 2000$** pour l'**achat des aliments** nécessaires pour ce repas de Noël qui sera préparé par les enfants mêmes et auquel 75 jeunes pourront bénéficier de ces délices.

Nous espérons vous compter parmi nos partenaires pour créer un souvenir impérissable pour les enfants et participer à ce projet d'entraide et de soutien social.

Je reste à votre disposition pour toutes questions en lien au projet.

Cordialement,

--

Jamil Ahmadi
Chargé de projet
Loisirs St-Jacques
200 Ontario E, local 3004
Montréal, Qc H2X 1H3
www.loisirs-stjacques.org

Ouvrir dans mon navigateur

trajectoire

Déjeuner-Bénéfice annuel

Notre Déjeuner-Bénéfice annuel rassemble année après année les acteurs québécois importants des domaines de la mobilité, des affaires publiques, de l'énergie et de l'environnement.

Lundi 11 février 2019 de 11h30 à 14h00
Plaza Centre-Ville (EVO) à Montréal
777 boulevard Robert-Bourassa

Au programme : réseautage, table d'honneur, repas trois services et grande conférence.

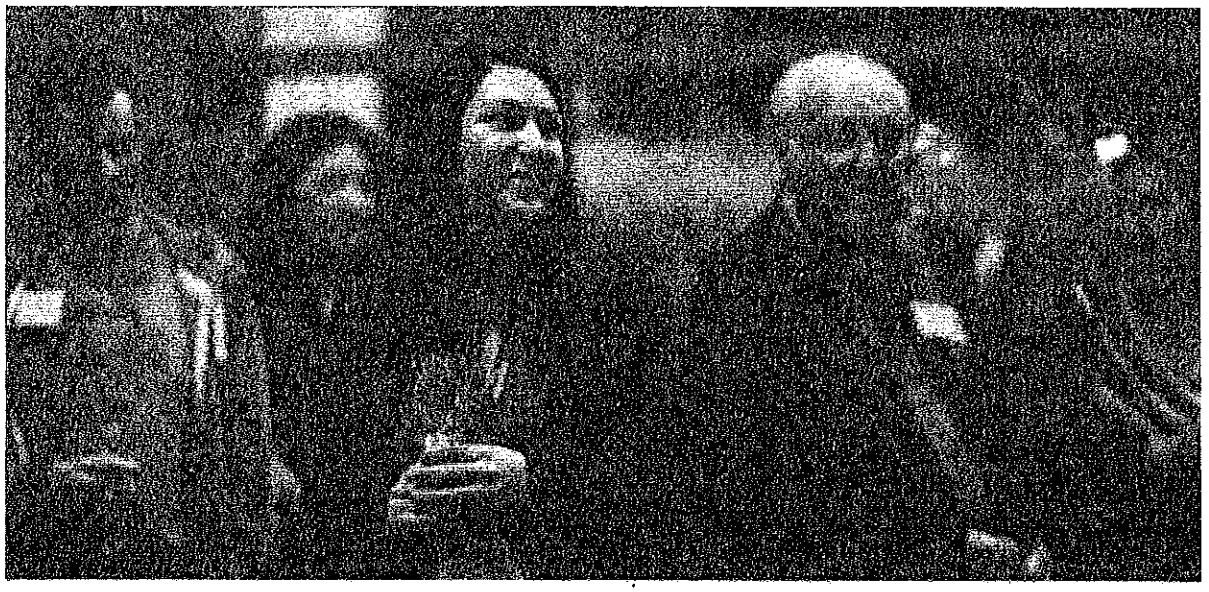
Achetez vos billets dès maintenant ! Pour plus d'informations, contactez-nous au **info@trajectoire.quebec.**

Merci à nos commanditaires

ARTM Autorité régionale de transport métropolitain

transdev INVENTONS VOTRE MOBILITÉ

VIA Rail Canada



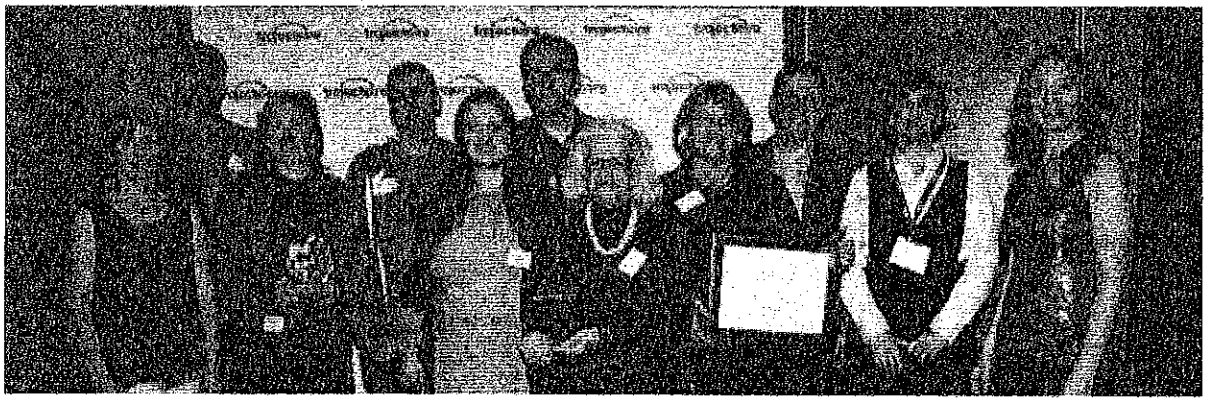
Sarah V. Doyon nommée directrice de Trajectoire Québec

Nous sommes heureux de vous présenter notre nouvelle directrice, Sarah V.Doyon, entrée en poste le 12 novembre dernier.

Sarah est diplômée en Santé, Environnement et Gestion des catastrophes et en Science politique. Forte de son expérience dans le milieu politique, tant au palier provincial que fédéral, Sarah a notamment été appelée à travailler sur la modernisation de l'industrie du taxi, la sécurité ferroviaire et les enjeux liés à l'accessibilité aux services de transport collectif hors des grands centres urbains.

Nous tenons aussi à remercier Philippe Cousineau Morin pour ses quatre années de précieux services auprès de l'association.

Consultez le communiqué complet »

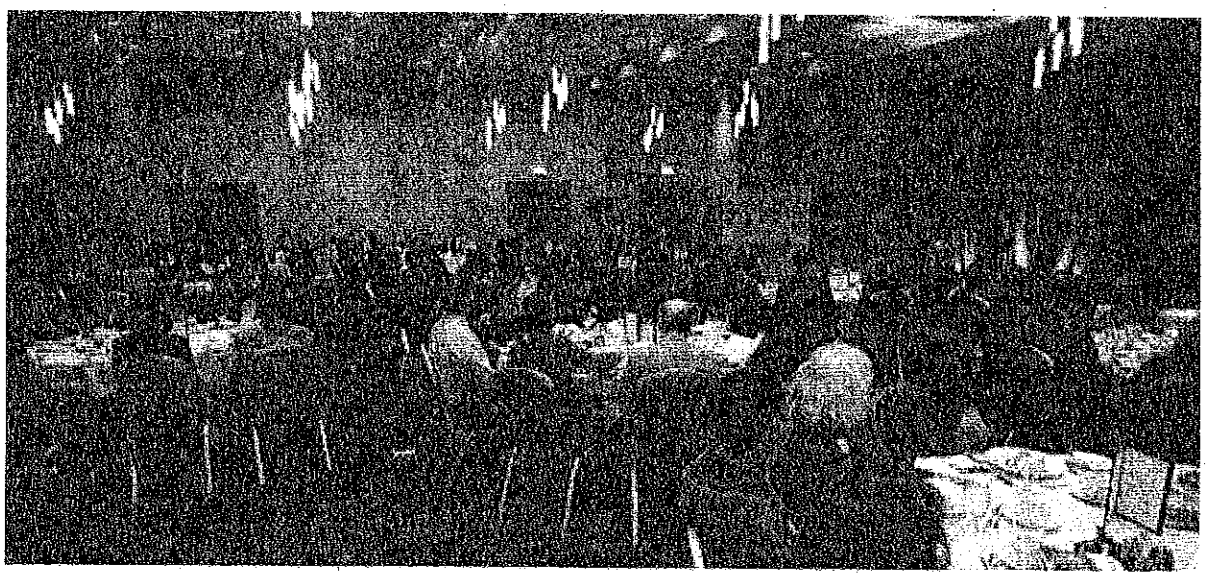


Une soirée couronnée de succès pour la 14e édition du Gala des Prix Guy-Chartrand

Le 1er novembre dernier avait lieu la 14e édition de notre Gala des Prix Guy-Chartrand.

Plus de 100 convives issus de groupes communautaires et d'organisations de plus de la moitié des régions administratives du Québec ont eu la chance d'échanger sur les enjeux de mobilité des citoyens.

Nous vous invitons à découvrir tous les projets des catégories *Action et mobilisation des utilisateurs et Développement et amélioration des services de transport collectif* en consultant notre **site web.** Vous pouvez également consulter le retour en images de l'événement sur notre **page Facebook.**



trajectoire

50, Ste-Catherine Ouest, bureau 430, Montréal, Québec
H2X3V4

Envoyer à un ami
Se désabonner

Accueil (/)

À propos

Trajectoire Québec intervient dans la promotion des droits des citoyens en matière de transports collectifs partout au Québec. L'association soutient l'accès à des services de mobilité abordables, sécuritaires et de qualité.

Mission

Trajectoire Québec est une association qui intervient dans la représentation des citoyens et la promotion de leurs intérêts en matière de transport collectif partout au Québec. Fondée en 1977 sous le nom de Transport 2000, l'association soutient l'accès à des services de mobilité abordables, sécuritaires et de qualité, en plus de rassembler et de mobiliser citoyens, associations et corporations grâce à son expertise en mobilité citoyenne. L'association agit par des représentations, mobilisations, des interventions médiatiques et par la remise annuelle des Prix Guy-Chartrand.

Mission : Représenter les **droits des citoyens** et promouvoir le **développement des services de transport collectif**

Vision : Que les Québécoises et Québécois aient un accès à des **services de transport collectif, abordables, de qualité et sécuritaires** partout sur le territoire. L'association travaille pour une meilleure **mobilité citoyenne**.

Historique

Fondée en 1977 par des usagers des transports publics, Trajectoire Québec est une organisation qui a de l'influence dans le domaine des transports et de la mobilité dans l'ensemble du Québec. L'association travaille main dans la main et dans une vision commune avec tous les acteurs de la mobilité au Québec afin d'atteindre des objectifs communs en contribuant au développement global des transports collectifs.

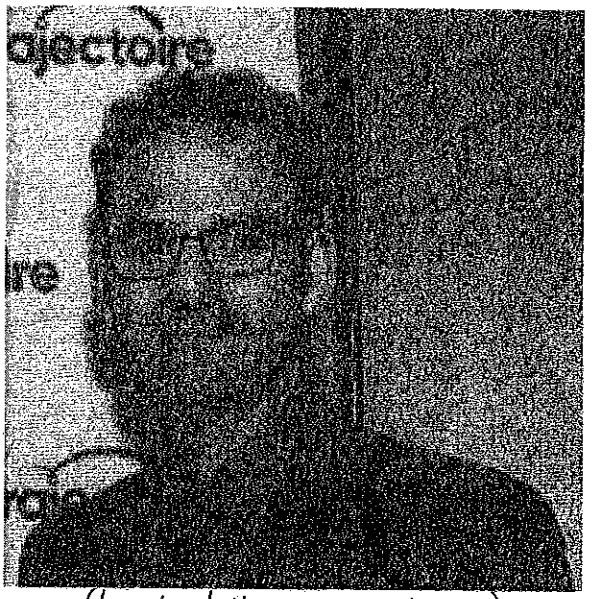
2015

Symposium sur les service bus qui amènera la stm à mettre en place en juin l'embarquement par toutes les portes.

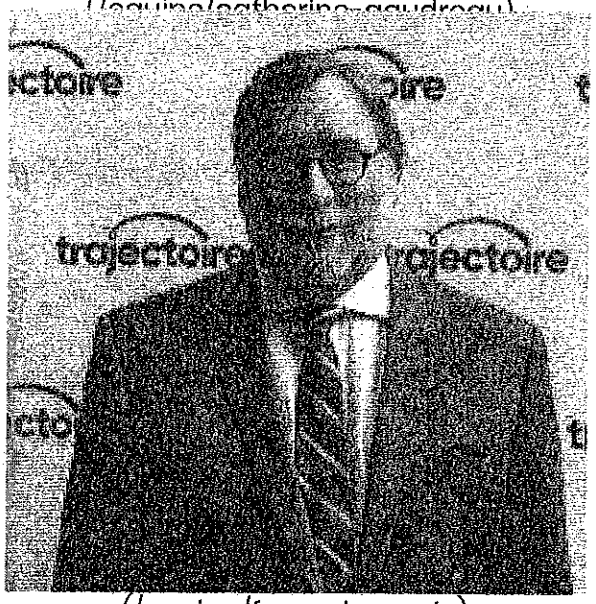
Équipe et conseil

L'équipe de Trajectoire se compose d'employés motivés à la permanence de Montréal et d'un conseil d'administration de neuf membres bénévoles, à travers le Québec. [Présenté par ordre alphabétique]

(/equipe/catherine-gaudreau)



(/equipe/etienne-grandmont)

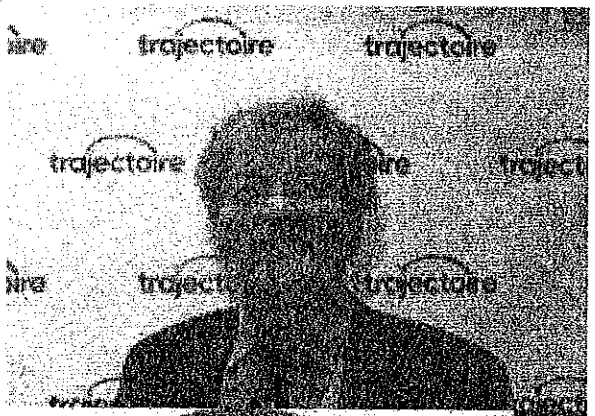


(/equipe/francois-pepin)

françois pepin
Président

(/equipe/gabrielle-guimond)

gabrielle guimond
Chargée de projet mobilisation



(/equipe/maelle-pleuvaneu)

(/equipe/mathieu-lavallee)

(/michelle-arvisais)

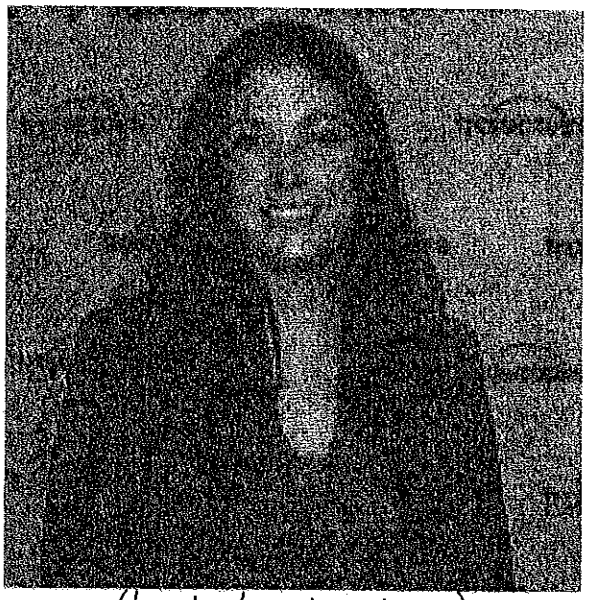
michelle arvisais

Stagiaire - Communication et administration

(/equipe/philippe-cousineau-morin)

philippe cousineau morin

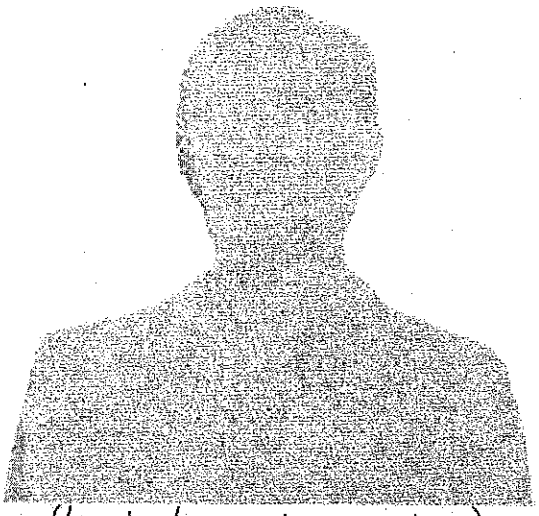
Directeur



(/equipe/sarah-v-doyon)

sarah v doyon

Directrice



(/equipe/un-poste-vacant-ca)

Un poste vacant au CA

contactez-nous (/contact)

Membres

Trajectoire Québec compte un réseau de membres associatifs et corporatifs adhérents. Ils travaillent dans une mission commune afin de contribuer au développement global des transports collectifs partout sur le territoire

VIA Rail Canada (https://www.viarail.ca/fr?gclid=EAIaIQobChMIofO98-aX3AIVilvlCh17Ogk0EAAYASAAEgI_nvD_BwE&gclsrc=aw.ds)

Comités

Les comités permanents sont composés des membres en règles intéressés. Ils collaborent à la construction des projets et à la réalisation de la mission de l'association. Les règlements généraux reconnaissent quatre comités statutaires :

- Infrastructures, technologiques et services aux usagers,
- Politiques de financement et tarification des services,
- Affaires publiques, communications et recrutement
- Éducation et promotion des transports collectifs.

Infrastructures, technologiques et services aux usagers développe et analyse les projets de mobilité en développement et leurs gains pour les citoyens.

Politiques de financement et tarification des services contribue à proposer au conseil de Trajectoire les grandes orientations en ce qui concerne les dossiers de tarification.

Affaires publiques, communications et recrutement développe des communications pour mieux faire connaître nos diverses actions et positions auprès des Québécois et Québécoises.

Éducation et promotion des transports collectifs collabore à améliorer les outils d'éducation pour initier les groupes-citoyens à la défense des intérêts des utilisateurs des réseaux, partout au Québec

Abonnez-vous à notre infolettre

Vous souhaitez rester à l'affût des dernières nouvelles du transport au Québec?

Votre courriel **S'inscrire**

Sarah Dauphinais – Comité du parc à chien des Royaux
2861 rue de Rouen, H2K 1N8
Montréal, Québec
Cellulaire : 819 699 8464

Montréal, le 11 octobre 2018

Objet : Demande de subvention

Bonjour,

Je me nomme Sarah Dauphinais, je suis la présidente du comité du Parc à chien des Royaux situé dans le parc des Royaux au croisement Delorimier / De Rouen.

Nous aimerions recevoir de la ville une subvention afin de nous aider au fonctionnement du parc. En effet, cette subvention pourrait nous permettre d'offrir plus de services à nos membres par l'organisation de petits évènements rassembleurs tel que des diners hots dog ou encore d'offrir aux bénévoles du café et de la nourriture lors des corvées de ramassage de feuilles à l'automne et à l'hiver. Ces évènements sont bénéfiques pour le parc puisque ceux-ci permettent à la collectivité de s'intéresser au parc à chien et permettent d'instaurer une vraie vie de quartier. Cela a donc pour effet d'inciter la communauté de Ville-Marie à fréquenter plus régulièrement le parc à chien avec ses compagnons canins.

Cette subvention serait également utile pour effectuer de petits entretiens du parc au long de l'année tel que le renflouage des trous qui peuvent être dangereux pour les personnes qui fréquente le parc ou encore afin de pouvoir acquérir du matériel pour les corvées automnales et printanières tel que des râteaux, des gants ou encore des sacs pour les feuilles. L'achat de sable et de pelle pour casser la glace sera nécessaire en hiver car il y a régulièrement de la glace qui s'accumule dans le portail d'entrée du parc à chien et cela est dangereux pour la sécurité des personnes qui y entre.

Ainsi, cette subvention pourrait nous permettre à la fois d'entretenir une vie de quartier et de développer le sentiment d'appartenance des membres à leur quartier mais également nous permettre d'assurer un minimum d'entretien dans le parc sans forcément passer par des appels de services à la ville qui peuvent parfois mettre un certain délai à s'exécuter. Cette subvention permettrait à ce que le plan de la ville en matière d'animaux soit respecté puisqu'il ferait connaître l'existence du parc par les activités qui y seront organisées faisant en sorte d'inciter le plus de propriétaire des chiens à fréquenter les parcs à chiens au lieu de laisser libre leur chien dans des zones non autorisées.

Nous serions disposés à vous transmettre des contre-rendus ainsi que les factures attribuables aux dépenses relativement à la subvention qui pourrait nous être accordée. Dans l'optique où notre demande serait approuvée, il est possible d'effectuer un chèque au nom de l'Univers des chiens, qui est un organisme enregistré.

Je vous prie Madame, Monsieur, d'agréer mes salutations distinguées.

Le comité du parc à Chiens des Royaux

Association sportive et communautaire
Camillien-Houde inc.

2022, rue de la Visitation, Montréal (Québec) H2L 3C7 • Tél.: (514) 596-0953 • Fax: (514) 522-6702

Montréal, le 22 novembre 2018

Madame Valérie Plante
Mairesse
Ville de Montréal
Arrondissement Ville-Marie
800, boul. De Maisonneuve est, 19e étage
Montréal (Québec) H2L 2L8

Objet : Demande de Soutien financier pour 2019

Madame la Mairesse,

Par la présente, notre association aimerait solliciter un appui de 3000.$ pour l'année 2019 auprès de notre arrondissement et ce, pour le bon fonctionnement des activités de notre organisme.

Comme vous le savez, nous desservons une clientèle démunie et nous cherchons à offrir des activités à plusieurs centaines d'enfants et d'adolescents âgés de 4 à 17 ans de l'Arrondissement ainsi que de leur donner une occasion de vivre des expériences de vie qu'ils n'auraient pas l'opportunité de découvrir autrement.

En plus du Club de patinage artistique, l'Association tient plusieurs activités à caractère communautaire au bénéfice des enfants et des familles de l'arrondissement, tel que le Club de vacances estival, le séjour plein air à la campagne, la sécurité Halloween, la Cabane à sucre et plusieurs autres activités.

Dans l'attente de vos nouvelles, nous demeurons à votre entière disposition pour toutes informations complémentaires. Veuillez agréer, Madame la Mairesse, l'expression de nos meilleurs sentiments.

Le Vice-Président

Michel Godin
Tél. : 514-571-3678

REÇU LE
23 NOV. 2018

----- Transféré par Nady JEAN-LOUIS/MONTREAL le 2018-11-23 11:18 -----

De : Marion Steiner <communications@petermcgill.org>
A : "Cathy Wong (cathy.wong@ville.montreal.qc.ca)" <cathy.wong@ville.montreal.qc.ca>
Cc : Stéphane Febbrari Vermette <coordination@petermcgill.org>
Date : 2018-11-22 11:34
Objet : Demande d'aide financière en soutien au développement d'outils pour bonifier l'infolettre

Bonjour Cathy,
Suite à votre récente discussion avec Stéphane à ce sujet, je vous remets une demande de soutien financier à l'attention du conseil d'arrondissement de Ville-Marie pour la mise en place d'outils qui nous permettront d'améliorer la gestion et la portée de notre infolettre dans le but ultime de mieux informer nos membres et de favoriser leur participation et leur engagement dans le quartier Peter-McGill.

Vous trouverez ci-joints une lettre adressée au conseil décrivant notre projet et nos objectifs et incluant un montage financier détaillant les dépenses prévues.

Nous vous enverrons sous peu un descriptif plus détaillé de l'impact majeur que ce soutien représenterait pour nous.
En espérant le tout conforme, sachez que nous restons disponibles pour tout besoin d'informations supplémentaires concernant le projet.
Merci et au plaisir,

Interaction du quartier
Peter-McGill
Community Council

Marion Steiner | Chargée de projets et des communications
Interaction du quartier Peter-McGill
1857 boul. De Maisonneuve Ouest, suites 215-216
Montréal (Québec) H3H 1J9
(514) 934-2280 - www.petermcgill.org -

Demande d'aide financière en soutien au développement d'outils pour bonifier l'infolettre.pdf

Table de quartier Community Council
Peter-McGill

Montréal, le 22 novembre 2018

À l'attention du Conseil d'arrondissement de Ville-Marie
800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Objet: Demande d'aide financière en soutien au développement d'outils pour bonifier l'infolettre

Mesdames, Messieurs,

Nous vous écrivons aujourd'hui pour solliciter un soutien financier via votre fond discrétionnaire pour la création et la mise en place d'outils qui permettront d'améliorer la gestion et la portée de notre infolettre de quartier et, par le fait même, de mieux informer les résident-e-s sur les enjeux du secteur et de stimuler leur participation dans les activités de mobilisation, de concertation et de loisirs.

Avec l'absence d'un lieu central pour promouvoir l'offre de services disponible dans le quartier et le fait que la population locale soit particulièrement difficile à rejoindre (parce qu'en partie transitoire et/ou isolée), l'infolettre de la Table de quartier Peter-McGill est devenue au fil des 5 dernières années un outil incontournable pour diffuser les actualités et activités du quartier.
Aujourd'hui, ce sont près de 800 abonné-e-s qui reçoivent l'infolettre mensuelle - dont 150 inscrit-e-s au cours de la dernière année – tenant ainsi la communauté à jour sur les projets et activités de la Table et de ses partenaires. Vraisemblablement victime de son succès, l'infolettre requiert à présent une gestion de plus en plus exigeante pour la Table avec plus de contenu à intégrer au site internet que jamais. En effet, chaque mois, 45 à 60 nouvelles et événements locaux sont soumis par un nombre croissant de partenaires. Il va sans dire que les ressources et outils dont dispose actuellement la Table deviennent de plus en plus limités pour assurer une qualité de contenu continue à chaque infolettre.

L'équipe de la Table s'est inspirée entre autres de la CDC Centre-Sud pour identifier un mode de gestion plus durable pour l'infolettre. Le modèle envisagé est celui d'une plateforme permettant aux partenaires de soumettre leurs nouvelles et activités directement sur le site internet de la Table afin qu'aucune information pertinente n'échappe à nos lecteur-trice-s. La création et la mise en place d'un tel outil nécessitera l'intervention d'un consultant externe, l'achat de programmes spécifiques à intégrer au site internet et bien sûr, l'investissement de ressources humaines à l'interne pour en assurer le suivi et la maintenance et pour familiariser les partenaires avec le nouveau processus d'intégration de contenu.

Ce projet de bonification de l'infolettre est une suite logique aux démarches récentes que la Table a poursuivies pour renouveler son image; avec un nouveau logo et un nouveau site internet dévoilés récemment, il s'avère plus que pertinent d'assurer une utilisation durable de notre outil de diffusion phare. Afin de continuer à faire rayonner les activités de nos partenaires et de favoriser la participation citoyenne via une source d'information fiable et de qualité, il est temps de voir plus grand pour notre infolettre de quartier! C'est pourquoi nous sollicitons aujourd'hui votre soutien afin de pouvoir répondre efficacement aux attentes grandissantes de nos membres et partenaires.

En vous remerciant à l'avance pour l'attention que vous porterez à cette demande, je vous prie de recevoir mes sincères salutations.

Stéphane Febbrari
Directeur
Table de quartier Peter-McGill

Table de quartier Peter-McGill
1857 De Maisonneuve Ouest #215-216 Montréal, QC H3H 1J9
coordination@petermcgill.org | 514 934-2280 | www.petermcgill.org

Table de quartier Community Council
Peter-McGill

Montage financier

Budget - Revenus				
Sources des revenus prévus				
	Source	Revenus prévus	confirmé	anticipé
Subventions	conseil d'arrondissement de Ville-Marie	2 500,00 $	☐	☑
Revenus autonomes	Contribution de l'organisme	2 525,60 $	☑	☐
TOTAL DES REVENUS		**5 025,60 $**		

Budget - Dépenses

Nature des dépenses			Dépenses totales	Répartition du soutien demandé
Salaires et avantages sociaux	Tâches liées au poste de chargée de projets et des communications	Nb hres X tx hr + av.soc		
	mise en place	40 x 22,4 x 1,2	1 075,20 $	
	gestion annuelle	60 x 22,4 x 1,2	1 612,80 $	
	accompagnement partenaires	20 x 22,4 x 1,2	537,60 $	
	Total des salaires et avantages sociaux		**3 225,60 $**	**700,00 $**
Honoraires professionnels	Consultant externe	20hr X 80$	1 600,00 $	
	Total des honoraires professionnels		**1 600,00 $**	**1 600,00 $**
Frais d'opération	Achat de plugins pour le site internet		200,00 $	
	Total des frais d'opération		**200,00 $**	**200,00 $**
BUDGET GLOBAL DU PROJET - TOTAL DES DÉPENSES			**5 025,60 $**	**2 500,00 $**

Ville-Marie Montréal

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

N° de dossier : 1180619010

- 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 :

  - 1 379,68 $ à Transport 2000 QC;
  - 500,00 $ à Univers des chiens;
  - 2 500,00 $ à La Table inter-action de quartier Peter McGill;
  - 2 000,00 $ au Service des loisirs Saint-Jacques de Montréal;
  - 700,00 $ au Projet 10;
  - 3 000,00 $ à l'Association sportive et communautaire Camillien-Houde inc."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) **10 079,68 $**

	Années antérieures	**2018**
Montant		10 079,68 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: **10 079,68 $**

	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 **VM80619010**
- 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: **2018-11-29**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.24

2018/12/05
18:30

(2)

Dossier # : 1180619011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution de 2 000 $ à l'Association Bénévole Amitié inc. pour l'organisation de la Grande Fête de Noël - Édition 2018

D'accorder une contribution de 2 000 $ à l'Association Bénévole Amitié Inc. pour l'organisation de la Grande Fête de Noël qui aura lieu le 21 décembre 2018.
D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-30 10:24

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 # :1180619011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution de 2 000 $ à l'Association Bénévole Amitié inc. pour l'organisation de la Grande Fête de Noël - Édition 2018

CONTENU

CONTEXTE

L'Association Bénévole Amitié inc. organise une grande fête de Noël à l'intention des 337 utilisateurs et utilisatrices des services de l'organisme. Chacun recevra un cadeau personnalisé en plus de plusieurs petits présents.
Cet événement aura lieu le 21 décembre 2018 au sous-sol de la cathédrale Marie-Reine-du-Monde.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

Assurer un support concret à des organismes communautaires œuvrant localement et offrant des services à la communauté.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Imputer cette dépense dans le budget de la Direction des Sports, des Loisirs et du Développement social.

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 : 2018-11-29
Ginette OUIMET Chargée de secrétariat		Josée POIRIER Chef de division	
Tél :	514-868-5531	**Tél :**	514 872-1769
Télécop. :	514-872-8347	**Télécop. :**	514 868-4160

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

Dossier # : 1180619011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Objet :	Accorder une contribution de 2 000 $ à l'Association Bénévole Amitié inc. pour l'organisation de la Grande Fête de Noël - Édition 2018

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1180619011.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kemly DESTIN
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4512

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-11-30

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles
Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Association Bénévole Amitié Inc.
Association Logement Amitié Inc.

RÉCUE
29 NOV. 2018

Montréal, le 28 novembre 2018.

Madame Cathy Wong
Présidente - Conseil municipal de la Ville de Montréal
Conseillère de la Ville - District de Peter-McGill
800, boul. De Maisonneuve Est
19e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Madame,

Le 10 juillet dernier, madame Lise Ouellet, présidente du conseil d'administration de l'Association Bénévole Amitié Inc. et de l'Association Logement Amitié Inc., deux organismes communautaires en santé mentale, et moi-même, directrice générale de ces deux corporations, avons eu le plaisir de vous rencontrer afin de vous présenter ces deux organismes à but non-lucratif et vous en exposer les besoins, mais aussi et surtout afin de vous entretenir du projet de construction de logements sociaux dédiés à la clientèle ciblée au 1070 de la rue Mackay.

Lors de cette rencontre, vous aviez proposé de nous mettre en contact avec des personnes influentes qui pourraient être intéressées à siéger sur l'un ou l'autre des deux conseils d'administration. Nous cherchons effectivement des individus avec des expertises diversifiées qui pourraient nous aider, entre autres, à offrir plus de visibilité aux deux organismes afin de pouvoir accroître leurs ressources financières et ainsi répondre le plus promptement possible aux demandes d'aide sans cesse croissantes de personnes qui ont un problème de santé mentale sévère et persistant dont certaines ont vécu l'itinérance ou sont jugées à haut risque d'expérimenter ce mode de vie.

Lors de notre entretien avec vous, nous vous avions aussi présenté le projet de reconstruction de la résidence de quarante-deux (42) unités résidentielles à coût modique et du centre de jour et de soir qui est ouvert tous les jours de l'année. Nous sommes toujours à la recherche de fonds qui nous permettraient d'acquérir le mobilier nécessaire aux unités résidentielles. La résidence accueillera dès septembre prochain les quarante-deux (42) résidents. Par ailleurs, nous estimons déjà à ce stade-ci qu'il y aura fort probablement un dépassement de coûts non seulement en raison de la croissance des taux d'intérêt, mais davantage en raison du retard envisagé dans l'exécution des travaux

principalement dû à la difficulté d'accès au chantier qui est causée par des travaux publics qui sont effectués sur la rue Mackay. Lors de notre rencontre, nous n'avions pas abordé l'admissibilité de l'organisme au *Fonds d'inclusion de logement social* visant à contrer l'itinérance.

Dans l'immédiat, nous investissons beaucoup de temps et d'énergie à planifier et à organiser la ***Grande Fête de Noël*** à l'intention des 337 utilisateurs et utilisatrices des services de l'organisme. Chacun reçoit un cadeau personnalisé en plus de plusieurs petits présents. Une centaine de personnes prennent part à cette ***Grande Fête*** qui aura lieu vendredi le **21 décembre** prochain au sous-sol de la Cathédrale Marie-Reine-du-Monde à compter de midi. Lors des années passées, nous avions eu le privilège de bénéficier de contributions financières de la circonscription Ville-Marie pour l'organisation de cette ***Grande Fête de Noël***. Vous aviez par ailleurs mentionné cette possibilité d'octroi financier lors de notre rencontre en juillet dernier.

Nous serions heureux de vous accueillir à cette ***Grande Fête*** afin que vous puissiez rencontrer nos utilisateurs de services ainsi que les intervenants et administrateurs. Vous recevrez une invitation officielle sous peu.

Dans l'attente d'une réponse prochaine, veuillez agréer madame Wong, l'expression de mes sentiments les meilleurs. Il est possible de me joindre plus facilement au 514-502-6226.

Doratha Auger
Directrice générale

N° de dossier : 1180619011

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.	Association Bénévole Amitié Inc.	107899

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Imputer cette dépense dans le budget de fonctionnement de la Direction des Sports, des Loisirs et du Développement Social.

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		2 000,00 $						**2 000,00 $**

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
	05	décembre	2018		05	décembre	2018

Formulaire complété par : Ginette Ouimet

Prénom, nom

Date et heure système : 30 novembre 2018 09:19:53

Ville-Marie Montréal

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

N° de dossier : 1180619011

- 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 de 2 000 $ à l'Association Bénévole Amitié Inc. pour l'organisation de la Grande Fête de Noël qui aura lieu le 21 décembre 2018."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) **2 000,00 $**

	Années antérieures	**2018**
Montant		2 000,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: **2 000,00 $**

	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 la demande d'achat numéro 577889
- 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: **2018-11-30**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.01

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1186440005

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 :	Accepter le paiement de 10 000 $ en capital, intérêts et frais de l'action en recouvrement du montant impayé pour un permis d'occupation temporaire du domaine public portant 4 permis d'occupation, intentée par la Ville de Montréal contre 9167-5355 Québec inc. et suivant l'encaissement du chèque, radier des livres la somme de 9 560,79 $ en capital et tout solde dû sur le compte 25-169309-1, exercice 2014/Mod 02

d'accepter le paiement de 10 000 $ en capital, intérêts et frais de l'action en recouvrement du montant impayé pour un permis d'occupation temporaire du domaine public portant 4 permis d'occupation, intentée par la Ville de Montréal contre 9167-5355 Québec inc. Suivant l'encaissement du chèque, radier des livres la somme de 9 560,79 $ en capital et tout solde dû sur le compte 25-169309-1, exercice 2014/Mod 02.;

1. d'imputer cette radiation comme suit :

- radiation taxes foncières : **2101-0000000-000000-00000-11808-000000**
- montant à radier **9 560,79 $ en capital et tout solde dû sur le compte 25-169309-1 (exercice 2014/Mod 02).**

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-14 16:08

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 # :1186440005**
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 :	Accepter le paiement de 10 000 $ en capital, intérêts et frais de l'action en recouvrement du montant impayé pour un permis d'occupation temporaire du domaine public portant 4 permis d'occupation, intentée par la Ville de Montréal contre 9167-5355 Québec inc. et suivant l'encaissement du chèque, radier des livres la somme de 9 560,79 $ en capital et tout solde dû sur le compte 25-169309-1, exercice 2014/Mod 02

CONTENU

CONTEXTE

Au cours de l'automne 2013, la Commission des services électriques de Montréal (ci-après "CSEM") effectue des travaux souterrains sous la rue St-Henri, à proximité de la rue St-Paul Ouest, dans l'arrondissement Ville-Marie. Lors de ces travaux, la CSEM a constaté la présence d'une ancienne soute à charbon sous la rue St-Henri. La CSEM a alors mandaté une firme d'ingénieurs pour évaluer la structure de la soute à charbon. Les archéologues de la Ville ont également été mandatés pour effectuer des recherches sur l'aspect patrimonial de cette soute.
Le 5 novembre 2013, l'ingénieur communique son rapport dans lequel il conclut que la soute à charbon pouvait représenter un risque pour la sécurité du public, notamment, vu l'état de ses poutres d'acier. Il appert par ailleurs que la soute à charbon est attenante et communique avec l'immeuble sis aux 630-640 St-Paul Ouest et 375 rue St-Henri dans l'arrondissement Ville-Marie, propriété de la compagnie 9165-5355 Québec Inc. (Ci-après la "défenderesse"). Deux options sont alors offertes à la défenderesse : 1). Le remblaiement complet de la soute à charbon. 2). Effectuer des travaux correctifs nécessaires à la structure de la soute pour assurer la sécurité du public.

Ainsi, le ou vers le 18 décembre 2013, la demanderesse a installé un périmètre de sécurité sur la chaussée et le trottoir en bordure de l'immeuble de la défenderesse afin de s'assurer de sécuriser les lieux. Le 20 décembre 2013, la défenderesse a été avisée des constats faits par l'ingénieur, des options possibles et de la nécessité d'assurer la présence du périmètre de sécurité en requérant le permis nécessaire jusqu'à ce que la soute ait été remblayée ou les travaux correctifs aient été effectués.

Les travaux de remblaiement de la soute à charbon ont été terminés le ou vers le 30 janvier 2014. Ainsi, entre le 20 décembre 2013 et le 30 janvier 2014, quatre (4) permis d'occupation temporaire du domaine public ont été émis par la Ville, au nom de la défenderesse en raison de la présence de ce périmètre de sécurité. Le montant total des quatre permis est de 13 045,66 $ se détaillant ainsi : 1). Permis numéro 423941 (du 20 au 31 décembre 2013) au montant de 3 484,86 $; 2). Permis numéro 423973 (du 1er au 10 janvier 2014) au montant de 3 076,89 $; 3). Permis numéro 424783 (du 11 au 17 janvier

2014) au montant de 2 290,92 $; 3). Permis numéro 425516 (du 18 au 30 janvier 2014) au montant de 4 192,98 $.

Le 23 novembre 2016, la Ville de Montréal a signifié à la défenderesse 9167-5355 Québec inc. une action en recouvrement d'un loyer d'occupation temporaire du domaine public pour la somme de 13 045,66 $. L'action a été contestée et le 7 juin 2017, la défenderesse signifiait à la Ville une défense et demande reconventionnelle, lui réclamant non seulement le remboursement des travaux de remblaiement de la soute à charbon au montant de 14 042,68 $, mais également la somme de 111 905,70 $ représentant le montant payé par la défenderesse à titre d'occupation permanente du domaine public pour cette soute à charbon, entre 2007 et 2017. Le 13 juillet 2017, la défenderesse a présenté une demande en irrecevabilité de cette demande reconventionnelle qui a été accueillie par la Cour du Québec, qui a rayé la demande reconventionnelle. Le 2 novembre 2017, la défenderesse a modifié sa demande reconventionnelle pour ne réclamer que les coûts du remblaiement de la soute à charbon, soit la somme de 14 171,58 $. Le 24 janvier 2018, la défenderesse a modifié de nouveau sa demande reconventionnelle pour hausser sa réclamation à la somme de 15 000 $.

C.Q.M. : 500-22-235153-163
N/D : 14-002289

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N/A

DESCRIPTION

RADIER des livres de la Ville de Montréal la somme de 9 560,79 $ en capital et tout solde dû sur le compte 25-169309-1 (exercice 2014 Mod 02). C.Q.M. : 500-22-235153-163, n/d : 14-002289.

JUSTIFICATION

Après discussions avec la partie défenderesse, cette dernière offre de régler ce litige hors cour par le paiement de la somme de 10 000 $ en capital, intérêts et frais et en se désistant de sa demande reconventionnelle contre la Ville. Vu les frais liés au processus judiciaire et les risques qui y sont liés et vu les circonstances propres à ce dossier, nous estimons qu'il est dans l'intérêt de la Ville d'accepter de règlement et le désistement.

Vu les circonstances, nous recommandons, sur réception du chèque et après imputation de la somme de 10 000 $ au compte portant le numéro 25-169309-1, la radiation de la somme de 9 560,79 $ ainsi que tout solde dû des livres de la Ville.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

IMPUTATION RADIATION (SIMON) : Arrondissement Ville-Marie
RADIATION RECETTES DIVERSES: **2101-0000000-000000-00000-11808-000000**
MONTANT À RADIER : **9 560,79 $ en capital et tout solde dû sur le compte 25-169309-1 (exercice 2014 Mod 02).**

DÉVELOPPEMENT DURABLE

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

N/A

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucun enjeu de communication en accord avec la Direction des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

N/A

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction des revenus (Mahamadou TIRERA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-11-13
Sarah SIMARD Avocate	Paule BIRON Avocate et chef de division
Tél : 5148680914 **Télécop. :**	**Tél :** 514-872-2932 **Télécop. :** 514-872-2828

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction des revenus

Dossier # : 1186440005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec les citoyens
Objet :	Accepter le paiement de 10 000 $ en capital, intérêts et frais de l'action en recouvrement du montant impayé pour un permis d'occupation temporaire du domaine public portant 4 permis d'occupation, intentée par la Ville de Montréal contre 9167-5355 Québec inc. et suivant l'encaissement du chèque, radier des livres la somme de 9 560,79 $ en capital et tout solde dû sur le compte 25-169309-1, exercice 2014/Mod 02

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mahamadou TIRERA
Agent comptable
Tél : 514 872-2243

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-14

Yannick BEAUDIN
Agent comptable analyste
Tél : 514 872-2008
Division : Service des finances , Direction de la comptabilité et des informations financières

CA : 30.02

2018/12/05 18:30

(1)

Ce dossier vous sera livré ultérieurement

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.03

2018/12/05
18:30

(2)

Dossier # : 1182931003

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 :	Réaffirmer le mandat octroyé par la résolution CA07 24 0024 afin de mandater le Service des affaires juridiques à intenter toutes procédures judiciaires requises, y compris le recours à l'injonction et le recours en vertu de l'article 227 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ., chapitre A-19.1) en Cour supérieure, afin de faire cesser l'usage illégal de stationnement extérieur sur les lots 2 162 009 et 2 162 026 du cadastre du Québec

Réaffirmer le mandat octroyé par la résolution CA07 24 0024 afin de mandater le Service des affaires juridiques à intenter toutes procédures judiciaires requises, y compris, le recours à l'injonction et le recours vertu de l'article 227 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ., chapitre A-19.1) en Cour supérieure, afin de faire cesser l'usage illégal de stationnement extérieur sur les lots 2 162 009 et 2 162 026 du cadastre du Québec.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-23 16:16

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 # :1182931003

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 :	Réaffirmer le mandat octroyé par la résolution CA07 24 0024 afin de mandater le Service des affaires juridiques à intenter toutes procédures judiciaires requises, y compris le recours à l'injonction et le recours en vertu de l'article 227 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ., chapitre A-19.1) en Cour supérieure, afin de faire cesser l'usage illégal de stationnement extérieur sur les lots 2 162 009 et 2 162 026 du cadastre du Québec

CONTENU

CONTEXTE

Le 6 février 2007, le Conseil d'arrondissement de Ville-Marie a adopté une résolution mandatant le directeur d'arrondissement de prendre les mesures nécessaires afin que le contentieux intente des procédures judiciaires en vertu de l'article 227 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme afin de faire cesser les usages illégaux de stationnements commerciaux sur le territoire de l'arrondissement.
Sur la base de cette résolution, une procédure a été intentée pour faire cesser l'usage dérogatoire de stationnement commercial sur les lots 2 162 009 et 2 161 026. Le procès de ce dossier est fixé en novembre 2019.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA07 24 0024 - Stationnements commerciaux de surface illégaux - procédures judiciaires - Contentieux - mandat

DESCRIPTION

Le Conseil d'arrondissement veut, par la présente, réaffirmer le mandat des affaires juridiques pour requérir la cessation de l'usage de stationnement commercial sur les lots 2 162 009 et 2 161 026.
S/O

JUSTIFICATION

Ce mandat aura permis la fermeture de la quasi totalité des terrains de stationnements commerciaux de surface en situation d'illégalité et favorisé leur développement. Aussi, la construction de projets immobiliers sur la plupart de ces terrain a contribué positivement à la consolidation du cadre bâti du centre ville et accroître la richesse foncière de la Ville.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S/O

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

Conforme au Plan d'urbanisme et à la Politique de développement durable de la collectivité montréalaise.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation juridique avec commentaire :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Mélissandre ASSELIN-BLAIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stéphanie TURCOTTE
Chef de division permis - inspections

Tél : 514 868-5164
Télécop. : 514 868-4912

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-23

Marc LABELLE
Directeur de l'aménagement et des services aux entreprises

Tél : 514 872-2698
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1182931003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division des permis et des inspections
Objet :	Réaffirmer le mandat octroyé par la résolution CA07 24 0024 afin de mandater le Service des affaires juridiques à intenter toutes procédures judiciaires requises, y compris le recours à l'injonction et le recours en vertu de l'article 227 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ., chapitre A-19.1) en Cour supérieure, afin de faire cesser l'usage illégal de stationnement extérieur sur les lots 2 162 009 et 2 162 026 du cadastre du Québec

SENS DE L'INTERVENTION

Validation juridique avec commentaire

COMMENTAIRES

Le Services des affaires juridiques poursuivra les procédures intentées concernant les lots identifiés en objet.

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mélissandre ASSELIN-BLAIN
Avocate
Tél : 514-872-6503

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-28

Véronique BELPAIRE
Chef de division
Tél : 514-872-4222
Division : Droit public et législation

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.01

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1185353004

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., c. C-4.1), une ordonnance établissant une voie cyclable 4 saisons sur la rue de la Commune, entre l'autoroute Bonaventure et le boulevard Saint-Laurent

D'édicter une ordonnance, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., c. C-4.1), établissant une voie cyclable 4 saisons sur la rue de la Commune, entre l'autoroute Bonaventure et le boulevard Saint-Laurent.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-20 09:58

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 # :1185353004

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., c. C-4.1), une ordonnance établissant une voie cyclable 4 saisons sur la rue de la Commune, entre l'autoroute Bonaventure et le boulevard Saint-Laurent

CONTENU

CONTEXTE

Le présent sommaire vise la transformation d'une voie cyclable saisonnière existante, entre le 1er avril et le 15 novembre de chaque année, en voie cyclable à l'année (4 saisons).

Cette voie cyclable est le seul axe Est/Ouest situé au Sud de la voie cyclable du boulevard De Maisonneuve (piste Claire-Morissette). Il s'agit déjà d'un axe achalandé et les usagers demandent que cet axe soit accessible à l'année.

De plus, suite entre autres, au déménagement du clos de voirie de l'arrondissement de Ville -Marie, il est désormais possible de maintenir ce lien cyclable à l'année.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

-

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

En vertu de l'article 3, paragraphe 1 du règlement C-4,1, il est possible d'établir des voies cyclables dans l'arrondissement.
" Le conseil d'arrondissement peut, par ordonnance:
...
1 ° établir des voies réservées aux catégories de véhicules routiers qu'il détermine, des voies cyclables, des voies piétonnières, des voies à sens unique;
..."

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 de modifier la signalisation.

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 : 2018-11-16
Luc COULOMBE AGENT TECHNIQUE - CIRCULATION & STATIONNEMENT	Driss EZZAHER chef de division	
Tél : 514 872-5848 **Télécop. :**	**Tél :** 514 868-4529 **Télécop. :**	

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics
Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2018-11-19

Ville-Marie
Montréal

C-4.1, o. XX	**Ordonnance établissant une voie cyclable 4 saisons sur la rue de la Commune, entre l'autoroute Bonaventure et le boulevard Saint-Laurent**

Vu le paragraphe 1 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'établissement d'une voie cyclable 4 saisons sur la rue de la Commune, entre l'autoroute Bonaventure et le boulevard Saint-Laurent.

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1185353004) 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 : 40.02

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1185275003

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 interdisant la circulation sur un tronçon de la rue Hill Park Circle excepté pour des camions et véhicules autorisés, soit entre l'entrée du Pavillon du Lac-aux-Castors et la jonction de la boucle de Hill Park Circle.

D'édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), une ordonnance interdisant la circulation sur un tronçon de la rue Hill Park Circle, excepté pour les camions et les véhicules autorisés, soit entre l'entrées du chalet de Mont-Royal et la jonction de la boucle de la rue Hill Park Circle.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-14 16:06

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 # :1185275003

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 interdisant la circulation sur un tronçon de la rue Hill Park Circle excepté pour des camions et véhicules autorisés, soit entre l'entrée du Pavillon du Lac-aux-Castors et la jonction de la boucle de Hill Park Circle.

CONTENU

CONTEXTE

Le présent sommaire vise l'installation de panneaux interdisant l'accès excepté pour les camions et les véhicules autorisés sur le tronçon de rue entre la jonction de la boucle de Hill Park Circle et l'entrée de service du Café des Amis - Pavillon du Lac-aux-Castors, soit du côté où il n'y a pas de résidence (voir pièce jointe).
Cette interdiction est nécessaire puisqu'il a été remarqué que beaucoup d'automobilistes à la recherche de stationnement ne respectaient pas le sens unique de la rue Hill Park Circle.

Une vérifications auprès des citoyens a été effectuée et sur les 19 résidences sur Hill Park Circle et Hill Park Road, 16 ont pris le temps de répondre qu'ils ne voulaient pas d'implantation d'un sens unique sur toute la boucle de la rue Hill Park Circle. Les autres se sont abstenu.

Les véhicules autorisés selon le MTMDET sont les véhicules des services d'urgence, la sécurité routière ou publique et l'entretien, la réfection ou la construction du réseau routier.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

-

DESCRIPTION

Installation de panneaux d'accès interdit excepté pour les camions et les véhicules autorisés à la jonction de la boucle de la rue de Hill Park Circle

JUSTIFICATION

En vertu de l'article 3, paragraphe 3 du règlement C-4.1, il est possible de déterminer les manoeuvres obligatoires ou interdites dans l'arrondissement.
"Le conseil d'arrondissement peut, par ordonnance:
...
3 déterminer les direction des voies et manoeuvres obligatoires ou interdites;
..."

ASPECT(S) FINANCIER(S)

-

DÉVELOPPEMENT DURABLE

-

IMPACT(S) MAJEUR(S)

-

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Adoption du sommaire décisionnel;
Conception et transmission des ordres de travail afin d'installer les panneaux.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conforme aux règlement, normes et politiques.

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 : 2018-11-13

Isabelle BORDELEAU
ingenieur(e)

Tél : 514-872-5257
Télécop. : 514-872-2802

Driss EZZAHER
chef de division

Tél : 514 868-4529
Télécop. : 514-872-2802

Ville-Marie
Montréal

C-4.1, o. XXX **Ordonnance interdisant l'accès excepté pour les véhicules de livraison ou d'entretien sur une portion de la rue Hill Park Circle.**

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 :

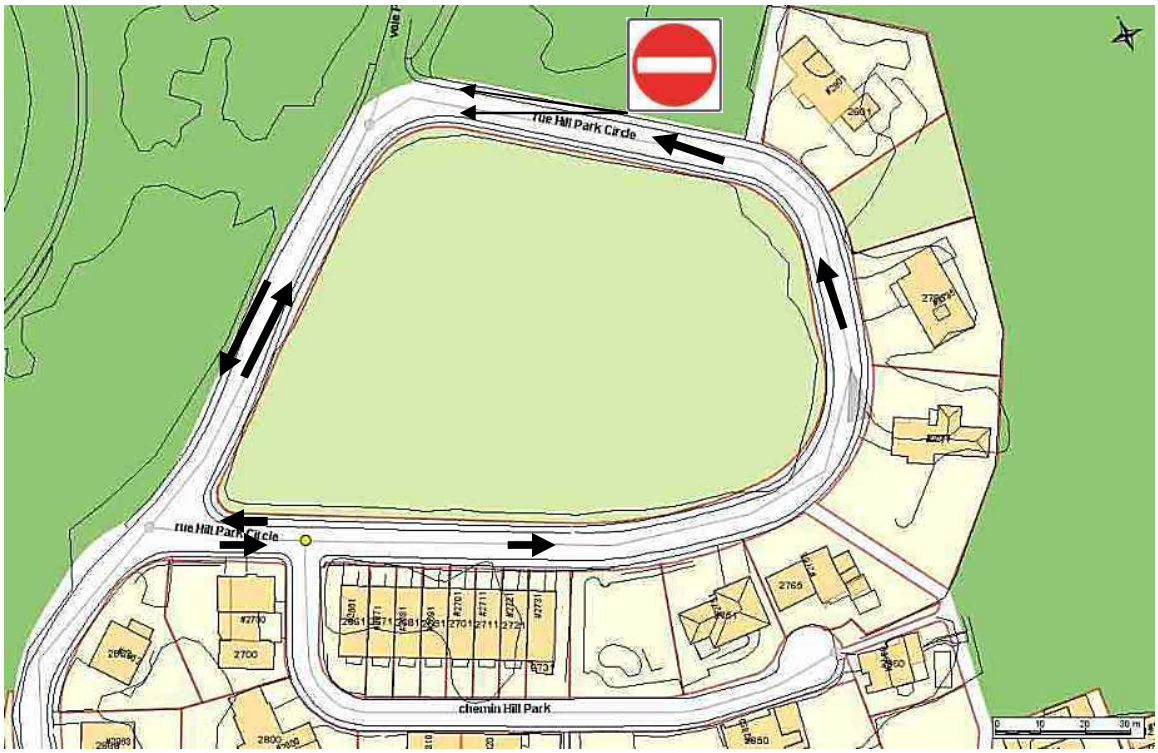
L'implantation de panneaux interdisant l'accès excepté pour les véhicules de livraison ou d'entretien sur une portion de la rue Hill Park Circle.

_____

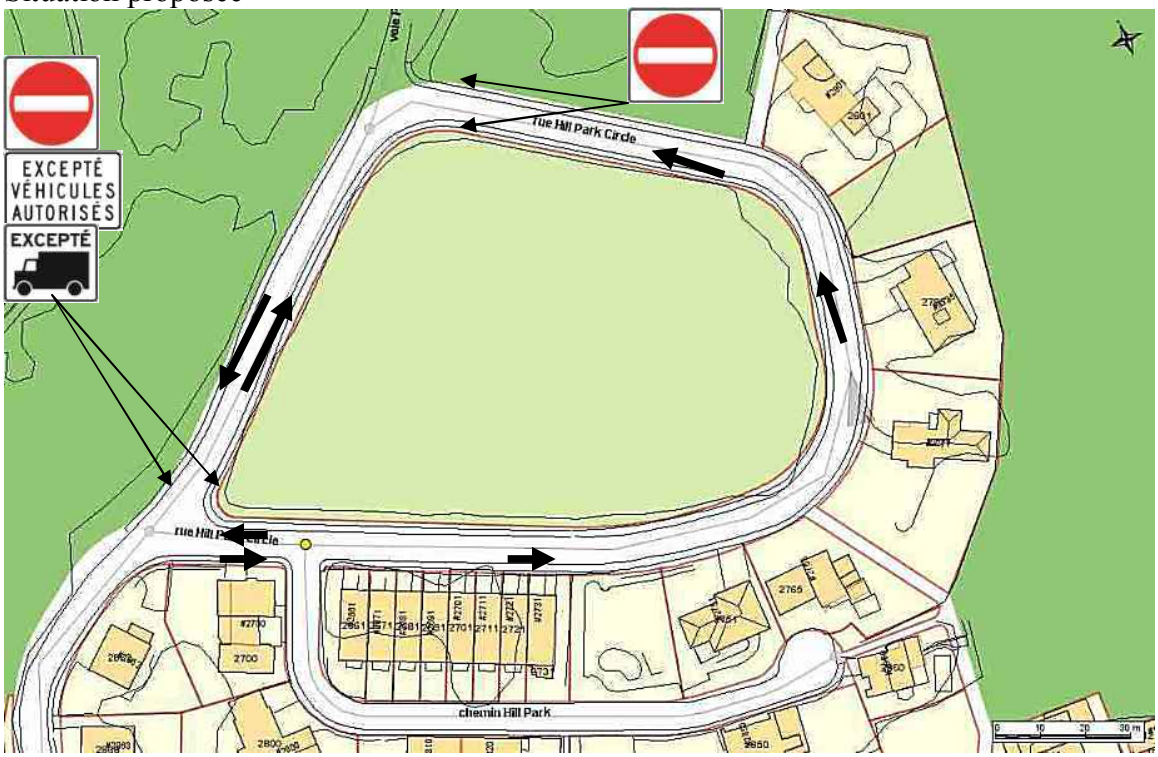
Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1185275003) a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir *le* _____ *2018, date de son entrée en vigueur.*

Publication 90 jours après l'adoption par le conseil d'arrondissement

Situation actuelle



Situation proposée



Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.03

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1185914010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division circulation et occupation du domaine public
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Retirer, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M. chapitre C-4.1), 91 espaces de stationnement tarifés et différentes zones de stationnement désigné et réglementé à des fins d'ajustements pour des travaux autorisés en cours à différents endroits de l'arrondissement de Ville-Marie

De retirer, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M. chapitre C-4.1), 91 espaces de stationnement tarifés et différentes zones de stationnement désigné et réglementé à des fins d'ajustements pour travaux autorisés en cours à différents endroits de l'arrondissement de Ville-Marie.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-20 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 # :1185914010**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division circulation et occupation du domaine public
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Retirer, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M. chapitre C-4.1), 91 espaces de stationnement tarifés et différentes zones de stationnement désigné et réglementé à des fins d'ajustements pour des travaux autorisés en cours à différents endroits de l'arrondissement de Ville-Marie

CONTENU

CONTEXTE

· Dans le cadre du projet du Quartier des gares, il faut retirer tout le stationnement sur l'avenue des Canadiens-de-Montréal entre la rue de la Montagne et la rue Peel.

· Dans le cadre du programme Accès jardins, les travaux pour l'aménagement de la place Pasteur et des rues Saint-Denis et Sainte-Catherine Est aux abords de l'UQAM requièrent le retrait en permanence des espaces tarifés sur la rue Saint-Denis des deux côtés entre le boulevard De Maisonneuve et la rue Sainte-Catherine Est.

· Dans le cadre de la reconstruction et du réaménagement de la rue Peel, sauf exceptions, tout le stationnement doit être retiré des deux côtés entre la rue Sherbrooke et l'avenue des Pins.

· Dans le cadre du projet Saint-Paul - phase 2, il faut retirer tout le stationnement tarifé sur la rue Saint-Paul du côté nord, entre la place Jacques-Cartier et le boulevard Saint-Laurent.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

· Dans le cadre du projet du Quartier des gares, il faut retirer en permanence tout le stationnement sur l'avenue des Canadiens-de-Montréal entre la rue de la Montagne et la rue Peel :

1. Retirer 12 espaces de stationnement tarifés : J245-J246-J247-J250-J251-J252-J289-J290-J291-J292-J282-J283;
2. Abroger la Résolution CA15 240262 (débarcadère);
3. Retirer deux postes de taxis (approximativement 20 taxis);
4. Retirer une zone d'arrêt interdit excepté autobus utilisée par le RTM, face à la gare Lucien-L'Allier, lors d'arrêt de service des trains;

5. Retirer une zone de débarcadère pour personnes atteintes de déficience physique.

· Dans le cadre du programme Accès jardins, les travaux pour l'aménagement de la place Pasteur et des rues Saint-Denis et Sainte-Catherine Est aux abords de l'UQAM requièrent le retrait en permanence des espaces de stationnement tarifés sur la rue Saint-Denis des deux côtés entre le boulevard De Maisonneuve et la rue Sainte-Catherine Est :

1. Retirer 33 espaces de stationnement tarifés des deux côtés
   a) 15 du côté ouest : Q554-Q555-Q556-Q559-Q560-Q561-Q562-Q563-Q564-Q565-Q566-Q567-Q570-Q571-Q572;
   b) 18 du côté est : Q573-Q574-Q575-Q576-Q577-Q578-Q579-Q580-Q581-Q582-Q583-Q586-Q585-Q589-Q590-Q587-Q588-Q591.

· Dans le cadre de la reconstruction et du réaménagement de la rue Peel, sauf exceptions, tout le stationnement doit être retiré en permanence des deux côtés entre la rue Sherbrooke et l'avenue des Pins :

1. Retirer 19 espaces de stationnement tarifés : R529-R530-R531-R532-R533-R535-R536-R537-R538-R539-R543-R544-R545-R546-R547-R549-R548-R550-R551;
2. Retirer une zone de stationnement interdit excepté corps diplomatique;
3. Retirer le stationnement interdit de 9h30 à 16h du lundi à vendredi
4. Retirer l'arrêt interdit de 8h00 à 9h30 / 16h00 à 18h00 du lundi à vendredi

· Dans le cadre du projet Saint-Paul - phase 2, il faut retirer, de façon permanente, tout le stationnement tarifé sur la rue Saint-Paul du côté nord, entre la place Jacques-Cartier et le boulevard Saint-Laurent :

1. Retirer 27 espaces de stationnement tarifés : P545-P546-P549-P550-P551-P552-P553-P554-P556-P557-P558-P559-P560-P561-P562-P563-P564-P656-P566-P567-P568-P569-P570-P571-P572-P573-P574.

JUSTIFICATION

Tous ces projets ont été préalablement autorisés et sont présentement en cours de réalisation et dont la nouvelle configuration ne permet pas la réinstallation du stationnement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Perte de revenus de 91 espaces de stationnement tarifés

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

Conforme au Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M. chapitre C-4.1)

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Benoit CHAMPAGNE, Service des infrastructures_voirie et transports
Claude CARETTE, Service des infrastructures_voirie et transports
Pascale VINET, Service des infrastructures_voirie et transports

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2018-11-16
Dino SACCO Agent technique en circulation et stationnement	Driss EZZAHER Chef de division	
Tél : 514-872-3415 **Télécop. :** 514-872-2802	**Tél :** 514 868-4529 **Télécop. :** 514 872-2802	

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics
Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2018-11-20

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.04

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1186399010

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 :	Accorder, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), des dérogations permettant l'aménagement de conteneurs à déchet dans la cour avant et une terrasse pour la consommation d'aliments de 72 places assises pour le bâtiment situé au 901-905, avenue De Lorimier

D'accorder, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), pour le bâtiment situé au 901-905, avenue De Lorimier, l'aménagement de conteneurs à déchet dans la cour avant et une terrasse pour la consommation d'aliments de 72 places assises au lieu de 12, et ce, en dérogation à l'article 381 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282)

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-23 10:34

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 # :1186399010**
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 :	Accorder, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), des dérogations permettant l'aménagement de conteneurs à déchet dans la cour avant et une terrasse pour la consommation d'aliments de 72 places assises pour le bâtiment situé au 901-905, avenue De Lorimier

CONTENU

CONTEXTE

La présente demande vise à autoriser des dérogations mineures relativement à l'occupation des cours.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S.O.

DESCRIPTION

Le site
Le site de la prison des Patriotes-au-Pied-du-Courant est délimité par l'avenue de Lorimier à l'ouest, la rue Notre-Dame au sud et le boulevard René-Lévesque au nord. La prison s'inscrit dans le courant néoclassique, en vogue au Canada entre 1820 et 1850. Il s'agit d'un immeuble patrimonial classé en 1978. L'aile de l'entrepôt, qui est l'objet principal de la transformation, a été construite suite à l'arrivée de la SAQ, en 1921.

Le projet
Le projet vise le réaménagement complet du bâtiment suite au départ de la SAQ, et à l'arrivée de près de 300 employés qui travailleront pour Télé-Québec et la SODEC. L'enveloppe de l'entrepôt, qui date de la fin des années 1980, est détériorée et doit être complètement remplacée. En plus des travaux projetés à l'enveloppe du bâtiment, les espaces extérieurs du bâtiment seront en partie réaménagés.

L'élévation ouest de l'aile de l'entrepôt accueille l'entrée principale de l'immeuble. La cour adjacente est aménagée d'une rampe d'accès et d'une terrasse en béton au niveau du rez-de-chaussée sur laquelle 13 tables (52 places assises) sont proposées. Une placette en pavée située au niveau du sol est aménagée de bacs de plantations, de bancs et de 5 tables (20 places assises). Les 18 tables et 72 places assises destinées aux fins de la consommation d'aliments sont amovibles et à l'usage de tous les employés. Aucune enseigne à l'extérieur du bâtiment affichant des services alimentaires n'est proposée.

L'entrée des employés est située sur la façade est de l'aile de l'entrepôt. La cour avant

adjacente comprend une aire de stationnement, un quai de chargement et deux conteneurs semi-enfouis accessibles à même l'aire de chargement.

Finalement, la cour latérale comprend une génératrice nécessaire aux activités de Télé-Québec ainsi qu'une aire de stationnement pour vélo de 70 unités.

Le cadre réglementaire
La proposition déroge à certaines dispositions du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), à savoir notamment :

- le paragraphe 2 du tableau de l'article 381 qui prévoit qu'un conteneur à déchet doit être localisé dans une cour autre qu'une cour avant;
- le paragraphe 6 du tableau de l'article 381 qui prescrit que le nombre de tables et de places assises pour une terrasse destinée à la consommation d'aliments est respectivement de 3 et de 12.

JUSTIFICATION

Considérant que :

- Les dérogations respectent les conditions d'autorisation prévues par le Règlement sur les dérogations mineures tel que le respect des objectifs du Plan d'urbanisme;
- La configuration du terrain et du bâtiment occasionne, au sens de la règlementation, plusieurs cours avant et une cour latérale restreinte ce qui limite considérablement les possibilités d'aménagement et cause un préjudice sérieux au requérant;
- Les conteneurs semi-enfouis, plus esthétiques que les conteneurs traditionnels, sont hermétiquement fermés ce qui réduit considérablement les odeurs et désagréments;
- L'aménagement paysager proposé vise à diminuer la perceptibilité des conteneurs semi-enfouis à partir de la rue tout en maintenant un accès fonctionnel pour les opérations à partir de l'aire de chargement;
- Le maximum de tables et de places aux fins de la consommation d'aliments prescrit au règlement cause un préjudice sérieux au demandeur puisqu'il n'est pas adapté au gabarit du bâtiment de sorte qu'il est impossible d'offrir une place assise sur la terrasse à une proportion raisonnable d'employés;
- La terrasse est destinée exclusivement aux employés du bâtiment et il n'y aura aucune enseigne à l'extérieur du bâtiment affichant des services alimentaires;
- Le contexte du secteur étant particulièrement dépouillé de service de proximité, la présence d'une terrasse permettra une appropriation de cet îlot de grande qualité paysagère;
- La localisation en retrait de la terrasse permet de diminuer sa visibilité et sa perceptibilité par rapport à l'avenue de Lorimier;
- La proposition générale permet le maintien et l'utilisation d'un bâtiment patrimonial tout en améliorant l'aspect du bâtiment et de ses aménagements;
- Les dérogations demandées ne concernent pas l'usage et la densité d'occupation du sol;
- Les dérogations demandées ne portent pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété.

Lors de sa séance du 15 novembre 2018, le CCU a émis un avis favorable à l'égard de cette demande.

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 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)

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

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sophie COURNOYER
Conseillère en aménagement

Tél : 514 872-4031
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-21

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 : 2018-11-22

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
15 novembre 2018
3001466886 et 3001423362
4.4.2 et 4.6.48

Objet : **DÉROGATION MINEURE ET RÉVISION DE PROJET**

Endroit : 901-905, avenue De Lorimier

Responsables : Sophie Cournoyer et Thomas Fontaine

Description : La présente demande vise à autoriser des dérogations mineures relativement à l'occupation des cours ainsi que des modifications extérieures et à l'enveloppe du bâtiment.

Le projet vise le réaménagement complet du bâtiment suite au départ de la SAQ, et à l'arrivée de près de 300 employés qui travailleront pour Télé-Québec et la SODEC. L'enveloppe de l'entrepôt, qui date de la fin des années 1980, est détériorée et doit être complètement remplacée. En plus des travaux projetés à l'enveloppe du bâtiment, les espaces extérieurs du bâtiment seront en partie réaménagés. Le réaménagement des entrées inclus l'ajout de murets en béton et un muret en pierre naturelle.

L'élévation ouest de l'aile de l'entrepôt accueille l'entrée principale de l'immeuble. La cour adjacente est aménagée d'une rampe d'accès et d'une terrasse en béton au niveau du rez-de-chaussée sur laquelle 13 tables (52 places assises) sont proposées. Une placette en pavée située au niveau du sol est aménagée de bancs et de 5 tables (20 places assises). Les 18 tables et 72 places assises destinées aux fins de la consommation d'aliments sont amovibles et à l'usage de tous les employés. Aucune enseigne à l'extérieur du bâtiment affichant des services alimentaires n'est proposée.

L'entrée des employés est située sur la façade est de l'aile de l'entrepôt. La cour avant adjacente comprend une aire de stationnement, un quai de chargement et deux conteneurs semi-enfouis accessibles à même l'aire de chargement. Finalement, la cour latérale comprend une génératrice nécessaire aux activités de Télé-Québec ainsi qu'une aire de stationnement pour vélo de 70 unités.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : À la séance du 14 juin 2018, le Comité consultatif d'urbanisme a émis un avis favorable à la transformation d'une caractéristique architecturale sur une partie de bâtiment visible de la voie publique.

Considérant que : Les dérogations respectent les conditions d'autorisation prévues par le Règlement sur les dérogations mineures tel que le respect des objectifs du plan d'urbanisme.

Considérant que : La configuration du terrain et du bâtiment occasionne au sens de la règlementation, plusieurs cours avant et une cour latérale restreinte ce qui

limite considérablement les possibilités d'aménagement et cause un préjudice sérieux au requérant.

Considérant que : Les conteneurs semi-enfouis, plus esthétiques que les conteneurs traditionnels, sont hermétiquement fermés ce qui réduit considérablement les odeurs et désagréments.

Considérant que : L'aménagement paysager proposé vise à diminuer la perceptibilité des conteneurs semi-enfouis à partir de la rue tout en maintenant un accès fonctionnel pour les opérations à partir de l'aire de chargement.

Considérant que : Le maximum de tables et de places aux fins de la consommation d'aliments prescrit au règlement cause un préjudice sérieux au demandeur puisqu'il n'est pas adapté au gabarit du bâtiment de sorte qu'il est impossible d'offrir une place assise sur la terrasse à une proportion raisonnable d'employés.

Considérant que : La terrasse est destinée exclusivement aux employés du bâtiment et il n'y aura aucune enseigne à l'extérieur du bâtiment affichant des services alimentaires.

Considérant que : Le contexte du secteur étant particulièrement dépouillé de service de proximité, la présence d'une terrasse permettra une appropriation de cet îlot de grande qualité paysagère.

Considérant que : La localisation en retrait de la terrasse permet de diminuer sa visibilité et sa perceptibilité par rapport à l'avenue de Lorimier.

Considérant que : La proposition générale permet le maintien et l'utilisation d'un bâtiment patrimonial tout en améliorant l'aspect du bâtiment et de ses aménagements.

Considérant que : Les dérogations demandées ne concernent pas l'usage et la densité d'occupation du sol.

Considérant que : Les dérogations demandées ne portent pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété.

Considérant que : La proposition de revêtement de pierre sur un seul muret présente un caractère plutôt anecdotique qui pourrait être bonifié.

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

Le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de la révision de projet à la condition suivante :

- **Revoir la proposition du parvis de la façade Ouest en y incluant un revêtement de pierre naturelle grise pour davantage des murets prévus, ce matériau faisant écho de la riche matérialité du bâtiment de la prison.**

Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin
Secrétaire

AVIS PUBLIC

Ville-Marie
Montréal

DEMANDES DE DÉROGATION MINEURE

Les personnes intéressées sont priées de noter qu'elles pourront être entendues par les membres du conseil d'arrondissement qui statueront, en vertu du *Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008),* sur des demandes approuvant :

- pour le bâtiment portant les numéros 901-905, avenue De Lorimier, des dérogations permettant l'aménagement de conteneurs à déchet dans la cour avant et une terrasse pour la consommation d'aliments de 72 places assises au lieu de 12, et ce, en dérogation à l'article 381 du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282)* [dossier 1186399010];

- pour le bâtiment portant le numéro 501, rue de la Gauchetière Ouest, des dérogations permettant un mode d'implantation isolé, des marges varient entre 0,25 m à 2,6 m, la construction d'un escalier en saillie à 0,2 m de la limite latérale, l'aménagement d'une unité de chargement de petite dimension d'une largeur de 2,5 m, une longueur de 9 m et une hauteur libre de 7,2 m., et ce, en dérogation aux articles 58, 81, 370, 578 et 583 (par 2o) du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282)* [dossier 1184869012];

- pour le bâtiment portant les numéros 1664-1682, avenue Lincoln, une dérogation permettant la construction d'un bâtiment ne respectant pas les conditions prévues à la hauteur minimale de 11 mètres, et ce, en dérogation aux articles 10 et 11 du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282)* [dossier 1186255012];

- pour le bâtiment identifié comme « pavillon B4 » de la phase 2 du complexe du CHUM, situé au 1000, rue Saint-Denis, des dérogations permettant une saillie au-dessus du trottoir de 2,5 m alors que l'empiètement autorisé est de 0,6 m; un indice de réflectance solaire de la toiture inférieur à l'indice exigé et une hauteur maximale de 26,3 m alors que la hauteur maximale de ce bâtiment était fixée à 23 m et ce, en dérogation des articles 128.1 et 377 du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) et des plans du Règlement 06-040* [dossier 1187400013].

La séance du conseil d'arrondissement au cours de laquelle seront étudiées ces demandes aura lieu le mercredi 5 décembre 2018, à 18 h 30, à la salle du conseil, 800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée.

Toute personne qui désire obtenir des renseignements relativement à ces demandes peut communiquer avec la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises au 514 872-9545 et en mentionnant les numéros de dossier indiqués précédemment.

Fait à Montréal, le 17 novembre 2018

Le secrétaire d'arrondissement,
Domenico Zambito, avocat

Cet avis peut également être consulté sur le site Internet de l'arrondissement à l'adresse suivante : www.ville.montreal.qc.ca/villemarie

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.05

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1186255012

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 :	Accorder, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), une dérogation relativement à la hauteur minimale d'une construction située au 1664-1682, avenue Lincoln

D'accorder, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), pour le bâtiment à être construit au 1664-1682, avenue Lincoln, une dérogation relativement à la hauteur minimale, et ce, malgré les dispositions des articles 10 et 11 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282).

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-23 10:35

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 # :1186255012**
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 :	Accorder, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), une dérogation relativement à la hauteur minimale d'une construction située au 1664-1682, avenue Lincoln

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de permis a été déposée pour la démolition des volumes des bâtiments existants, pour la construction d'un édifice comportant une surhauteur de 18 étages (59 m) et pour une dérogation mineure. Le bâtiment résidentiel accueillera 118 logements. Ce projet respecte les orientations du Plan d'urbanisme. Il sera soumis ultérieurement au comité d'étude des demandes de démolition (CEDD).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

s.o.

DESCRIPTION

Le site
Le site se trouve du côté sud de la rue Lincoln, entre les rues Guy et Saint-Mathieu, dans le Quartier des grands jardins. Situé à proximité du l'université Concordia et du Collège de Montréal, le secteur est marqué par la présence de conciergeries, de tours d'habitation construites dans les années 60 et 70 et de maisons en rangées datant du plan de développement de 1842-1889 de John Ostell. Ce contraste architectural est particulièrement visible sur le site puisqu'on y trouve trois maisons victoriennes de deux étages, entourées de tours en béton d'une vingtaine d'étages. Ces trois maisons abritent actuellement six commerces. Avec ce changement d'usage, les bâtiments ont subi de nombreuses transformations où les caractéristiques architecturales ont été sérieusement altérées.

La réglementation d'urbanisme permet d'y ériger une construction ayant une densité (COS) de 9 et une surhauteur pouvant s'élever jusqu'à 80 m, conditionnellement au respect d'une série de critères d'intégration, ainsi qu'un retrait d'alignement au-dessus de la hauteur sur rue.

Le projet
Le projet consiste en la démolition de la dépendance, des volumes des trois maisons et la conservation in situ des façades, avec l'ajout d'une surhauteur de 59 mètres. La démolition des volumes des maisons fera en sorte que les façades restantes d'une hauteur de 9 mètres perdraient leur droit acquis par rapport à la hauteur minimale de 11 mètres qui est exigée

par le Règlement d'urbanisme.

Le projet entièrement résidentiel comprend 118 unités, soit 37 studios, 62 unités d'une chambre et 19 unités de 2 chambres, ainsi que 72 supports à vélos et 24 unités de stationnements répartis sur 2 niveaux en sous-sol. La tour, qui offre un retrait de 3,8 à 4,5 m par rapport aux façades des maisons, est composée de cadres de béton percés d'ouvertures reprenant les formes des lucarnes des maisons. La restauration des façades existantes propose entre autres de restituer les dimensions et divisions d'origine des ouvertures, de refaire les escaliers selon le style victorien et de retirer la galerie sur la portion ouest.

Paramètres réglementaires
Selon les dispositions du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), la hauteur minimale d'un bâtiment doit être de 11 mètres (article 10) sur au moins 60% de la largeur de la façade (article 11).

JUSTIFICATION

La conservation et la restauration des façades victoriennes mettent en valeur ces témoins du développement urbain du secteur Lincoln au 19e siècle. En plus de se voir restituer leur vocation résidentielle, les façades de ces maisons feront l'objet d'une restauration respectueuse des caractéristiques architecturales d'origine. Le retrait de la tour permet de dégager les façades des maisons et d'en apprécier ainsi leur contribution au paysage de la rue.
Puisque la conservation des façades et le retrait de la tour sont exigés par la Direction de l'aménagement et des services aux entreprises afin de mettre en valeur le bâti existant, l'application de la réglementation quant à la hauteur minimale exigée nuirait à cette mise en valeur. La dérogation mineure demandée ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété.

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 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)

Avis public 15 jours avant le conseil d'arrondissement
Conseil d'arrondissement – Adoption de la résolution
Comité d'étude des demandes de démolition
Émission du permis de transformation

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

Gabrielle LECLERC-ANDRÉ
Conseillère en aménagement

Tél : 514 868-5827
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-21

Jean-François MORIN
Chef de division de l'urbanisme

Tél : 514 872-9545
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc LABELLE
Directeur
Tél : 514 872-2698
Approuvé le : 2018-11-22

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
15 novembre 2018
3001472569
4.4.4, 4.6.43, 4.7.1 et 4.8.2

Objet : **DÉROGATION MINEURE, RÉVISION DE PROJET, SURHAUTEUR ET AVIS PRÉLIMINAIRE EN VUE D'UNE PRÉSENTATION AU COMITÉ D'ÉTUDE DES DEMANDES DE DÉMOLITION**

Endroit : 1664-1682, avenue Lincoln

Responsables : Bruno Collin, Gabrielle Leclerc-André et Louis Routhier

Description : La demande vise la démolition de la dépendance, des volumes des trois maisons et la conservation in situ des façades, avec l'ajout d'une surhauteur de 59 mètres. Le projet déroge à la hauteur minimale prescrite en raison de la conservation des façades existantes.

Le site se trouve du côté sud de la rue Lincoln, entre les rues Guy et Saint-Mathieu, dans le Quartier des grands jardins. Situé à proximité du l'université Concordia et du Collège de Montréal, le secteur est marqué par la présence de conciergeries, de tours d'habitation construites dans les années 60 et 70 et de maisons en rangées datant du plan de développement de 1842-1889 de John Ostell.

Le projet entièrement résidentiel comprend 118 unités, soit 37 studios, 62 unités d'une chambre et 19 unités de 2 chambres, ainsi que 60 supports à vélos et 24 unités de stationnements répartis sur 2 niveaux en sous-sol. Un gymnase réservé aux résidents situé au sous-sol et une terrasse commune sur le toit sont aussi prévus.

La tour, qui offre un retrait de 3,8 à 4,5 m par rapport aux façades des maisons, est composée de cadres de béton percés d'ouvertures reprenant les formes des lucarnes des maisons. Leurs dimensions diffèrent selon les loggias et les fenêtres et les formes géométriques sont disposées en patron aléatoire.

La restauration des façades existantes propose entre autres de restituer les dimensions et divisions d'origine des ouvertures, de refaire les escaliers selon le style victorien et de retirer la galerie sur la portion ouest. Seule l'entrée du lobby située au centre propose une ouverture résolument contemporaine marquée par une arche en acier. Cette dernière est accessible de plain-pied afin de répondre aux exigences en matière d'accessibilité universelle. Le profil traditionnel des murs mitoyens est refait avec une brique d'argile rouge.

La façade avant de la tour, encadrée d'un pourtour en granite noir, sera constituée de panneaux de béton ultraperformant de 3 teintes de gris. Le 3e niveau sera composé d'un mur rideau de verre clair. La façade arrière sera principalement composée d'acier corrugué argent avec des garde-corps en verre pour les loggias et balcons.

Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La conservation et la restauration des façades victoriennes permettent la restitution de la vocation résidentielle et surtout la mise en valeur de ces témoins du développement urbain du secteur Lincoln au 19e siècle.
Considérant que :	Les balcons en juliette du 2e niveau et les cours anglaises ne répondent pas aux attributs d'origine, mais permettent d'offrir aux logements des espaces extérieurs. Cinq unités seront d'ailleurs accessibles directement de la rue Lincoln via des entrées privatives.
Considérant que :	L'aménagement paysager permet de distinguer l'espace public des espaces privés, notamment ceux destinés aux logements en sous-sol.
Considérant que :	Les accès du bâtiment, ainsi que la conservation des entrées d'origine, contribuent à une relation dynamique entre le bâtiment et le domaine public.
Considérant que :	La proposition de la tour satisfait les critères d'intégration urbaine et architecturale, tant par l'utilisation du béton en déclinaison de trois teintes de gris qui est assimilable à la pierre calcaire du bâti conservé que par la forme des ouvertures de la façade qui rappelle les lucarnes des maisons victoriennes du secteur.
Considérant que :	Le traitement du 3e étage en mur-rideau vient quant à lui créer un silence entre la tour et le bâti d'origine, contribuant à mettre en valeur ce dernier.
Considérant que :	Le retrait de la tour permet de dégager les façades des maisons et d'en apprécier ainsi leur contribution au paysage de la rue.
Considérant que :	L'application de la réglementation quant à la hauteur minimale nuirait à la mise en valeur des façades.
Considérant que :	La dérogation mineure ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété.
Considérant que :	Les équipements mécaniques sont intégrés architecturalement à la tour et ne seront pas visibles de la rue.
Considérant que :	Le projet sera visible seulement depuis le belvédère Kondiaronk, mais n'aura pas de conséquences sur la vue du fleuve, ne générera aucun impact éolien notable et aura peu d'incidence sur l'ensoleillement des rues.

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

- **Opter pour des fenêtres à guillotines pour les extrémités des lucarnes de la maison à l'ouest.**
- **Augmenter la hauteur de la porte d'entrée principale et revoir le traitement de l'imposte afin de marquer davantage l'entrée principale du nouveau complexe.**
- **Aménager les espaces privatifs extérieurs sur 2 niveaux afin de minimiser la partie en cour anglaise.**

Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin
Secrétaire

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.06

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1182624006

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, 10e partie, A) et édicter les ordonnances

D'autoriser l'occupation du domaine public pour la tenue des événements identifiés dans le document intitulé « Programmation d'événements sur le domaine public (saison 2018, 10e partie, A) », et ce, sur les sites qui y sont décrits et selon les horaires spécifiés;

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 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** 2018-11-23 13:23

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 # :1182624006**
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, 10e 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 dixième 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 sur le civisme, le respect et la propreté (R.R.V.M., article 29);

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1182624004 / CA18 240627 adopté le 21 novembre 2018 - Autoriser la tenue d'événements sur le domaine public (saison 2018, 9e partie, A) et édicter les ordonnances
1182624001 / CA18 240563 adopté le 9 octobre 2018 - Autoriser la tenue d'événements sur le domaine public (saison 2018, 8e 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

Isabelle CARBONNEAU
Secrétaire

Tél : 514-868-4402
Télécop. : 514-868-3292

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-20

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
Directrice par intérim
Tél : 514 872-7667
Approuvé le : 2018-11-21

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT SUR LE CIVISME, LE RESPECT ET LA PROPRETÉ
CA-24-085, o. xxx

ORDONNANCE RELATIVE À LA PROGRAMATION D'ÉVÉNEMENTS SUR LE DOMAINE PUBLIC (SAISON 2018, 10E PARTIE, A)

Vu l'article 29 du Règlement sur le civisme, le respect et la propreté (CA-24-085);

À sa séance du 5 décembre 2018, le conseil d'arrondissement décrète :

1. L'installation des panneaux d'exposition (4' x 8') en coroplast est exceptionnellement permise sur les clôtures, dates et horaires des événements identifiés à l'annexe 1 (Voir en pièce jointe);

2. Ces panneaux 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 panneaux.

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1182624006*) 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, 10E PARTIE, A)

Vu l'article 20 du *Règlement sur le bruit* (R.R.V.M., chapitre B-3);

À sa séance du 5 décembre 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 1182624006) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans _____ le _____, date de son entrée en vigueur.

ANNEXE 1
PROGRAMMATION D'ÉVÉNEMENTS SUR LE DOMAINE PUBLIC (SAISON 2018, 10e 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, proprété (Coller, clouer, brocher, attacher sur le mobilier urbain)	CA-24-085 art. 45 Civisme, respect, proprété (Échantillons)	17-079 art.55 Circulation de véhiclules hippomobiles	P-12.2 art.7 Proprété et protection du domaine public (Peinture sur chaussée)	Autres informations
Journée internationale des droits humains	Amnistie Internationale	10-Dec	Place des Festivals	9 h à 15 h	-	-	-	-	-	9 h à 15 h	-	-	-	-	-	N-AF-PA
Patinoire en musique au parc Toussaint-Louverture	DSLDS	15 décembre au 15 mars 2019	Patinoire Toussaint-Louverture	Lundi au vendredi de 17h à 21h Samedi et dimanche 10h à 19h	-	-	-	-	-	Lundi au vendredi de 17h à 21h Samedi et dimanche 10h à 19h						N-A-PA
Patinoire en musique au parc Toussaint-Louverture	DSLDS	Horaires des fêtes 23 décembre au 6 janvier 2019	Patinoire Toussaint-Louverture	10h à 19h	-	-	-	-	-	10h à 19h	-	-	-	-	-	N-A-PA
Animation pour le Nouvel An	STM	2018-12-31 au 1er janvier 2019	Parvis de la station de métro Champ-de-Mars	11 h à 3 h	-	-	-	-	-	17 h à 23 h 59	-	-	-	-	-	R-A-GA
La STM vous amène à l' Igloofest	STM	19 et 26 janvier 2019; 2 février 2019	Tunnel Champ-de-Mars (entre la station de métro Champ-de-Mars et la sortie vers le Vieux-Port)	18 h à 23 h	-	-	-	-	-	19 h à 22 h	-	-	-	-	-	N-A-GA
Fête du Nouvel An chinois - Danse du lion	L'Association chinoise de Montréal	Le 10 février	**Place Sun Yat Sen et trottoirs du Quartier chinois** Danse du lion selon le trajet suivant : Point de départ : Place Sun Yat Sen; Clark vers le nord (virage en U) et retour sur De la Gauchetière; De la Gauchetière vers l'ouest; Côté vers le sud (virage en U), trottoir est et retour sur de la Gauchetière; De la Gauchetière vers l'est; Clark vers le sud jusqu'à Viger; Viger, trottoir nord en direction est jusqu'à St-Laurent; Trottoir ouest de St-Laurent vers le nord; Trottoir sud de René-Lévesque vers l'ouest; Clark vers le sud et arrivée à la place Sun Yat Sen.	10 h à 16 h 15	-	-	-	-	-	11 h 30 à 16 h 15	-	-	-	-	-	R-A-MA
Exposition photo d'étudants en art de l'UQAM Projet conjoint avec la Corporation des Habitations Jeanne-	UQAM CHJM	8 décembre-31 mai	Habitations Jeanne-Mance et parc Toussaint-Louverture	24 h / 24	-	-	-	-	-	-	-	24 / 24	-	-	-	N
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

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.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.07

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1181044003

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 :	Rendre une décision, en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie (01-282), relativement à la délivrance du permis lié à la demande de permis de transformation pour la démolition de l'escalier avant et la modification des ouvertures de la façade avant de l'immeuble situé aux 3422 et 3426, rue Stanley

Rendre une décision, en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie (01-282), relativement à la délivrance du permis lié à la demande de permis de transformation #3001413295 pour la démolition de l'escalier avant et la modification des ouvertures de la façade avant de l'immeuble situé aux 3422 et 3426, rue Stanley, considérant que les interventions proposées ne visent pas à maintenir et mettre en valeur ses caractéristiques architecturales, et sauvegarder son caractère unique et distinctif.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-23 13:11

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 # :1181044003**

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 :	Rendre une décision, en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie (01-282), relativement à la délivrance du permis lié à la demande de permis de transformation pour la démolition de l'escalier avant et la modification des ouvertures de la façade avant de l'immeuble situé aux 3422 et 3426, rue Stanley

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de permis a été déposée visant la démolition de l'escalier avant et la modification des ouvertures de la façade pour le bâtiment situé dans l'unité de paysage centre-ville.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S.O.

DESCRIPTION

La demande vise la démolition d'un escalier extérieur d'une résidence faisant partie de la *Tamworth Terrace* un ensemble de 6 bâtiments datant de 1900 et identifiés comme présentant un intérêt patrimonial exceptionnel à l'étude d'évaluation du patrimoine urbain de l'arrondissement de Ville-Marie de 2005.
L'escalier, qui n'est pas d'origine, serait complètement démoli, afin de permettre un accès de plain-pied au niveau du trottoir. L'ancienne porte d'accès serait conservée, mais ouvrirait désormais sur un nouveau balcon ceint d'un garde-corps en acier peint.

Des six bâtiments formant la *Tamworth Terrace* , quatre ont conservé un escalier d'accès. Aucun ne semble par contre être un escalier d'origine.

JUSTIFICATION

Considérant que : les travaux doivent répondre aux exigences des articles 99, 104, 105, 127.8, 713 du *règlement d'urbanisme 01-28 2.*
Considérant que : l'escalier d'accès extérieur est une caractéristique architecturale de cet ensemble d'une valeur patrimoniale exceptionnelle.

Considérant que : sa démolition amoindri le caractère d'ensemble des *Tamworth Terrac e.*

Considérant que : les interventions affectant le bâtiment devraient viser à maintenir et

mettre en valeur ses caractéristiques architecturales, et sauvegarder son caractère unique et distinctif.

Considérant que : la proposition de balcon banalise l'apparence du bâtiment.

La Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises recommande un avis DÉFAVORABLE à l'égard de cette demande, en se basant sur les plans déposés le 3 mai 2018.

Le Comité consultatif d'urbanisme a émis un avis défavorable pour la demande lors de la séance du 10 mai 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 de la résolution;
Refus du permis
Transfert du dossier à la section de l'inspection de la DAUSE en vue d'entamer les procédures de cour.

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

CCU - Avis défavorable - Séance du 10 MAI 2018

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Thomas FONTAINE
Architecte

Tél : 514-868-4545
Télécop. : 514-868-4912

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-19

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 : 2018-11-23

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.08

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1181044002

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 :	Rendre une décision, en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie (01-282), relativement à la délivrance du permis lié à la demande de permis de transformation pour le remplacement des fenêtres de l'immeuble situé au 1595, avenue du Docteur-Penfield

Rendre une décision, en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie (01-282), relativement à la délivrance du permis lié à la demande de permis de transformation #3001305039 pour le remplacement des fenêtres de l'immeuble situé au 1595, avenue du Docteur-Penfield, considérant que les interventions proposées ne visent pas à maintenir et mettre en valeur ses caractéristiques architecturales, et sauvegarder son caractère unique et distinctif.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-23 13:10

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 # :1181044002**
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 :	Rendre une décision, en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie (01-282), relativement à la délivrance du permis lié à la demande de permis de transformation pour le remplacement des fenêtres de l'immeuble situé au 1595, avenue du Docteur-Penfield

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de permis pour le remplacement des fenêtres a été déposée pour le bâtiment situé dans l'unité de paysage Flanc Sud et le site patrimonial déclaré du Mont-Royal.
Les travaux sont déjà exécutés sur le site, sans avoir fait l'objet d'une autorisation.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S.O.

DESCRIPTION

La demande vise l'autorisation du remplacement des fenêtres d'origine en bois de type guillotine (52 unités en tout) d'une ancienne résidence datant de 1900. Les nouvelles fenêtres métalliques présentent des configurations diverses, certaines comportant une section fixe à la tête, d'autres une guillotine surmontée d'une section fixe, et d'autre sont complètement vitrées sans meneau.

JUSTIFICATION

Considérant que : Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 99, 103, 104, 105, 127, 127.13 et 713 du règlement d'urbanisme 01-282.
Considérant que : Les nouvelles fenêtres de types variés induisent une apparence désordonnée aux façades du bâtiment.

Considérant que : Les fenêtres complètement vitrées sans meneau sont incompatibles à l'architecture du bâtiment, qui présente une grande qualité de conception.

La Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises, après avoir analysé les plans déposés le 10 mai 2017, recommande un avis défavorable pour le projet.

Le Comité consultatif d'urbanisme a émis un avis défavorable pour la demande lors de la séance du 15 novembre 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 de la résolution;
Refus du permis
Transfert du dossier à la section de l'inspection de la DAUSE en vue d'entamer les procédures de cour.

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

CCU - Avis défavorable - Séance du 15 NOVEMBRE 2018

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-11-19
Thomas FONTAINE Architecte	Jean-François MORIN Chef de division de l'urbanisme et du développement économique

Tél :	514-868-4545	**Tél :**	514 872-9545
Télécop. :	514-868-4912	**Télécop. :**	

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc LABELLE
Directeur
Tél : 514 872-2698
Approuvé le : 2018-11-23

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.09

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1186255013

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 :	Édicter l'ordonnance nécessaire à l'installation et au maintien d'une enseigne annonçant le 75e anniversaire de l'OACI

Édicter une ordonnance permettant d'installer et de maintenir une enseigne temporaire sur les terrains situés aux 999, rue Robert-Bourassa et 629, rue Saint-Antoine Ouest, à l'occasion des festivités entourant les 75 ans de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI) et ce du 1er janvier au 31 décembre 2019, aux conditions prévues.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-23 13:09

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 # :1186255013

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 :	Édicter l'ordonnance nécessaire à l'installation et au maintien d'une enseigne annonçant le 75e anniversaire de l'OACI

CONTENU

CONTEXTE

L'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI), située au 999, boulevard Robert-Bourassa fêtera en 2019 le 75e anniversaire de la Convention relative à l'aviation civile internationale. Pour souligner l'occasion, elle souhaite installer une enseigne devant son siège social.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

s.o.

DESCRIPTION

L'enseigne qui sera installée du 1er janvier au 31 décembre 2019 consiste en une structure de 6 mètres de largeur et d'une hauteur de moins de 3 mètres où l'inscription "ICAO 75" est disposée sur un socle. La structure sera installée sur la place extérieure privée bordée du boulevard Robert-Bourassa et des rues Viger et Saint-Antoine. Lors de travaux de réfection de cet espace prévus au printemps et à l'été 2019, l'installation sera déplacée sur le terrain au nord-ouest du coin des rues Saint-Antoine et du Square-Victoria.
L'installation et l'entretien de l'enseigne sont sous la responsabilité de Services publics et Approvisionnement Canada.

Paramètre réglementaire
L'article 560 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) prévoit que le conseil d'arrondissement peut par ordonnance, régir ou autoriser une enseigne à l'occasion d'un événement, d'une fête ou d'une manifestation.

JUSTIFICATION

L'installation de cette enseigne permettra à l'OACI de faire connaître les célébrations entourant les 75 ans de la Convention relative à l'aviation civile internationale.

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)

Édiction de l'ordonnance par le conseil d'arrondissement;
Publication de l'avis - 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

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-11-23
Gabrielle LECLERC-ANDRÉ Conseillère en aménagement	Jean-François MORIN Chef de division de l'urbanisme
Tél : 514 868-5827 **Télécop. :**	**Tél :** 514 872-9545 **Télécop. :**

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc LABELLE
Directeur
Tél : 514 872-2698
Approuvé le : 2018-11-23

01-282, o_enseigne_OACI.doc

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.10

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1185914011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division circulation et occupation du domaine public
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Implanter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), 14 espaces de stationnement tarifés sur la rue William, côté nord, entre la rue Saint-Henri et le boulevard Robert-Bourassa

D'implanter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), 14 espaces de stationnement tarifés sur la rue William, côté nord, entre la rue Saint-Henri et le boulevard Robert-Bourassa.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-23 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 # :1185914011**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division circulation et occupation du domaine public
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Implanter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), 14 espaces de stationnement tarifés sur la rue William, côté nord, entre la rue Saint-Henri et le boulevard Robert-Bourassa

CONTENU

CONTEXTE

Nous proposons d'implanter 14 espaces de stationnement tarifés ainsi que deux zones de stationnement réglementé sur la rue William, côté nord, entre la rue Saint-Henri et le boulevard Robert-Bourassa, dans la cité du Multimédia, à proximité du Vieux-Montréal et du quartier des affaires.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

1. Ajouter 14 espaces de stationnement tarifés sur la rue William, côté nord, entre la rue Saint-Henri et le boulevard Robert-Bourassa;

2. Installer une zone de livraison d'une longueur approximative de 12 mètres;
3. Installer une zone d'arrêt interdit d'une longueur approximative de 6 mètres à la hauteur de la rue Queen pour faciliter les manœuvres de virage.

JUSTIFICATION

Dans le cadre du projet Bonaventure, à la demande de la Division des Grands Projets, un lien cyclable a été implanté sur la rue William de la rue King au boulevard Robert-Bourassa. Ce nouvel aménagement a engendré la perte de 16 espaces de stationnement tarifés sur le côté sud de la rue William. La présente proposition vise à palier la perte de ceux-ci.
Aussi, étant situé dans la cité du Multimédia, à proximité du Vieux-Montréal et du Quartier international de Montréal, cette mesure vise à augmenter l'offre de stationnement de courte durée et tarifé du secteur et, par le fait même, de créer une meilleure rotation des véhicules stationnés sur la rue William. D'ailleurs, des espaces tarifés sont déjà offert aux usagers sur une partie de la rue William.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ajout de revenus reliés à la mise en place de 14 espaces de stationnement tarifés.

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

Conforme au Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1)

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Benoit CHAMPAGNE, Service des infrastructures_voirie et transports
Claude CARETTE, Service des infrastructures_voirie et transports
Pascale VINET, Service des infrastructures_voirie et transports

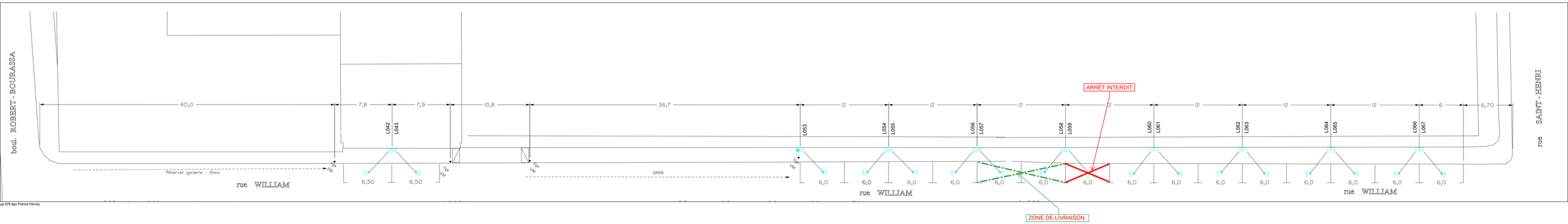
Lecture :

Benoit CHAMPAGNE, 20 novembre 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER		**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2018-11-16
Dino SACCO Agent technique en circulation et stationnement		Driss EZZAHER Chef de division	
Tél :	514-872-3415	**Tél :**	514 868-4529
Télécop. :	514-872-2802	**Télécop. :**	514 872-2802

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics
Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2018-11-20



up-325.dgn Patrice Harvey

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.11

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1182931004

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, en vertu du Règlement sur les nuisances occasionnées par des travaux de construction (CA-24-102) une ordonnance autorisant les nuisances occasionnées par les travaux de construction sur le domaine public de la rue Sainte-Catherine Ouest, pour le quadrilatère défini par les rues Mansfield et De Bleury et les boulevards De Maisonneuve et René-Lévesque, à raison de 24 h sur 24 h, tous les jours de la semaine, incluant les jours fériés, et ce, du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2019

D'édicter, en vertu du Règlement sur les nuisances occasionné par des travaux de construction (CA-24-102, article 2), l'ordonnance CA-24-102, o. xx permettant les nuisances occasionnées par les travaux de construction sur le domaine public de la rue Sainte-Catherine, entre les rues Mansfield et De Bleury et les boulevards Robert-Bourassa et René-Lévesque, à raison de 24 h sur 24 h, tous les jours de la semaine, incluant les jours fériés, et ce, du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2019.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-23 16:17

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 # :1182931004

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, en vertu du Règlement sur les nuisances occasionnées par des travaux de construction (CA-24-102) une ordonnance autorisant les nuisances occasionnées par les travaux de construction sur le domaine public de la rue Sainte-Catherine Ouest, pour le quadrilatère défini par les rues Mansfield et De Bleury et les boulevards De Maisonneuve et René-Lévesque, à raison de 24 h sur 24 h, tous les jours de la semaine, incluant les jours fériés, et ce, du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2019

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal entreprend un chantier majeur et urgent de réfection des infrastructures souterraines de la rue Sainte-Catherine. Elle souhaite saisir l'opportunité qu'offrent ces travaux pour repenser cette artère montréalaise emblématique et réaliser des aménagements qui soutiendront son développement. Tout en reflétant son caractère unique et historique, le nouvel aménagement lui permettra d'être à la hauteur de sa réputation, et ce pour les prochaines décennies.
En raison de la longueur de ce segment, les travaux de construction seront réalisés par phases afin de limiter les impacts du chantier

Phase 1
Lot 1 : Tronçon de la rue Sainte-Catherine, entre les rues De Bleury et Mansfield
Lot 2 : Square Phillips, place du Frère-André et les rues adjacentes
Les travaux de la phase 1 s'échelonneront sur quatre ans, soit de 2018 à 2021.

Le présent sommaire concerne les travaux à exécuter en 2019. Ces travaux auront lieu sur la rue Sainte-Catherine entre le boulevard Robert-Bourassa et la rue De Bleury.
De février à décembre 2019 auront lieu des travaux aux infrastructures souterraines (incluant des travaux aux réseaux techniques urbains). De juillet à décembre 2019, des travaux d'aménagement de surface seront réalisés dans le même secteur.
Il est possible que des travaux de décontamination des anciennes vespasiennes présentes sous le square Phillips soient réalisés en 2019, échéancier précis non déterminé.

Phase 2 : Tronçon de la rue Sainte-Catherine, entre la rue Mansfield et l'avenue Atwater
Les travaux de la phase 2 débuteront en 2022.

Interventions de la phase 1 en 2019	Début prévu des travaux	Fin prévue des travaux
Travaux de reconstruction d'un égout unitaire, d'une conduite d'eau secondaire, d'une conduite d'eau haute-pression et d'une conduite d'eau principale et construction d'une chaussée et des trottoirs temporaires en revêtement bitumineux dans la rue Sainte-Catherine Ouest, du boulevard Robert-Bourassa à la rue De Bleury.	février	décembre
Travaux de construction de caniveaux, d'aménagement de la chaussée et des trottoirs en pavés de béton sur dalle structurale, de fosses de plantations, de l'éclairage, des feux de circulation et du mobilier urbain.	juillet	décembre
Décontamination des anciennes vespasiennes	à déterminer	à déterminer

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA18 240062 - 13 février 2018 - Édicter, en vertu du Règlement sur les nuisances occasionnées par des travaux de construction (CA-24-102) une ordonnance autorisant les nuisances occasionnées par les travaux de construction sur le domaine public de la rue Sainte-Catherine, pour le quadrilatère défini par les rues entre les rues Mansfield et De Bleury et les boulevards De Maisonneuve et René-Lévesque, à raison de 24 h sur 24 h, tous les jours de la semaine, incluant les jours fériés, et ce, du 14 février 2018 au 20 décembre 2018
CA17 240686 - 12 décembre 2017 - Édicter une ordonnance autorisant les nuisances occasionnées par les travaux de construction sur le domaine public de la rue Sainte-Catherine, entre les rues Mansfield et De Bleury, ainsi que du boulevard Robert-Bourassa entre les rues Cathcart et Sainte-Catherine à raison de 24 h sur 24 h, tous les jours de la semaine, incluant les jours fériés, et ce, du 8 janvier 2018 au 20 décembre 2018 (GDD 1173820004)

CG17 0490 - 28 septembre 2017 - Accorder un contrat à Insituform Technologies limited pour des travaux de réhabilitation par chemisage du collecteur 1500 mm dans la rue Sainte-Catherine Ouest, du boulevard Robert-Bourassa à la rue De Bleury - Dépense totale de 9 160 013,46 $, taxes incluses - Appel d'offres public 333901;

CM17 1226 - 25 septembre 2017 - Accorder un contrat à Construction Proco inc. pour la fourniture et l'entretien d'un kiosque d'information aménagé dans un conteneur maritime modifié dans le cadre du Projet Sainte-Catherine Ouest, pour une somme maximale de 449 848,18 $, taxes incluses - Appel d'offres public 17-16208;

CE17 1406 - 16 août 2017 - Accorder à Version Image Plus inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la fourniture d'éléments de signalisation de chantier et autres outils de communication, dans le cadre du Projet Sainte-Catherine Ouest, pour une somme maximale de 167 848,99 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 17-16211 et au tableau des prix reçus joint au dossier décisionnel. Imputer cette dépense, après avoir opéré le virement budgétaire requis, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel;

CG17 0096 - 30 mars 2017 - Octroyer un contrat pour les services professionnels d'ingénierie, d'aménagement urbain et d'architecture aux firmes CIMA+ S.E.N.C.et Provencher Roy Urbanisme Inc. pour la conception et la surveillance des travaux du projet de la rue Sainte-Catherine Ouest (phase 1) pour une somme maximale de 12 897 697,35 $ taxes incluses (GDD 1175921001);

CM17 0119 - 20 février 2017 - Autoriser une appropriation de 1 437 000 $ de la réserve de

voirie locale et de 1 382 400 $ de la réserve de voirie d'agglomération afin de financer en 2017 des études et autres pour des travaux de voirie au budget de fonctionnement du Service des infrastructures, de la voirie et des transports. Autoriser une appropriation de 2 333 761 $ de la réserve de voirie locale suite au changement de compétence des travaux d'aménagement et d'infrastructures au centre-ville.

CG16 0538 - 29 septembre 2016 - Octroyer un contrat de services professionnels en design à Kanva architecture inc., lauréat du concours «Vivre le chantier Sainte-Cath!», pour concevoir, élaborer des plans et devis et effectuer le suivi de la fabrication et de l'implantation du projet d'atténuation des impacts et de mise en valeur du chantier de la rue Sainte-Catherine Ouest pour une somme maximale de 800 000,00$, taxes et contingences incluses (GDD 1166086001);

CE16 0402 - 16 mars 2016 - Approuver le règlement du concours pluridisciplinaire en deux étapes visant l'atténuation des impacts par la mise en valeur du chantier de la rue Sainte-Catherine Ouest; Autoriser le lancement du concours (GDD 1157064001);

CG15 0207 - 26 mars 2015 - Adopter un règlement d'emprunt de 95 000 000$ afin de financer le projet de la rue Sainte-Catherine Ouest (phase 1) incluant notamment la mise à niveau des infrastructures souterraines et l'aménagement urbain, sujet à approbation par le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (GDD 1156707001);

CE15 0345 - 4 mars 2015 - Adopter une résolution demandant au ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire une dérogation à l'application de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., chap. C-19), en vertu de l'article 573.3.1 de celle-ci afin d'octroyer un contrat au lauréat du concours d'atténuation des impacts et de mise en valeur du chantier de la rue Sainte-Catherine Ouest (GGD 1156086001).

DESCRIPTION

Afin de réduire la durée des travaux et aussi les nuisances, il est prévu que tous ces travaux seront réalisés sur des horaires étendus, ce qui contrevient à l'article 2 du Règlement sur les nuisances occasionnées par des travaux de construction (CA-24-102).
La présente édiction d'ordonnance vise donc un territoire élargi par rapport à l'ordonnance du 12 décembre 2017. Elle permet la tenue de travaux de la rue Sainte-Catherine sur des horaires étendus pour le quadrilatère défini par les rues Mansfield et De Bleury et les boulevards De Maisonneuve et René-Lévesque.

JUSTIFICATION

Dans le cadre de la réalisation du projet Sainte-Catherine, les travaux à réaliser sont d'une grande ampleur :

- depuis la fin du 19e siècle, le souterrain de la rue Sainte-Catherine a accueilli, en plus des réseaux d'aqueduc et d'égout, le déploiement d'une multitude de réseaux techniques urbains;
- la quasi-totalité de ces infrastructures a atteint la fin de leur durée de vie utile;
- l'égout collecteur, d'un diamètre de 1 500 mm, est situé à des profondeurs variant de 6 à 8 m sous le niveau de la rue;
- le développement des immeubles commerciaux a suscité l'aménagement de galeries marchandes et de passages piétonniers en souterrain de la chaussée, auxquels s'ajoutent des empiètements d'immeubles en souterrain (voûte, soute à charbon) ou en aérien (marquise);
- certains immeubles commerciaux pourraient faire l'objet de travaux d'étanchéité de leur fondation en concomitance des travaux qui seront réalisés par la Ville;
- l'aménagement de surface, pour sa part, doit être totalement remplacé.

Afin de minimiser les impacts sur les résidants et les commerçants, il a été convenu que les travaux devaient être réalisés rapidement, donc sur des horaires étendus. De façon plus spécifique :

- les travaux de réhabilitation de l'égout collecteur : en raison d'un délai de réalisation très court, les documents d'appel d'offres prévoient que l'entrepreneur est autorisé à travailler 24/24 h, tous les jours de la semaine, et ce, pour respecter les échéanciers (des pénalités sont rattachées au non-respect des délais). Aussi, certaines étapes, telles que le chemisage de la conduite, doivent obligatoirement être réalisées de manière continue, car une interruption pourrait mettre en péril la finalité de l'ouvrage.
- les travaux de la Commission des services électriques : les documents du premier appel d'offres prévoient que les entrepreneurs doivent travailler de 7h jusqu'à 21h à raison de 5 jours/semaine. Les mêmes exigences seront incluses dans l'appel d'offres qui sera lancé à l'hiver 2018.
- les travaux d'infrastructures et d'aménagement de surface sur la rue Sainte-Catherine, entre la rue Mansfield et le boulevard Robert-Bourassa, (Lot 1A) : les documents d'appel d'offres prévoiront que les entrepreneurs doivent travailler 18 h/jour, à raison de 6 jours par semaine; ces derniers seront également autorisés à travailler 24/24 h, tous les jours de la semaine, lorsque les travaux seront effectués dans des intersections. Des délais seront fixés pour la réalisation de chaque section de la rue et des bonis ou pénalités seront rattachés au respect ou au non-respect de ces délais.

Par ailleurs plusieurs mesures de mitigation seront mises en place tout au long des chantiers en 2019:

- pour les travaux de la Commission des services électriques : les travaux n'entraveront jamais les trottoirs sud et nord d'un même tronçon en même temps; un corridor piéton sera toujours aménagé dans la chaussée et une voie de circulation sera maintenue et des passerelles en acier seront aménagées pour donner accès aux commerces, le cas échéant.
- pour les travaux de l'égout collecteur : les voies de circulation seront totalement entravées sur différents tronçons en présence d'excavations (6 m x 6 m x 5 à 6 m de profond); cependant les trottoirs seront toujours disponibles. Dans la mesure du possible, les travaux générateurs de bruit seront principalement réalisés de jour.
- pour les travaux d'infrastructures : un corridor pour les piétons sera aménagé en tout temps, et des passerelles en acier seront aménagées pour donner accès aux commerces, le cas échéant.

Enfin, pour toute la durée des travaux, différents outils de communication seront disponibles: des avis en format papier, des courriels d'information, une ligne Info-travaux, un agent de liaison dédié au projet, un site Internet dédié au projet, des publicités, un habillage de chantier distinctif sur tous les dispositifs de sécurité; des panneaux de cheminement piétonnier, des séances d'information publiques, un comité de bon voisinage et enfin, un kiosque d'information.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

n/a

DÉVELOPPEMENT DURABLE

n/a

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si l'ordonnance n'est pas donnée, l'intégrité des travaux de chemisage de l'égout collecteur pourrait être compromise, car ces travaux doivent être réalisés en continu. De plus, les délais contractuels pourraient ne pas être respectés par l'entrepreneur sans possibilité par la Ville d'appliquer les pénalités prévues au contrat.
Par ailleurs, si les autres entrepreneurs pour les travaux de la Commission des services électriques ou pour les travaux d'infrastructures (lot 1A) étaient tenus de respecter des horaires de travail réguliers, cela se répercuterait sur les délais de réalisation et affecterait la planification des phases ultérieures.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication a été élaborée avec le Service des communications. Les entrepreneurs ont la responsabilité d'aviser la Ville lorsque qu'ils seront dans l'obligation de réaliser des travaux de nuit ou lorsque des travaux bruyants seront effectués avant 7h ou après 19h.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

n/a

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

Christianne RAIL, Service des infrastructures_voirie et transports

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2018-11-23
Stéphanie TURCOTTE Chef de division permis et inspections	Marc LABELLE Directeur	

Tél :	514 868-5164	**Tél :**	514 872-2698
Télécop. :		**Télécop. :**	

Ville-Marie
Montréal

CA-24-102, o. 4	**Ordonnance autorisant les nuisances occasionnées par les travaux de construction sur le domaine public de la rue Sainte-Catherine, entre les rues Mansfield et De Bleury, et des boulevards De Maisonneuve et René-Lévesque, à raison de 24 h/24 tous les jours de la semaine, incluant les jours fériés, et ce, du 21 décembre 2018 au 20 décembre 2019**

Vu l'article 2 du Règlement sur les nuisances occasionnées par des travaux de construction (CA-24-102)

À sa séance du 5 décembre 2018, le conseil d'arrondissement décrète :

1. Il est permis de faire ou laisser faire des travaux de construction sur le domaine public de la rue Sainte-Catherine, entre les rues Mansfield et De Bleury, et des boulevards De Maisonneuve et René-Lévesque, à raison de 24 h/24 tous les jours de la semaine, incluant les jours fériés, et ce, du 21 décembre 2018 au 20 décembre 2019.

_ _

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier) 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 : 40.12

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1184869012

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 :	Accorder, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), des dérogations relativement au mode d'implantation, aux marges, aux saillies et au quai de chargement pour le bâtiment projeté au 501, rue de la Gauchetière Ouest (HEC)

D'accorder, pour le bâtiment projeté au 501, rue de la Gauchetière Ouest, des dérogations permettant un mode d'implantation isolé, des marges variant entre 0,25 m et 2,6 m, la construction d'un escalier en saillie à 0,2 m de la limite latérale, l'aménagement de deux unités de chargement de petite dimension d'une largeur de 2,5 m, une longueur de 9 m et une hauteur libre de 7,2 m, et ce, en dérogation aux articles 58, 81, 370, 578 et 583 (par 2°) du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282).

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-23 16:19

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 # :1184869012

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 :	Accorder, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), des dérogations relativement au mode d'implantation, aux marges, aux saillies et au quai de chargement pour le bâtiment projeté au 501, rue de la Gauchetière Ouest (HEC)

CONTENU

CONTEXTE

La présente demande vise la construction du nouveau pavillon HEC Montréal d'une hauteur de 8 étages (39.7 m) dans le quadrilatère délimité par le boulevard René-Lévesque et les rues côte de Beaver Hall, de la Gauchetière et Saint-Alexandre sur une partie du terrain adjacent à la basilique Saint-Patrick qui déroge à des dispositions réglementaires relatives au mode d'implantation, aux marges, aux saillies et au quai de chargement. Ces dérogations peuvent être obtenues conformément au Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008). Le projet a été soumis à la procédure de révision (CCU aout 2018) conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) puisqu'il est situé dans les unités de paysage Centre-Ville (CV) et Grande propriété institutionnel (GPI).
Le ministère de la Culture et des Communications (MCC) a déjà autorisé le projet.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA17 240699 - 12 décembre 2017 - Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels, l'usage « université » dans le bâtiment situé sur une partie du lot 1 179 421 (basilique Saint-Patrick) et des lots 1 179 419 (1075, côte du Beaver Hall), 1 284 498 (1081-1083, côte du Beaver Hall) et le 1 179 416 (1089-1095 côte du Beaver Hall) (1174869011)

DESCRIPTION

Le site
Le terrain visé est en pente et comprend deux niveaux principaux. La partie haute, près du boulevard René-Lévesque est exploitée comme stationnement commercial et la partie basse, près de la rue de la Gauchetière comprend les vestiges du refuge Saint-Bridget démoli à la fin des années 70. Les vestiges, toujours en place et n'ayant aucune protection patrimoniale, seront retirés lors des travaux. Leur présence aujourd'hui s'explique par le manque de moyen financier de la Fabrique pour les retirer lors des travaux de démolition dans les années 60. Certaines parties ainsi que leur trace seront intégrées aux aménagements paysagers proposés.

Le projet
Le bâtiment projeté comprend un volume d'une hauteur de 8 étages (39,7 m). Le programme vise l'aménagement de lieux de rassemblement (amphithéâtre, centre de conférences, cafétéria), salles d'enseignements, pôle de recherche et de transfert, bibliothèque, bureaux et espaces communautaires. Environ 100 unités de stationnement en sous-sol combleront les besoins de l'établissement et ceux de la Fabrique.

Cadre réglementaire
Le projet proposé déroge aux articles suivants :

· Selon l'article 58, un bâtiment situé dans un secteur « Règles d'insertion » doit avoir une implantation contigüe ou respecter un dégagement conforme aux dispositions sur les marges latérales alors que le bâtiment projeté prévoit une implantation isolée.
· Selon l'article 81, un mur latéral d'un bâtiment non érigé sur la limite d'un terrain dans un secteur où la hauteur maximale est de 30 m doit avoir une marge minimale de 4 m alors que les marges varient entre 0,25 m à 2,6 m pour le bâtiment projeté.
· Selon l'article 370, un escalier dans la marge n'est pas autorisé à moins de 1,2 m de la limite latérale alors que l'escalier en saillie situé entre le bâtiment projeté et le bâtiment sis au 1045-1065, côte de Beaver Hall est à 0,2 m de la limite latérale.
· Selon le paragraphe 2 de l'article 583, deux unités de chargement, dont une de grande dimension, sont nécessaire pour une superficie de plancher supérieure à 20 000 m^2 mais n'excédant pas 40 000 m^2, alors que deux unités de chargement de petite dimension sont prévues.
· Selon l'article 578, une unité de chargement de petite dimension doit avoir une largeur minimale de 3 m, une longueur minimale de 10,5 m et une hauteur libre minimale de 4,3 m alors que les deux unités prévues auront une largeur de 2,5 m, une longueur de 9 m et une hauteur libre de 7,2 m.

Il convient de mentionner que toutes les dérogations sont liées à la complexité du site ainsi qu'à la présence des bâtiments existants (1045-1065 et 1081-1083, côte de Beaver Hall) que le HEC n'a pas réussi à acquérir pour la réalisation de son projet.

JUSTIFICATION

Les dérogations mineures demandées sont justifiées en raison des caractéristiques et des exigences du site et surtout par le fait que le HEC n'ait pas réussi à acquérir la totalité des bâtiments riverains en bordure de la rue de côte de Beaver Hall. La présence de ces bâtiments situés aux 1045-1065 et 1081-1083, côte de Beaver Hall empêche la contigüité du bâtiment projeté. De plus, l'exigüité du site ainsi que les conditions de hauteur maximales demandées par le MCC, pour ne pas dépasser la hauteur du Unity Building, malgré le zonage qui autorise la surhauteur jusqu'à 65 m, rend la répartition de la superficie difficile comparativement aux paramètres de zonage établis pour le site.
En ce qui concerne l'absence d'une unité de chargement de grande dimension et les dimensions non conformes des deux petites unités de chargement, ces dérogations s'expliquent par la volonté du HEC de s'assurer que toutes les manœuvres soient effectuées à l'intérieur du bâtiment. Cette exigence découle du fait qu'il est préférable de limiter la visibilité des véhicules et mettre l'accent sur un concept d'aménagement paysager en continuité avec le projet de réaménagement du parvis de la basilique et de ses abords.

Au niveau architectural, lors de la séance du 9 août 2018, les membres du comité consultatif d'urbanisme ont émis un avis favorable à la révision de projet suite au dépôt de la demande de permis. Cependant, certains détails n'ont pas été discutés tels que la hauteur du parapet et celle des équipements mécaniques qui ne respectent pas les normes du Règlement d'urbanisme, mais qui n'ont aucun effet négatif dans le paysage en plus de se

marier parfaitement avec le concept architectural.

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 ces demandes.

Lors de la séance du 15 novembre 2018, les membres du CCU ont émis un avis favorable.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

S.O.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Avis public 15 jours avant le conseil d'arrondissement

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'arrondissement - Adoption de la résolution

- Émission du permis de construction

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

Catherine BEAULIEU
Conseillère en aménagement

Tél : 514 868-4987
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-19

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 : 2018-11-22

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
15 novembre 2018
3001467206
4.4.1 et 4.6.34

Objet :	**DÉROGATION MINEURE ET RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	501, rue de la Gauchetière Ouest
Responsable :	Catherine Beaulieu
Description :	La demande vise la construction du nouveau pavillon HEC Montréal d'une hauteur de 8 étages (39.7 m) dans le quadrilatère délimité par le boulevard René-Lévesque et les rues côte de Beaver Hall, de la Gauchetière et Saint-Alexandre sur une partie du terrain adjacent à la basilique Saint-Patrick qui déroge à des dispositions réglementaires relatives au mode d'implantation, à la marge, aux saillies et au quai de chargement. Le bâtiment projeté comprend un volume d'une hauteur de 8 étages (39,7 m). Le programme vise l'aménagement de lieux de rassemblement (amphithéâtre, centre de conférences, cafétéria), salles d'enseignements, pôle de recherche et de transfert, bibliothèque, bureaux et espaces communautaires. Environ 100 unités de stationnement en sous-sol combleront les besoins de l'établissement et ceux de la Fabrique.
Élément particulier :	Ces travaux doivent être autorisés conformément à la Loi sur le patrimoine culturel, car l'immeuble est situé dans l'aire de protection de l'édifice de la Unity Building.
Remarque importante :	Un usage conditionnel (CA17 240699) a été adopté le 12 décembre 2017, autorisant l'usage «université». À la séance du 9 août 2018, le Comité consultatif d'urbanisme a émis un avis favorable à la révision de projet.
Considérant que :	Les dérogations mineures demandées sont justifiées en raison des caractéristiques et des exigences du site et surtout par le fait que le HEC n'ait pas réussi à acquérir la totalité des bâtiments riverains en bordure de la rue de côte de Beaver Hall.
Considérant que :	L'absence d'une unité de chargement de grande dimension et le non-respect de la dimension non conforme des deux petites unités de chargement, ces dérogations s'expliquent par la volonté du HEC de s'assure que toutes les manœuvres soient effectuées à l'intérieur du bâtiment.
Considérant que :	La hauteur du parapet et celle des équipements mécaniques qui ne respectent pas les normes du Règlement d'urbanisme, n'ont aucun effet négatif dans le paysage et se marient parfaitement avec le concept architectural.

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

Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin
Secrétaire

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.13

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1187400013

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 :	Accorder, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), des dérogations permettant une saillie au-dessus du trottoir, un indice de réflectance solaire de la toiture inférieur à l'indice exigé, et une hauteur maximale de 26,3 m, pour le bâtiment identifié comme « pavillon B4 » de la phase 2 du complexe du CHUM, prévu au 1000, rue Saint-Denis

D'accorder, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), des dérogations permettant une saillie de 2,5 m au-dessus du trottoir, un indice de réflectance solaire de la toiture inférieur à l'indice exigé, et une hauteur maximale de 26,3 m, pour le bâtiment identifié comme « pavillon B4 » de la phase 2 du complexe du CHUM, prévu au 1000, rue Saint-Denis.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-23 16:14

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 # :1187400013**
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 :	Accorder, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), des dérogations permettant une saillie au-dessus du trottoir, un indice de réflectance solaire de la toiture inférieur à l'indice exigé, et une hauteur maximale de 26,3 m, pour le bâtiment identifié comme « pavillon B4 » de la phase 2 du complexe du CHUM, prévu au 1000, rue Saint-Denis

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de dérogation mineure a été déposée relativement au bâtiment B4 de la phase 2 du CHUM en vue d'autoriser une hauteur maximale supérieure à la hauteur autorisée, une saillie sur le trottoir, et un indice de réflectance de la toiture en cuivre inférieur aux exigences du Règlement d'urbanisme.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

· CM08 0407 - 26/05/2008 - Adoption du Règlement autorisant l'implantation du Centre hospitalier de l'Université de Montréal (CHUM) au 1000, rue Saint-Denis (06-040);
· Décret 703-2009 - 18/06/2009 - Adoption d'un décret faisant du territoire visé par le CHUM une zone d'intervention spéciale et modifiant certains paramètres du règlement 06-040;
· CM10 0398 - 17/05/2010 : Adoption d'une modification du Règlement autorisant l'implantation du Centre hospitalier de l'Université de Montréal (CHUM) au 1000, rue Saint-Denis (06-040-1). Cette modification concerne la capacité du stationnement du CHUM et la volumétrie du CRCHUM;
· D2104400232 - juin 2010 - Délivrance du permis de construction du CRCHUM situé entre les rues Saint-Antoine et Guy-Frégault, l'avenue Viger et le prolongement de la rue Sanguinet;
· D2104400138 - 25/08/2010 : Délivrance des permis de démolition pour les bâtiments sis aux 1010 à 1048, rue Saint-Denis et 256, rue De La Gauchetière;
· Décret 540-2011 - 01/06/2011 - Adoption d'un décret faisant du territoire visé par le CHUM une zone d'intervention spéciale et modifiant certains paramètres du décret 703-2009;
· D2126090046 - 21/12/2012 - Délivrance du permis de construction pour la structure et l'enveloppe du bâtiment principal situé sur le quadrilatère compris entre le boulevard René-Lévesque, les rues Sanguinet et Saint-Denis et l'avenue Viger;
· D2146347058 - 21/10/2014 - Délivrance du permis de construction du bâtiment A' du CHUM situé sur l'îlot délimité par le boulevard René-Lévesque et les rues Sanguinet, De La Gauchetière et Saint-Elizabeth;
· CA15 240496 - 09/09/2015 - Dérogation mineure afin d'autoriser une dérogation mineure

pour la construction d'une passerelle au-dessus de la rue Sanguinet;
· D2156347225 - juillet 2015 - Délivrance du permis de transformation relatif à la construction d'une passerelle au-dessus de la rue Sanguinet;

- D2146347270 - 04/05/2016 - Délivrance du permis de transformation relatif à la construction du clocher de la rue Saint-Denis.

DESCRIPTION

Le site

La demande concerne le bâtiment B4, dans la phase 2 du Centre hospitalier de l'Université de Montréal (CHUM), situé sur la rue Saint-Denis.

Le projet

Le bâtiment B4, situé au centre d'une cour servant également de débarcadère, regroupe les différentes salles de formations ainsi qu'un amphithéâtre. Il abrite également les accès au stationnement. Conçu pour être un édifice emblématique, il se démarque du reste des bâtiments du complexe par son implantation isolée, ses angles arrondis, sa volumétrie et son revêtement entièrement en cuivre.

Le cadre réglementaire

· Selon l'article 128.1, un toit plat doit être recouvert d'un couvert végétal, d'un matériau blanc ou d'un matériau avec un indice de réflectance solaire (IRS) d'au moins 78, or la toiture en cuivre du bâtiment B4 a un IRS inférieur, variant de 69 à 2 puis remontant à 14 suivant les phases d'oxydation.
· Selon l'article 377, une construction en saillie sur le domaine public est autorisée à partir d'une hauteur de 2,4 m et ne peut projeter à plus de 0,6 m. Or le bâtiment empiète de 2,5 m sur le trottoir, mais à partir d'une hauteur de 5 m.
· Selon les plans du Règlement 06-040, la hauteur maximale du bâtiment B4 devait être de 23 m par rapport au point de référence règlementaire (coin Viger/Sanguinet), or elle atteint 26,3 m.

JUSTIFICATION

· Dans le concept général du CHUM, le bâtiment B4 est un objet distinct qui fonctionne comme un repère à la fois depuis l'espace public (rue Saint-Denis) et depuis les bâtiments qui donnent sur l'esplanade. Cette fonction de repère repose notamment sur sa forme et son revêtement de cuivre autant sur les façades que sur le toit, qui sera très visible à partir des étages supérieurs du complexe.

· La structure de l'esplanade et la dalle du rez-de-chaussée du bâtiment B4 ont dû être rehaussées d'un peu plus de 3 m pour se conformer aux dégagements règlementaires et techniques requis pour le stationnement souterrain.
· La hauteur proposée du bâtiment B4 respecte les paramètres de hauteur du Règlement d'urbanisme, soit entre 16 m pour le minimum et 30 m pour le maximum.
· L'enveloppe du bâtiment empiète de 2,5 m sur le domaine public, à partir du 2ème niveau soit à une hauteur de 5 m. Il s'agit de la pointe arrondie du bâtiment composée de panneaux de cuivre perforés et de leur structure portante. Comme cette saillie ne comprend pas de surface de plancher, elle ne comprend pas de soffite. Seule la structure puis un soffite isolé, au dessus du niveau 3, seront visible depuis le sol. La saillie sera donc une structure relativement légère.
· Le bâtiment B4 est le seul bâtiment dont la toiture n'atteindra pas le niveau de réflectance fixé par le règlement d'urbanisme (les autres toitures sont blanches), or il s'agit du plus petit bâtiment et il est situé dans une cour en partie verdie.

Le CCU a donné un avis favorable lors de sa séance du 15 novembre 2018.

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 cette demande.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

n/a

DÉVELOPPEMENT DURABLE

n/a

IMPACT(S) MAJEUR(S)

n/a

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

n/a

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Adoption - conseil d'arrondissement: 5 décembre 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 **ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-11-21

Charlotte HORNY
conseillère en aménagement

Tél : 514 872-3844
Télécop. :

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 : 2018-11-22

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
15 novembre 2018
3001467692
4.4.3

Objet :	**DÉROGATION MINEURE**
Endroit :	1000, rue Saint-Denis
Responsable :	Charlotte Horny
Description :	Une demande de dérogation mineure a été déposée relativement au bâtiment B4 de la phase 2 du CHUM en vue d'autoriser une hauteur maximale supérieure à la hauteur autorisée, une saillie sur le trottoir, et un indice de réflectance de la toiture en cuivre inférieur aux exigences du Règlement d'urbanisme. Le bâtiment B4, situé au centre d'une cour servant également de débarcadère, regroupe les différentes salles de formations ainsi qu'un amphithéâtre. Il abrite également les accès au stationnement. Conçu pour être un édifice emblématique, il se démarque du reste des bâtiments du complexe par son implantation isolée, ses angles arrondis, sa volumétrie et son revêtement entièrement en cuivre.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Dans le concept général du CHUM, le bâtiment B4 est un objet distinct qui fonctionne comme un repère à la fois depuis l'espace public (rue Saint-Denis) et depuis les bâtiments qui donnent sur l'esplanade. Cette fonction de repère repose notamment sur sa forme et son revêtement de cuivre autant sur les façades que sur le toit, qui sera très visible à partir des étages supérieurs du complexe.
Considérant que :	Le bâtiment B4 est le seul bâtiment dont la toiture n'atteindra pas le niveau de réflectance fixé par le règlement d'urbanisme (les autres toitures sont blanches), or il s'agit du plus petit bâtiment et il est situé dans une cour en partie verdie.
Considérant que :	La structure de l'esplanade et la dalle du rez-de-chaussée du bâtiment B4 ont dû être rehaussées d'un peu plus de 3 m pour se conformer aux dégagements règlementaires et techniques requis pour le stationnement souterrain.
Considérant que :	La hauteur proposée du bâtiment B4 respecte les paramètres de hauteur du Règlement d'urbanisme, soit entre 16 m pour le minimum et 30 m pour le maximum.
Considérant que :	L'enveloppe du bâtiment empiète de 2,5 m sur le domaine public, à partir du 2e niveau soit à une hauteur de 5 m. Il s'agit de la pointe arrondie du bâtiment composée de panneaux de cuivre perforés et de leur structure

portante. Comme cette saillie ne comprend pas de surface de plancher, elle ne comprend pas de soffite. Seuls la structure et un soffite isolé, au-dessus du niveau 3, seront visibles depuis le sol. La saillie sera donc une structure relativement légère.

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

Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

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

Séance ordinaire du mercredi 21 novembre 2018	Avis de motion: CA18 240617

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

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 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, et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.11
1180318026
CA-24-291

Domenico ZAMBITO

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 22 novembre 2018

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.14

2018/12/05
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 %

Ville-Marie
Montréal

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

Séance ordinaire du mercredi 21 novembre 2018	Avis de motion: CA18 240618

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

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 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, et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.12
1180318027
CA-24-292

Domenico ZAMBITO

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 22 novembre 2018

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.15

2018/12/05
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

Extrait du procès-verbal du 24 septembre 2018 (10)

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 $

Ville-Marie
Montréal

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

Séance ordinaire du mercredi 21 novembre 2018	Avis de motion: CA18 24 0619

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

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 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, et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.13 1180318028

Domenico ZAMBITO

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 22 novembre 2018

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.16

2018/12/05
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
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**

Ville-Marie
Montréal

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

Séance ordinaire du mercredi 21 novembre 2018	Avis de motion: CA18 240620

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

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 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, et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.14
1180318029
CA-24-294

Domenico ZAMBITO

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 22 novembre 2018

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.17

2018/12/05
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

Ville-Marie
Montréal

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

Séance ordinaire du mercredi 21 novembre 2018	Avis de motion: CA18 240629

Adopter le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie - exercice financier 2019 – 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 sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie – exercice financier 2019, et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.22
1182701005
CA-24-290

Domenico ZAMBITO

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 22 novembre 2018

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.18

2018/12/05
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

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1182701005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Objet :	Adopter le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie – exercice financier 2019

CA-24-290 Règlement sur les tarifs - exercice financier 2019 -VFinale.doc

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jacinthe MEILLEUR
Analyste de dossiers

Tél : 514 872-8944
Télécop. : 514 872-5607

Ville-Marie
Montréal

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

Séance ordinaire du mercredi 21 novembre 2018	Avis de motion: CA18 240630

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

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, par ordonnance, l'usage d'une substance fumée ou vapotée lors de certains événements, et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

– –

Des questions sont posées et des commentaires formulés.

– –

Adoptée à l'unanimité.

40.23
1185237069
CA-24-295

Domenico ZAMBITO

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 22 novembre 2018

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.19

2018/12/05
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.

Ville-Marie
Montréal

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

Séance ordinaire du mercredi 21 novembre 2018	Avis de motion: CA18 240616

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

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 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, et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.10
1185237067
CA-24-289

Domenico ZAMBITO

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 22 novembre 2018

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.20

2018/12/05
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.*

Ville-Marie
Montréal

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

Séance ordinaire du mercredi 21 novembre 2018	Résolution: CA18 240625

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

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'accorder le premier projet de résolution à l'effet :

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.

– –

Des questions sont posées et des commentaires formulés.

– –

Adoptée à l'unanimité.

40.18
1187303010
pp 387

Domenico ZAMBITO

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 22 novembre 2018

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

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
5 juillet 2018
3001429972
4.2.2

Objet : **PROJET PARTICULIER**

Endroit : 1025, rue Lucien-L'Allier

Responsables : Olivier Légaré et Bruno Collin

Description :

La demande vise la modification d'un projet particulier. Il est proposé d'ériger une tour sur la structure du bâtiment existant qui serait conforme à la hauteur maximale (200 m) et à la densité maximale (12) autorisées par le 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 pour relier les rues Lucien-L'Allier et de la Montagne.

La réglementation en vigueur sur le site présente les paramètres suivants :

- le règlement encadrant le projet d'ensemble de la Cité du commerce électronique (00-258 modifié) fixe les alignements de construction en fonction des plans du projet de développement de l'îlot complet (art. 3);
- ce même règlement fixe la hauteur maximale à moins de 70 mètres pour un bâtiment construit sur le site visé (art. 4, 5,6)
- ce règlement fixe la densité maximale de l'ensemble des bâtiments à être construits sur ce territoire à un COS de 9,2 (art. 7);
- ce règlement comprend également les conditions d'autorisation de démolition du bâtiment existant (art. 12);
- une garantie bancaire de 500 000 $ est associée à la démolition du bâtiment existant (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.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante :

Un Règlement autorisant la démolition de bâtiments ainsi que la construction et l'occupation d'un ensemble d'édifices à bureaux (Règlement 00-258) a été adopté le 13 décembre 2000.

Un Règlement modifiant le Règlement autorisant la démolition de bâtiments ainsi que la construction et l'occupation d'un ensemble d'édifices à bureaux (Règlement 01-313) a été adopté le 21 décembre 2001.

Un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA03 240070) a été adopté le 4 février 2003, 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.

Décréter l'imposition d'une réserve foncière à des fins de parc/espace public, sur une partie du lot 3 285 252 (CA15 240186).

Renouvellement de l'imposition d'une réserve foncière à des fins de parc/espace public, sur une partie du lot 3 285 252 (CA17 240195).

Considérant que : Le règlement de plan d'ensemble en vigueur (00-258 modifié) n'est plus représentatif du développement de l'îlot visé par la proposition.

Considérant que : La démolition partielle du bâtiment Garanteed Pure Milk doit tenir compte du développement et des aménagements futurs du secteur.

Considérant que : La garantie monétaire doit être renouvelée afin de tenir compte des éléments à conserver et restaurer, mais également des nouvelles dispositions prévues par le Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215) en cours d'adoption.

Considérant que : Les paramètres de hauteur et de densité du règlement d'urbanisme constituent des orientations pour le développement du secteur visé.

Considérant qu' : Une servitude de passage au profit de la Ville de Montréal est nécessaire pour l'aménagement d'un passage piéton.

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

- **Respecter les paramètres de hauteur et de densité du règlement d'urbanisme pour le nouveau projet.**
- **Conserver et restaurer les façades ayant front sur la rue Lucien-L'Allier et sur le passage piéton.**
- **Fournir un plan d'implantation de la tour présentant des retraits d'alignement significatif par rapport aux façades du bâtiment à conserver et l'intégrer à la résolution de projet particulier.**
- **Relocaliser la pinte de lait selon l'option A présenté**
- **Conclure une servitude de passage public en faveur de la Ville de Montréal pour une lisière correspondant à la réserve foncière en vigueur.**
- **Fournir une garantie monétaire conformément aux nouvelles dispositions du règlement sur la démolition d'immeuble, accompagnant l'autorisation conformément au règlement sur les projets particuliers.**

Sophie Mauzerolle
Présidente

Caroline Cantin
Secrétaire

Montréal

CONSEIL DU PATRIMOINE DE MONTRÉAL

AVIS DU CONSEIL DU PATRIMOINE DE MONTRÉAL SUITE À SON ASSEMBLÉE DU 21 SEPTEMBRE 2018
Le Conseil du patrimoine de Montréal est l'instance consultative de la Ville en matière de patrimoine*

Transformation de l'édifice Guaranteed Pure Milk

A18-VM-02

Localisation : 1025, Lucien-L'Allier
Arrondissement Ville-Marie

Reconnaissance municipale : Secteur de valeur patrimoniale exceptionnelle au Plan d'urbanisme

Le Conseil du patrimoine de Montréal a demandé à l'Arrondissement Ville-Marie que le projet lui soit présenté, considérant la valeur patrimoniale du lieu[1].

LOCALISATION ET DESCRIPTION DU PROJET

Le site du projet est occupé par l'édifice Guaranteed Pure Milk, bâtiment de 3 à 4 étages de style Art Déco, construit par les architectes Hutchison & Wood en 1931 et aujourd'hui vacant. Depuis sa construction, ce bâtiment est surmonté d'un réservoir d'eau ayant la forme d'une pinte de lait fabriquée à l'époque par la Dominion Bridge de Lachine.

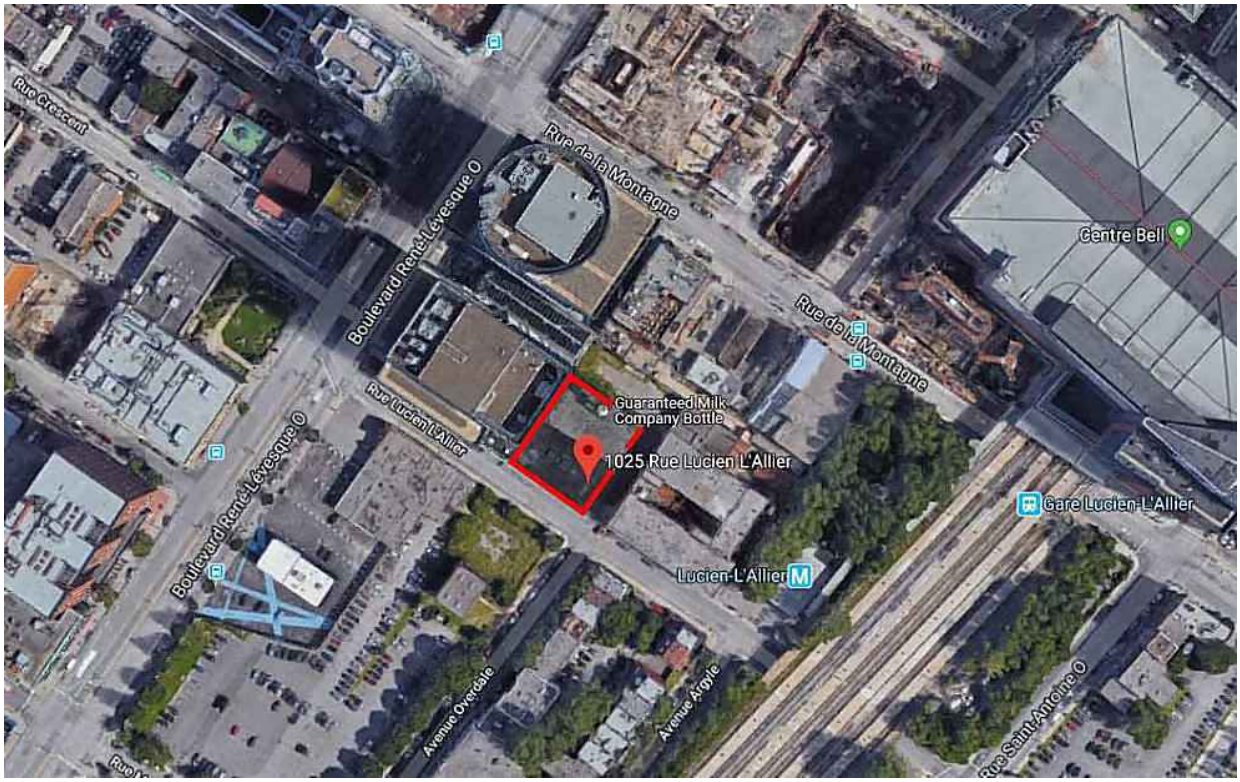
Le projet prévoit la construction d'une tour résidentielle surmontant le bâtiment existant, qui sera en partie conservé et dont le rez-de-chaussée aura des fonctions commerciales. La tour serait implantée avec un retrait de 9m par rapport à la rue Lucien-l'Allier et entrainerait le déplacement de la pinte de lait, qui serait avancée en bordure de la rue. Une lisière de terrain qui longe la façade latérale de l'édifice Guaranteed Pure Milk serait cédée par servitude à la Ville, pour la réalisation d'un passage piéton reliant les rues Lucien-l'Allier et de la Montagne.

L'édifice Guaranteed Pure Milk, surmonté de la pinte de lait. Source : Arrondissement Ville-Marie 2018.

[1] Le projet a reçu un avis favorable avec conditions du Comité consultatif d'urbanisme de l'Arrondissement de Ville-Marie le 5 juillet 2018.

*Règlement de la Ville de Montréal 02-136

Conseil du patrimoine de Montréal
Édifice Chaussegros-de-Léry
303, rue Notre-Dame Est, bureau 6A-26
Montréal (Québec) H2Y 3Y8
514 872-4055
ville.montreal.qc.ca/cpm



Localisation du site du projet. Source : Google Maps 2018.

ENJEUX ET ANALYSE DU PROJET À L'ÉTUDE

Le CPM a reçu les représentants de l'Arrondissement de Ville-Marie, de la firme d'architecture responsable du projet, ainsi que les représentants du propriétaire lors de sa séance du 21 septembre 2018. Le contexte réglementaire, l'analyse de la visibilité de la pinte de lait, l'implantation et la programmation du projet, ainsi que la position de l'Arrondissement sur le projet ont été présentés. Le CPM remercie l'Arrondissement et les requérants pour leur présentation. Il émet ses commentaires dans les paragraphes suivants.

Déplacement de la pinte de lait

Le rayonnement visuel de la pinte de lait a largement diminué au cours du temps, dû au développement de bâtiments de grande hauteur dans son environnement direct. De par sa position en retrait du domaine public, elle n'est actuellement perceptible que depuis quelques points de vue très circonscrits. Le CPM est en accord avec la proposition de déplacer la pinte à l'angle de la rue Lucien-L'Allier et du futur passage piéton, considérant que cela améliorera sa visibilité.

Le repositionnement de la pinte entre des gratte-ciel modifiera son contexte visuel, qui permettra de la découvrir au travers d'une nouvelle trame urbaine. Cela permettra également de signaler l'entrée du passage piéton. La modification de la perception de cet objet iconique dans son futur contexte soulève néanmoins certains enjeux. En particulier, le CPM se questionne sur le futur « arrière-plan », que le projet proposé offrira à la pinte. Son caractère « photogénique » est actuellement renforcé par son expression, depuis certains angles de vues, d'objet « découpé

dans le ciel ». Dans ce cadre, le CPM est d'avis qu'une attention particulière doit être accordée au traitement de la façade de la tour située directement à proximité, qui constituera le nouveau « fond de scène » de la pinte. À ce titre, il recommande d'éviter les découpes dans le volume de la tour à ce niveau, privilégiant une surface plane et uniforme.

Le CPM encourage les requérants dans leur intention d'aménager un espace commun sur la toiture de l'édifice, offrant un point de contact privilégié avec la pinte et favorisant sa mise en valeur.

Transformation de l'édifice Guaranteed Pure Milk

Le CPM souligne les améliorations apportées depuis le plan d'ensemble de la Cité du commerce électronique, adopté en 2000, tant sur le plan des conditions de conservation du bâtiment de l'ancienne laiterie et du bâtiment voisin de Bell Téléphone (975, Lucien-L'Allier), qu'en ce qui concerne l'imposition récente de la réserve foncière qui permettra la réalisation du passage piéton entre ces deux édifices. Le projet prévoit dans ce cadre de conserver la façade latérale de l'édifice Guaranteed Pure Milk, qui sera longée par le passage piéton.

Le CPM salue également la volonté de conserver au moins deux travées de la structure du bâtiment existant (en bordure de la rue Lucien-L'Allier), mais a des craintes quant à l'impact des contraintes techniques énoncées sur la concrétisation de cette intention. Considérant la proximité de la gare et du métro, le CPM incite le requérant à limiter l'ampleur et l'emprise du stationnement, afin de maximiser la conservation d'une partie plus importante du bâtiment, notamment en augmentant le retrait de la tour (1.50 m) prévu par rapport au passage piéton. En outre, le CPM insiste pour que l'arrimage de la nouvelle structure de la tour au bâtiment ancien permette d'éviter le passage de planchers et de colonnes devant les fenêtres des façades conservées, comme il a pu le constater dans des projets récents impliquant des interventions de « façadisme ».

Le CPM est en faveur de l'implantation de commerces au rez-de-chaussée, tel que prévu au projet. L'accessibilité à ces commerces constitue néanmoins un enjeu majeur, qu'il encourage à considérer dans la perspective d'animation du futur passage piétonnier. Il appuie donc l'intention de disposer les accès aux commerces en façade latérale, dont les ouvertures au RDC se prêtent davantage à cet usage que celles de la façade principale, qui devraient demeurer intactes. Il insiste également sur les bénéfices que pourrait générer une véritable mise en valeur des façades et des portions intérieures du bâtiment d'origine qui seront conservées dans le projet.

Le CPM fait valoir auprès de l'Arrondissement l'importance du traitement de la façade latérale de l'édifice de Bell Telephone, situé en vis-à-vis du projet. Il est d'avis que la tour prévue à cet emplacement devrait également faire l'objet d'un retrait latéral, afin de préserver l'échelle du bâtiment existant. Cela permettra d'encourager un dialogue avec le présent projet et favorisera la qualité de l'encadrement du passage piétonnier.

AVIS DU CONSEIL DU PATRIMOINE DE MONTRÉAL

Le Conseil du patrimoine de Montréal (CPM) émet un avis favorable au projet de transformation et d'agrandissement de l'édifice Guaranteed Pure Milk. Il est d'avis que le déplacement de la pinte de lait, en bordure de la rue Lucien-l'Allier, permettra d'accentuer le rôle de repère urbain de cette icône du paysage montréalais. Il formule les recommandations suivantes :

- Accorder une attention particulière au traitement de la façade de la tour qui jouxtera la pinte, afin de constituer un « arrière-plan » qui puisse garantir sa mise en valeur;
- Maximiser le maintien d'une partie significative et intègre de l'édifice Guaranteed Pure Milk, en façade principale comme du côté du passage piéton, en s'assurant d'un arrimage optimal de la structure de la tour à la partie subsistante;
- Garantir un encadrement soigné du passage piéton, animé et à l'échelle humaine. À cette fin, assurer le maintien d'un basilaire de petit gabarit pour l'édifice de Bell Téléphone (975, Lucien-L'Allier).

Président,

ORIGINAL SIGNÉ

Peter Jacobs

Le 3 octobre 2018

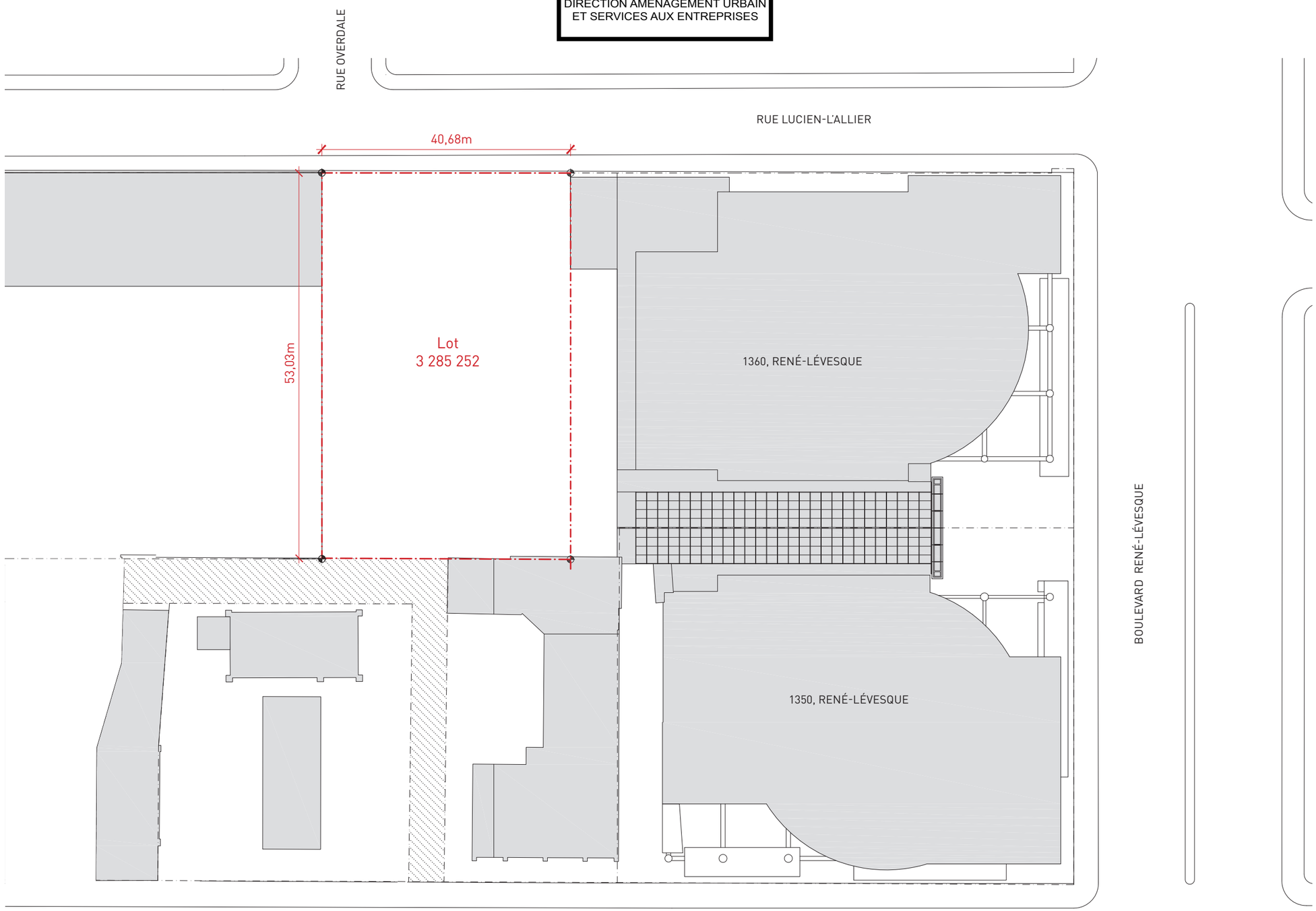
1025, RUE LUCIEN-L'ALLIER

Lot visé par la demande de modification du PPCMOI du 4 juin 2018

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

21 août 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES



GWL CONSEILLERS IMMOBILIERS

BÉÏQUE . LEGAULT . THUOT
ARCHITECTES

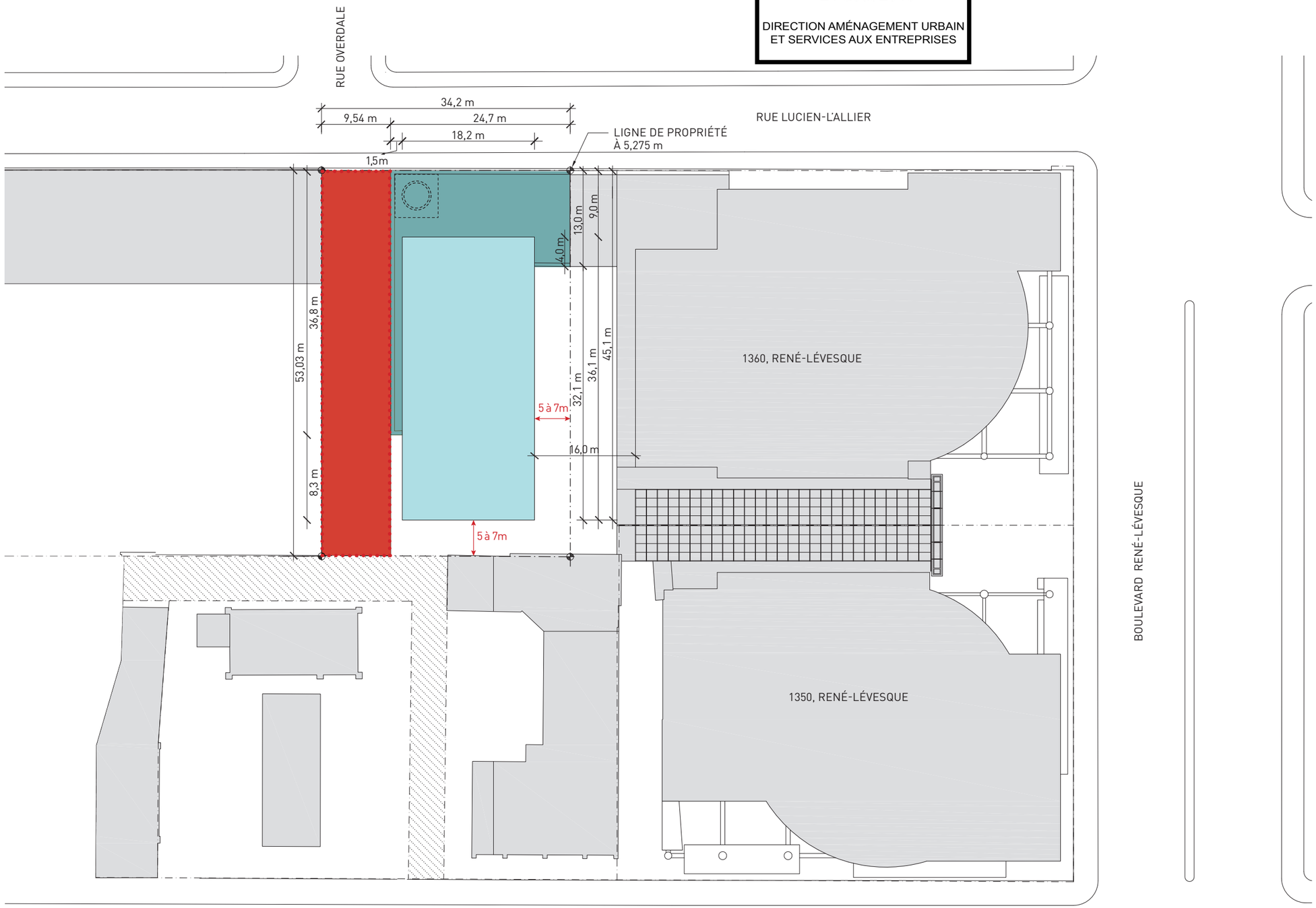
Document émis le 13 juillet 2018

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

21 août 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

MODIFICATION DU PPCMOI | PLAN D'IMPLANTATION



ÉDIFICE GUARANTEED PURE MILK
PARTIE PRÉSERVÉE

AGRANDISSEMENT POTENTIEL
VOLUMÉTRIE PROPOSÉE

RÉSERVE FONCIÈRE
505,9 m²

RUELLE ARRIÈRE
(PROPRIÉTÉ DE LA VILLE)

PINTE DE LAIT
(RELOCALISATION PROPOSÉE)

FAÇADE DE RAYONNEMENT
(CCQ, ART. 3.2.3.1) *

* Distance à titre indicatif afin d'obtenir le maximum de fenestration possible.

Si l'on veut agrandir le plancher type et ainsi réduire la hauteur de l'édifice, la marge de recul latérale pourrait être réduite à 5 mètres au lieu de 7 mètres, mais cela implique de compartimenter et/ou réduire la fenestration.

Ville-Marie
Montréal

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

Séance ordinaire du mercredi 21 novembre 2018	Résolution: CA18 240624

Adopter une résolution autorisant 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

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

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), pour le bâtiment situé au 1500, avenue du Docteur-Penfield, 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 à la condition que l'aire de stationnement doit être pourvue d'une plate-forme tournante permettant au véhicule de l'unité supplémentaire de sortir du stationnement en marche avant.

Adoptée à l'unanimité.

40.17 1187400012

Domenico ZAMBITO

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 22 novembre 2018

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.22

2018/12/05
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 :	Adopter une résolution autorisant 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 :	Adopter une résolution autorisant 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

Ville-Marie
Montréal

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

Séance ordinaire du mercredi 21 novembre 2018	Résolution: CA18 240626

Adopter une résolution modifiant la résolution CA07 240034 afin de permettre de construire un agrandissement au toit pour le bâtiment situé au 439-447, rue Saint-François-Xavier, 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

Attendu que le conseil a, par sa résolution CA07 240034 adoptée à sa séance du 6 février 2007, accordé 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;

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Anne-Marie Sigouin

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

1) 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;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

   a) 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;
   b) l'émission du permis doit être soumis à la procédure du Titre VIII (PIIA);
   c) aucun équipement mécanique, antenne ou autre élément n'est autorisé sur le toit de l'ajout;
   d) les matériaux de revêtement qui seront choisis doivent assurer une intégration harmonieuse au bâtiment existant et une visibilité réduite de l'ajout.

Adoptée à l'unanimité.

40.19
1180607010
pp 389

Domenico ZAMBITO

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 22 novembre 2018

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.23

2018/12/05
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 une résolution modifiant la résolution CA07 240034 afin de permettre de construire un agrandissement au toit pour le bâtiment situé au 439-447, rue Saint-François-Xavier, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011)

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 une résolution modifiant la résolution CA07 240034 afin de permettre de construire un agrandissement au toit pour le bâtiment situé au 439-447, rue Saint-François-Xavier, 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 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

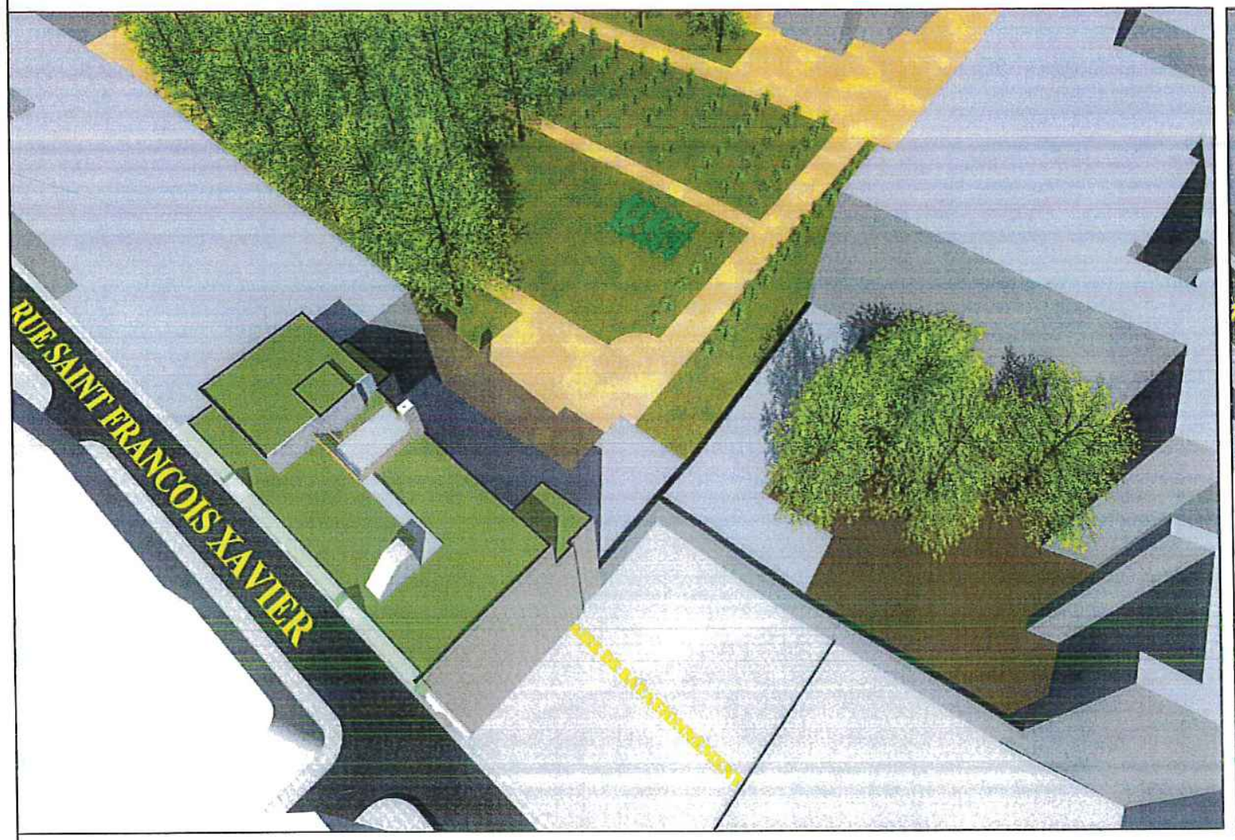
ENDOSSÉ PAR Le : 2018-10-26

Jean-François MORIN
Chef de division de l'urbanisme et du développement économique

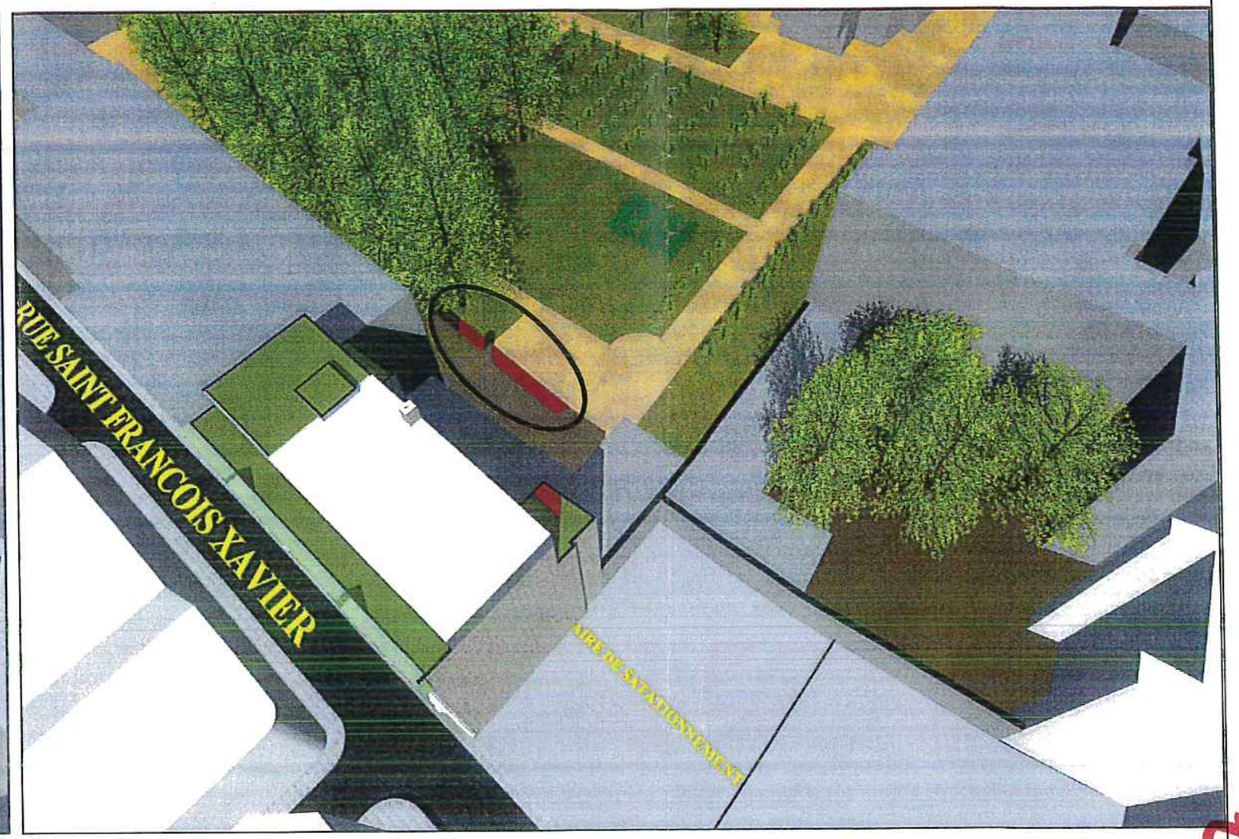
Tél : 514 872-9545
Télécop. :

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

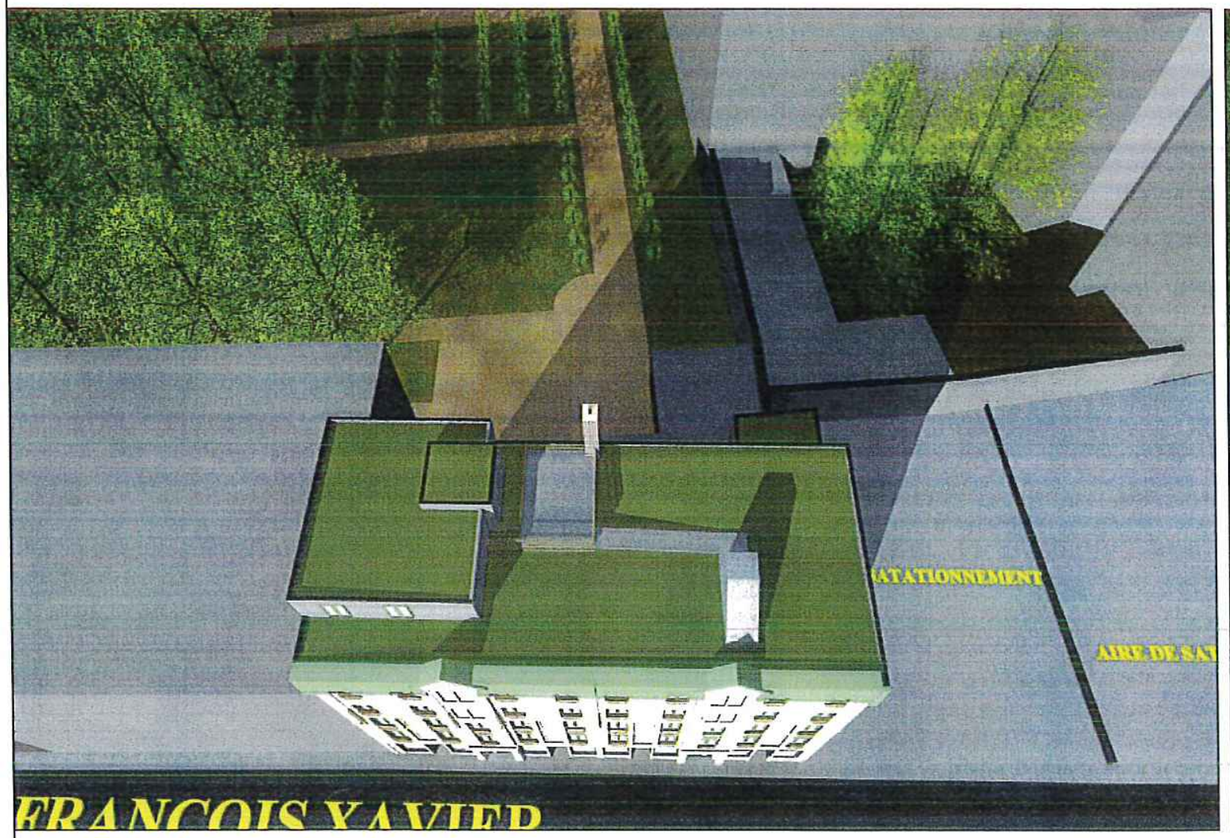
Ville-Marie
Montréal
REÇU LE 02 AOUT 2018
APPROBATION :

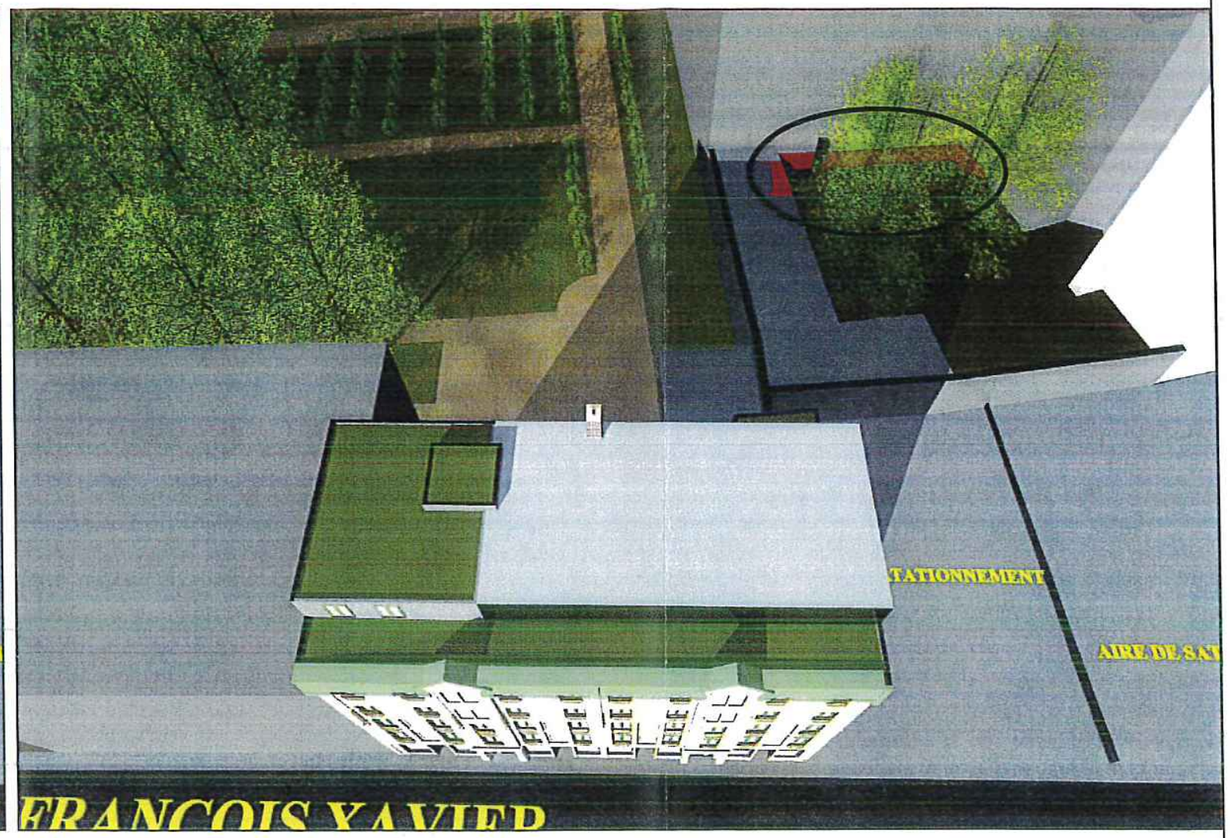
300145054

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

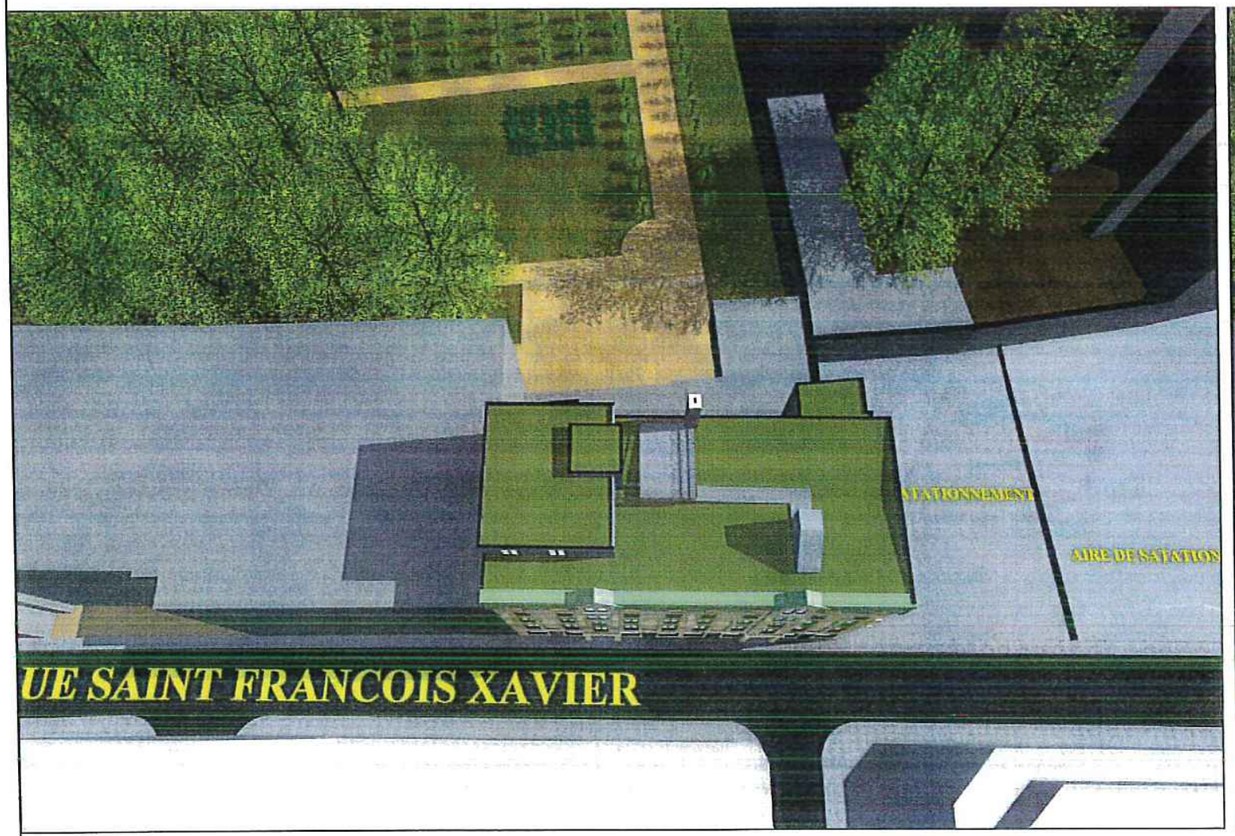
1 EXISTANT

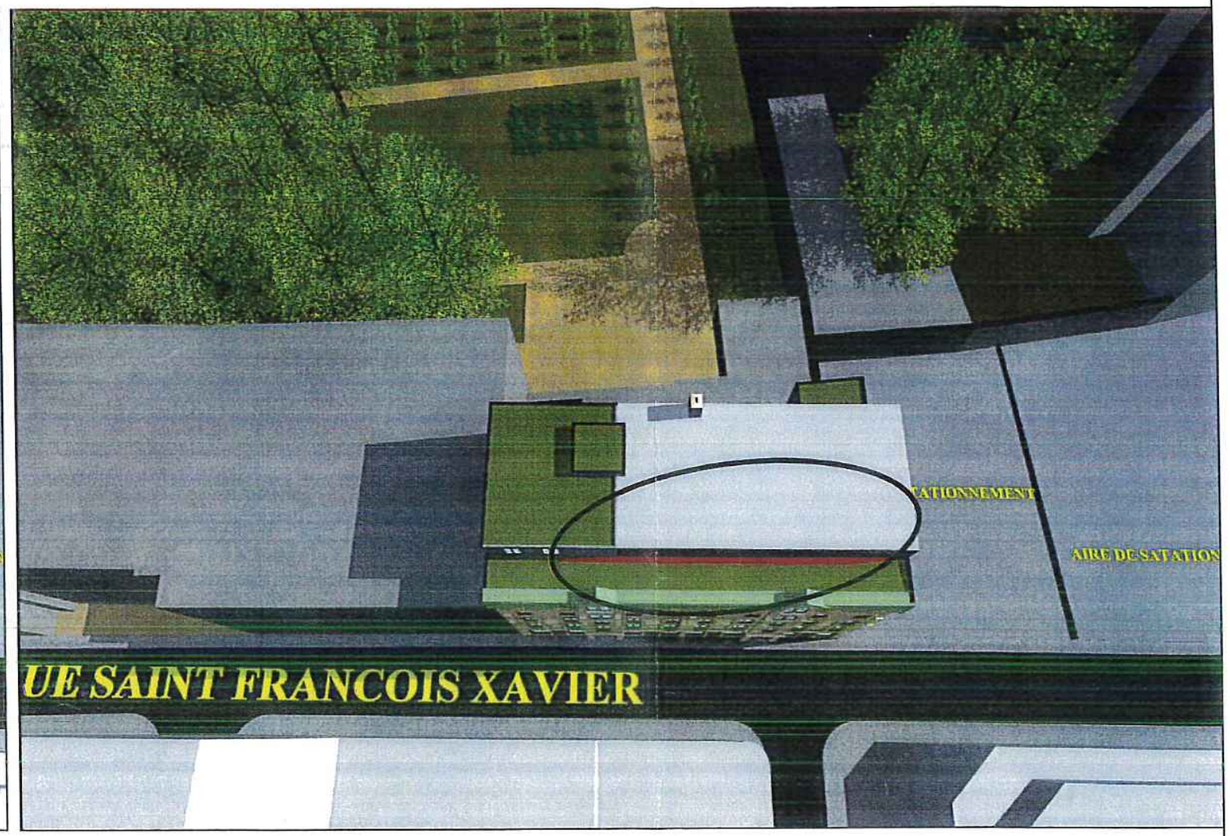
2 PROPOSE

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

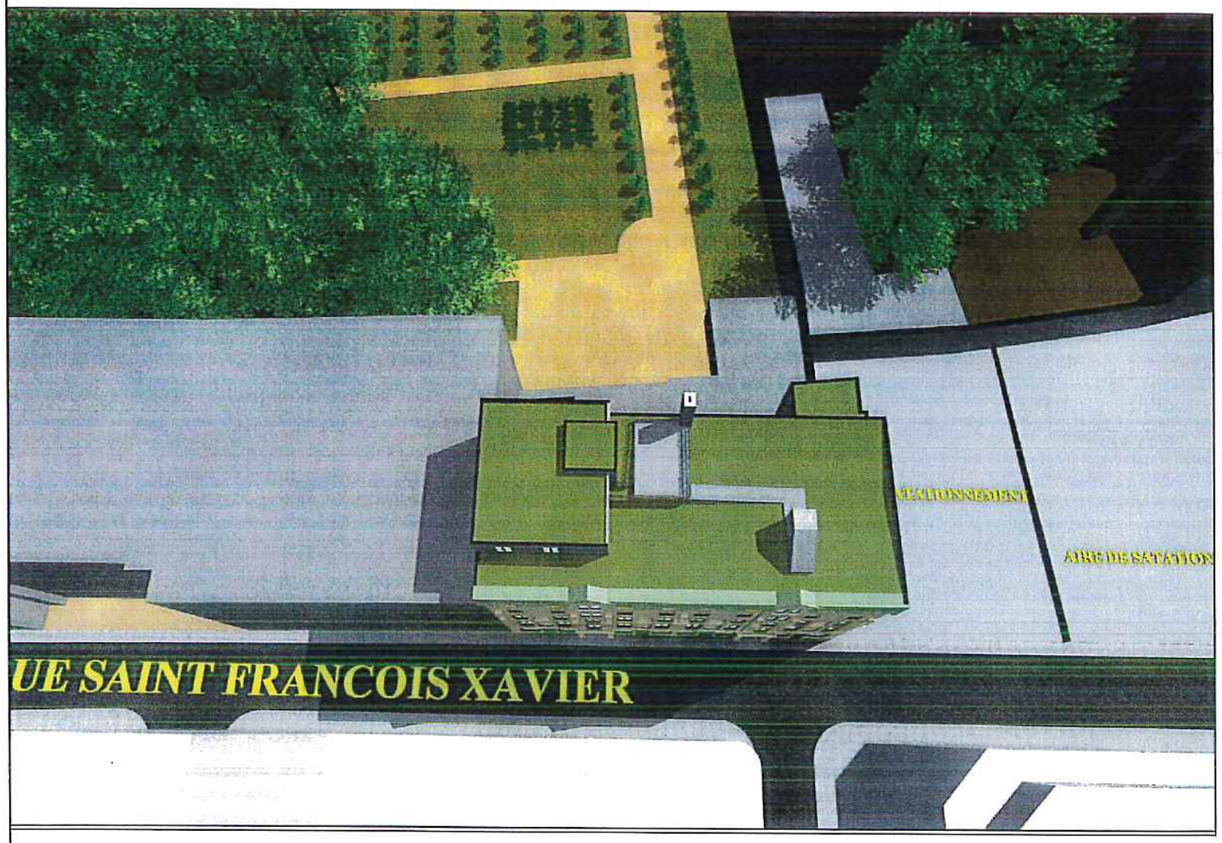
1 EXISTANT

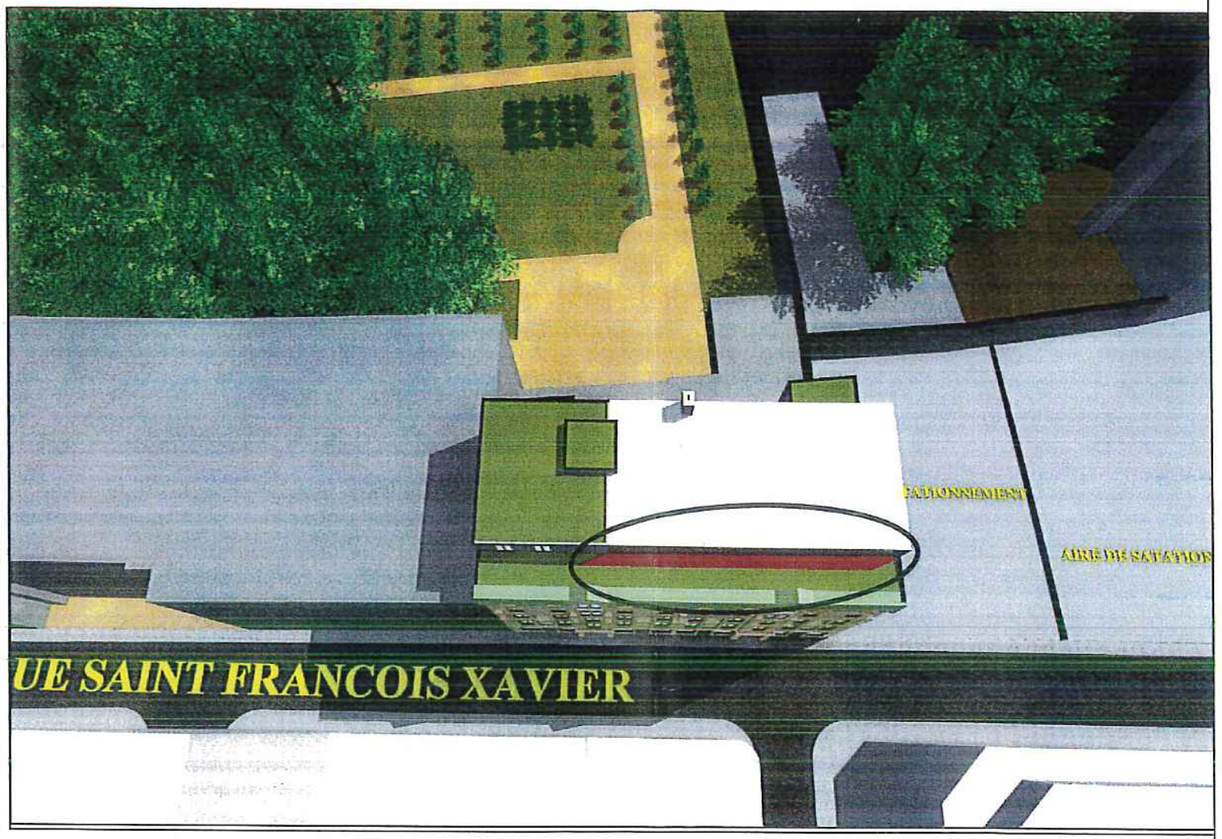
2 PROPOSE

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

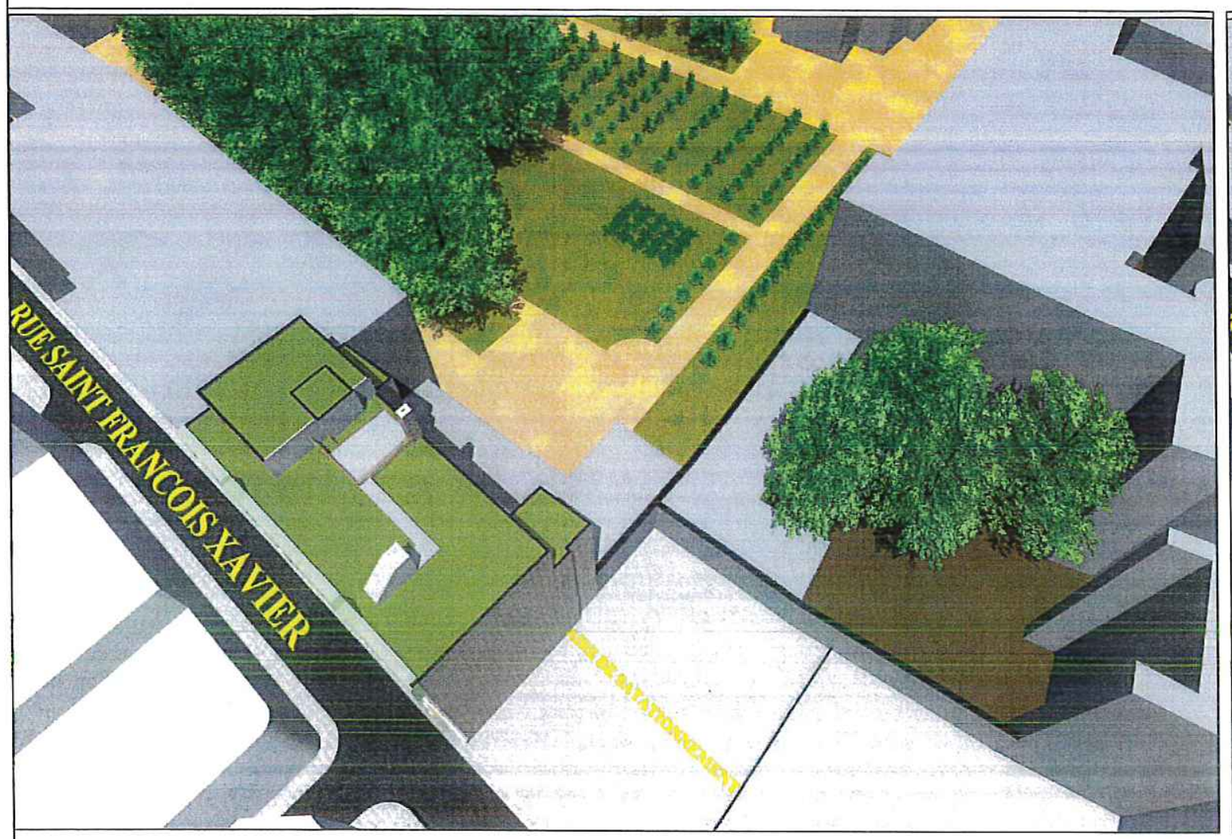
1 EXISTANT

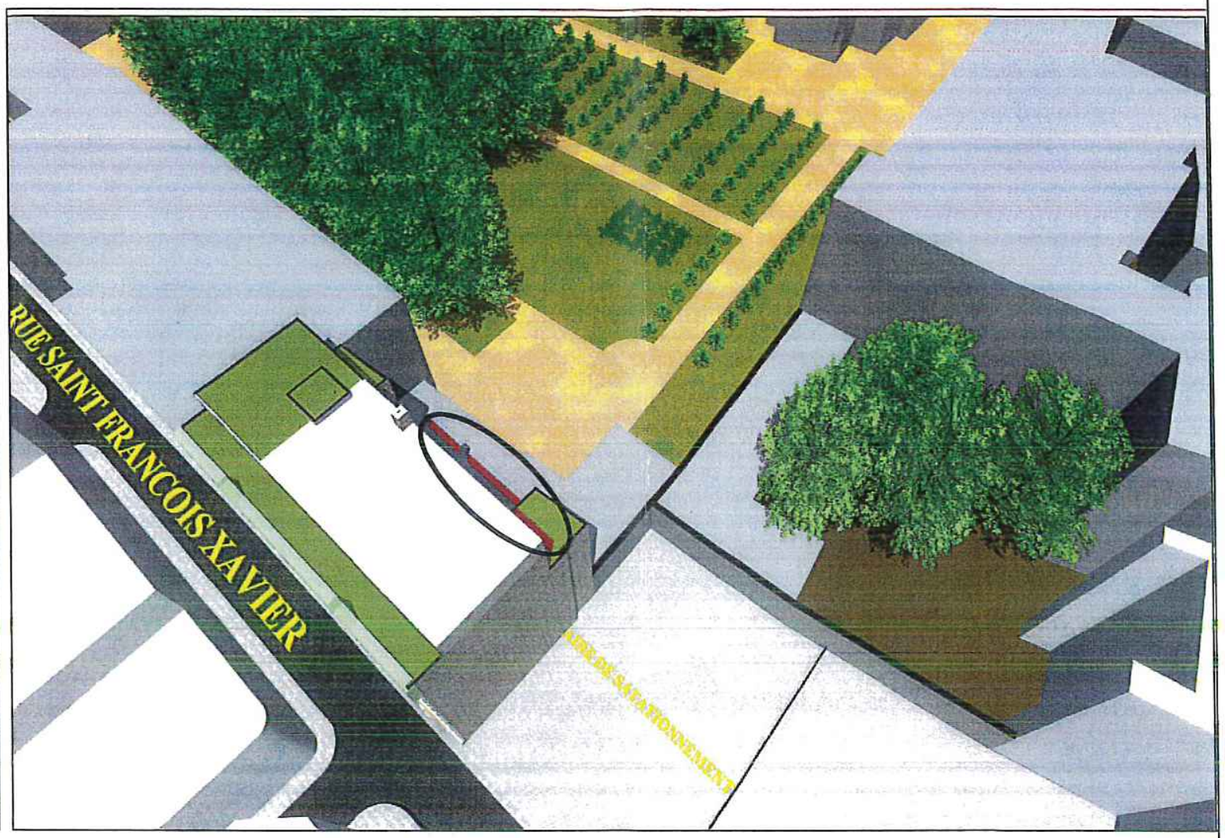
2 PROPOSE

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

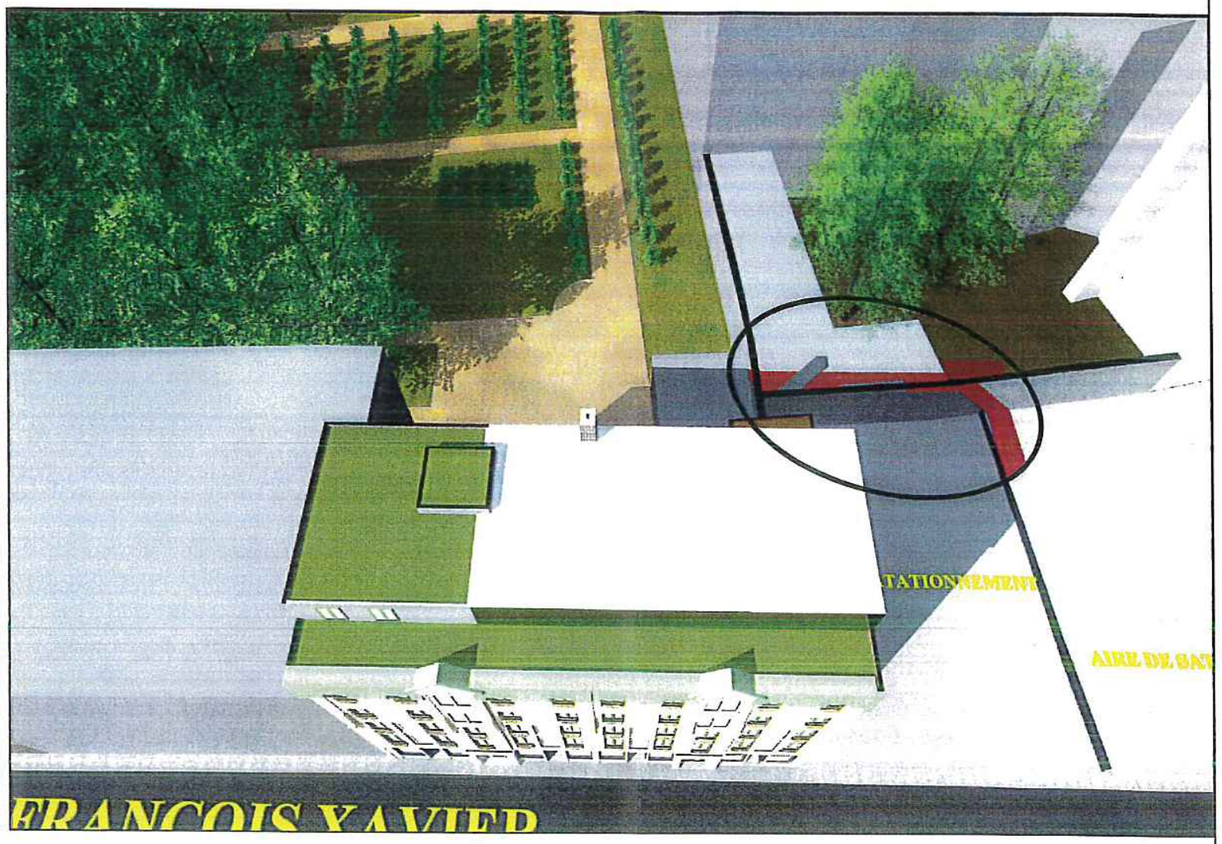
2 PROPOSE

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

1 EXISTANT



2 PROPOSE

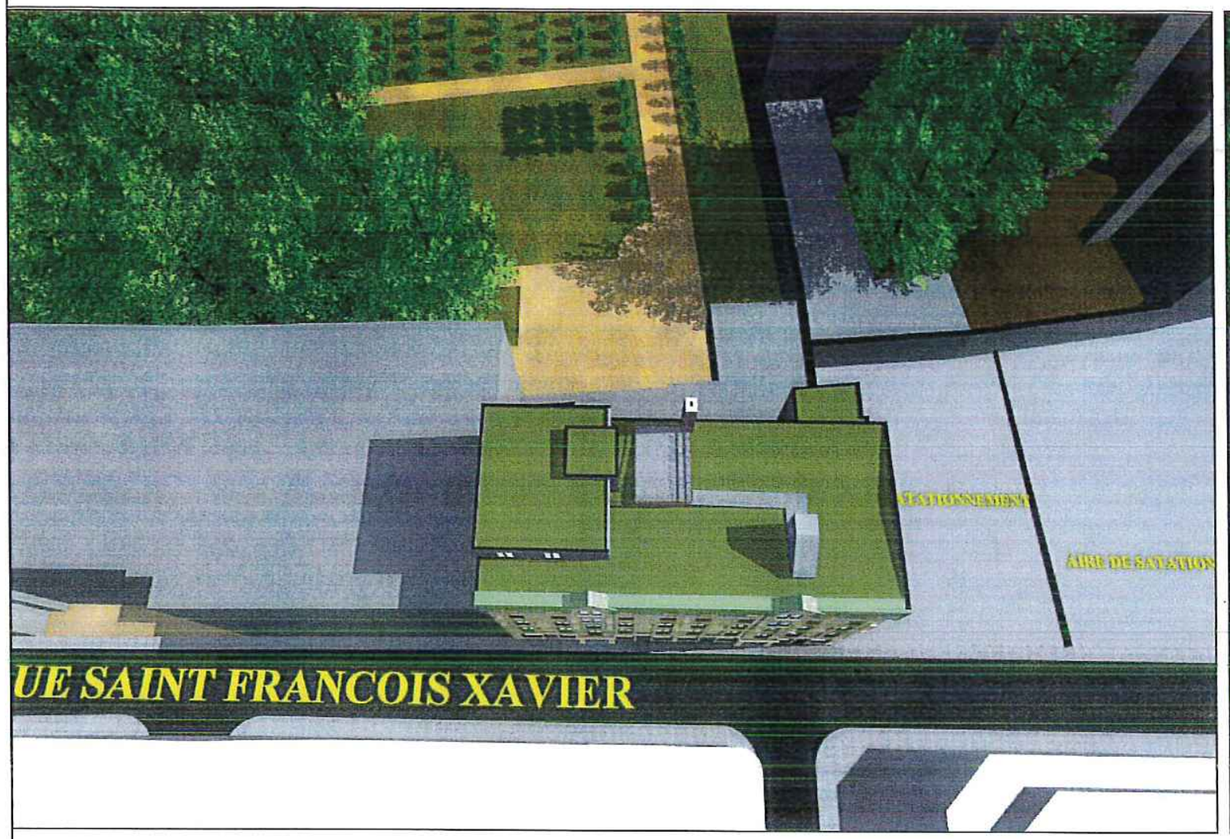
- ETUDE D'ENSOLEILLEMENT @ 16H-21 JUIN PAS D'INCIDENCE DE LA PARTIE AJOUTEE DANS LE JARDIN DE LA BASILIQUE

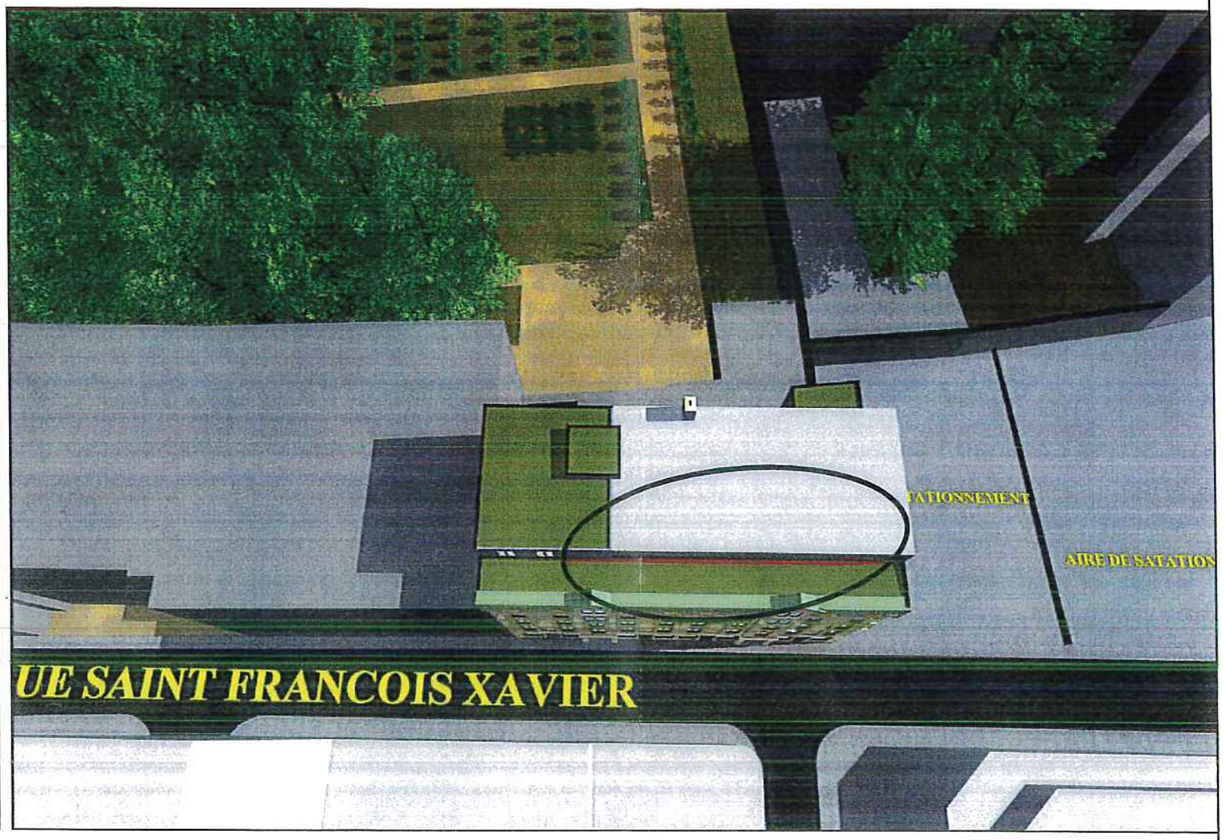
OMBRE DE LA PARTIE AJOUTEE
OMBRE EXISTANT

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

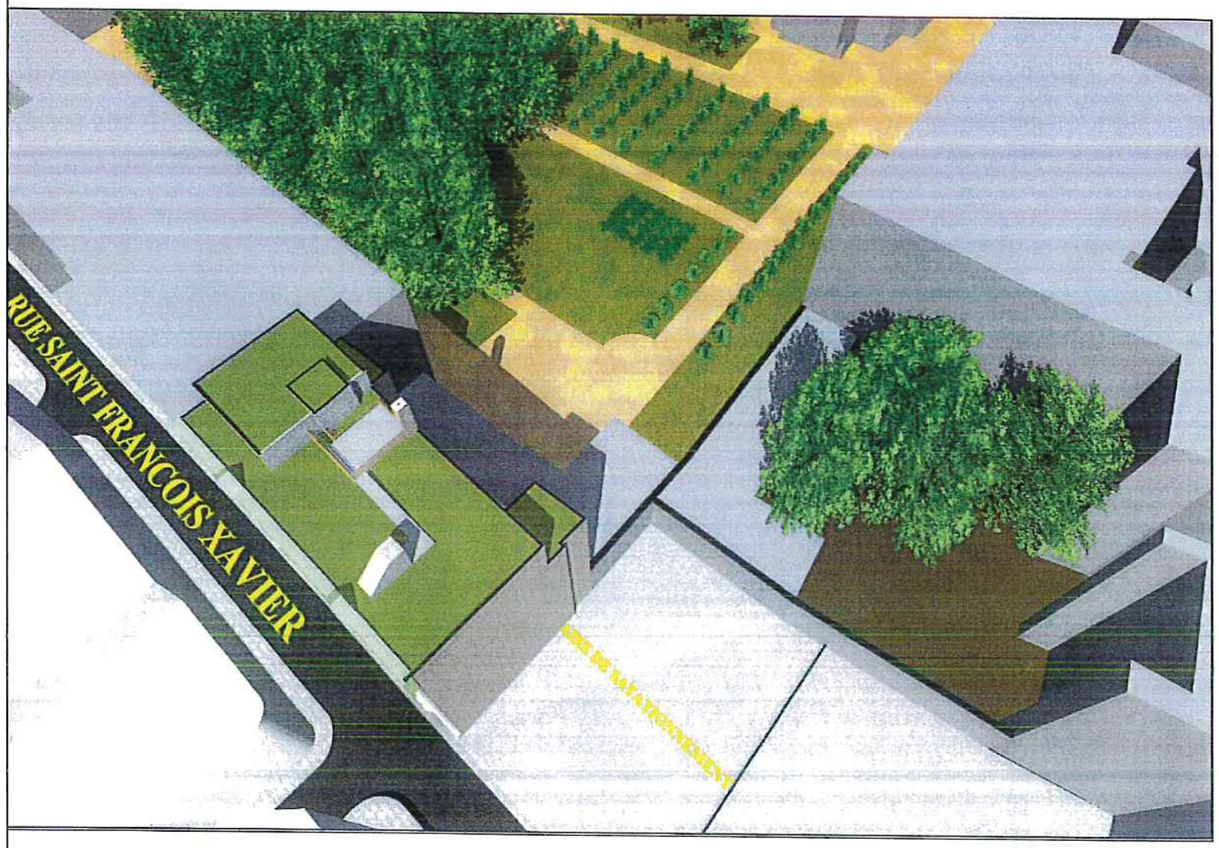
1 EXISTANT

2 PROPOSE

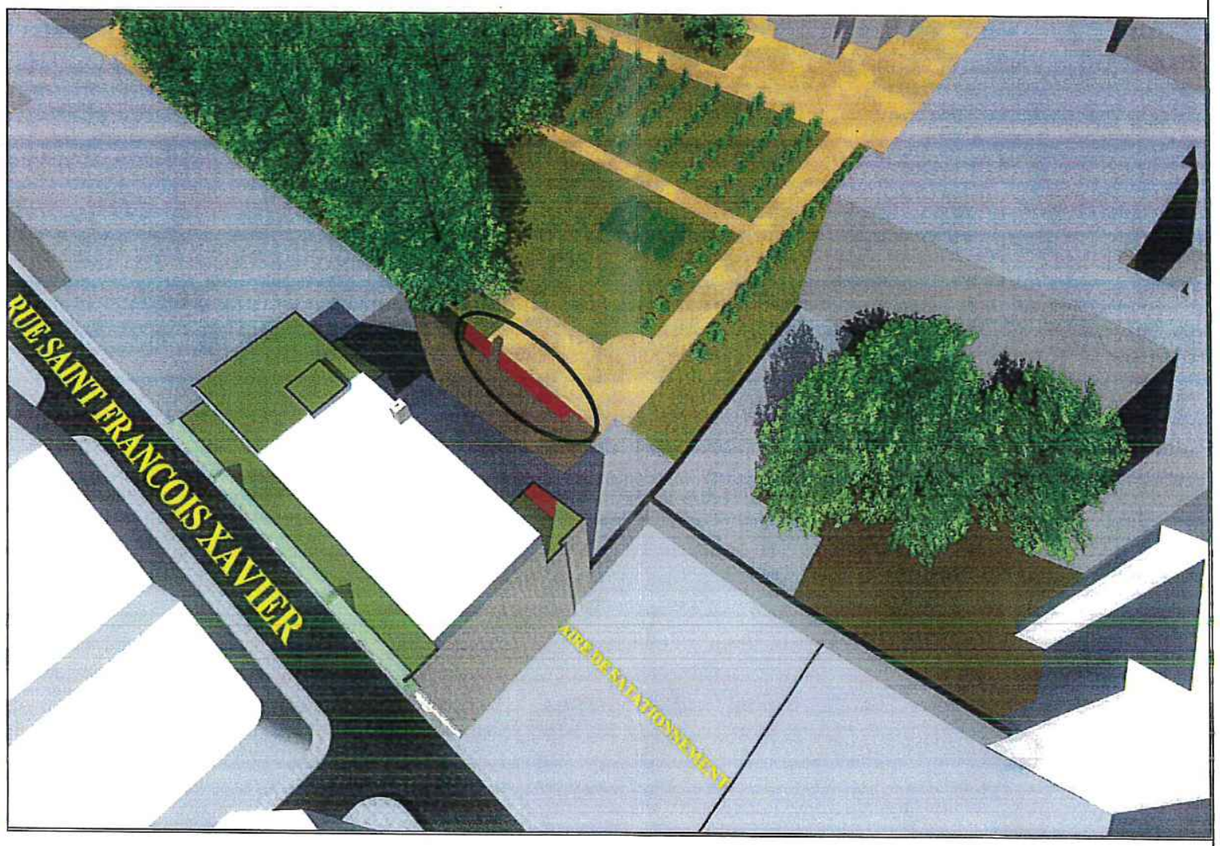
HOTEL BONAPART REVISION
447, ST-FRANCOIS-XAVIER, MONTREAL,QC
LA-17-884 DATE: 25 AOUT 2017

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: 514-344-1496
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

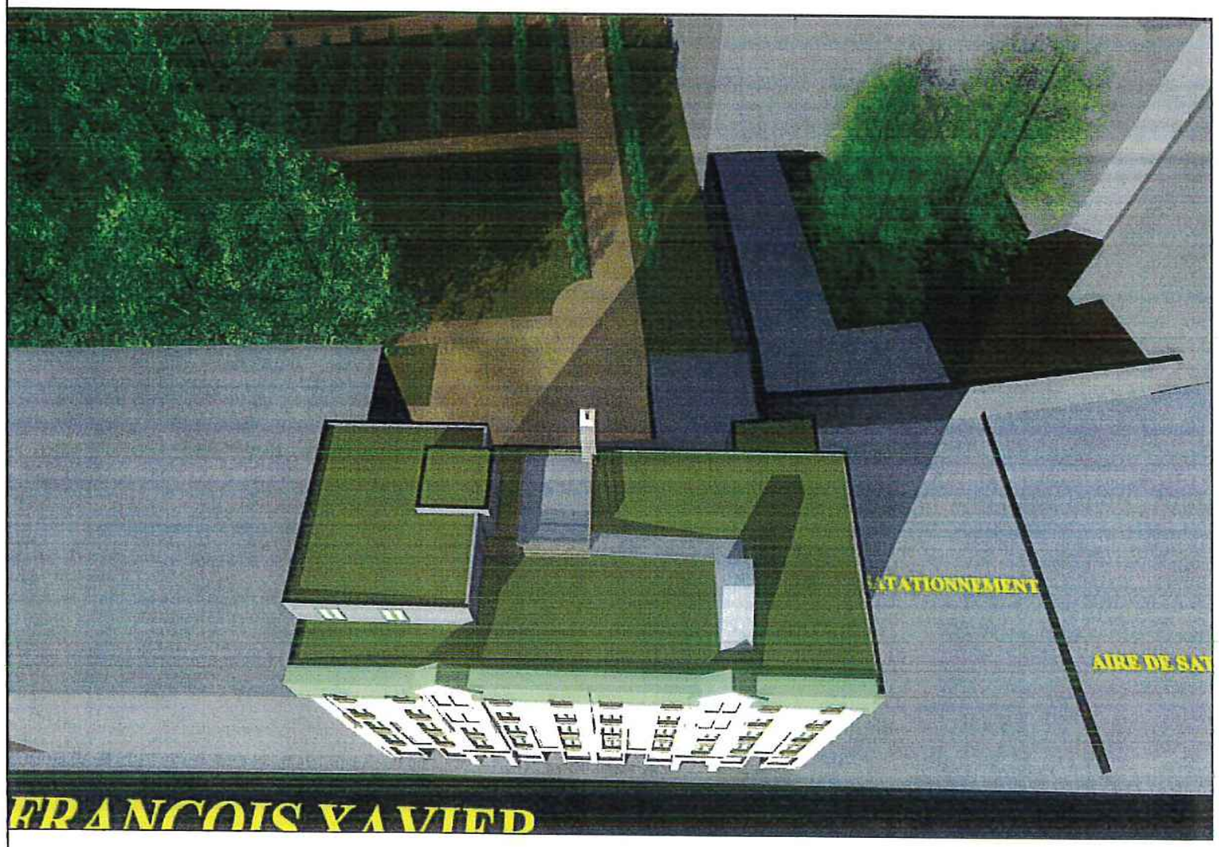
OMBRE DE LA PARTIE AJOUTEE
OMBRE EXISTANT

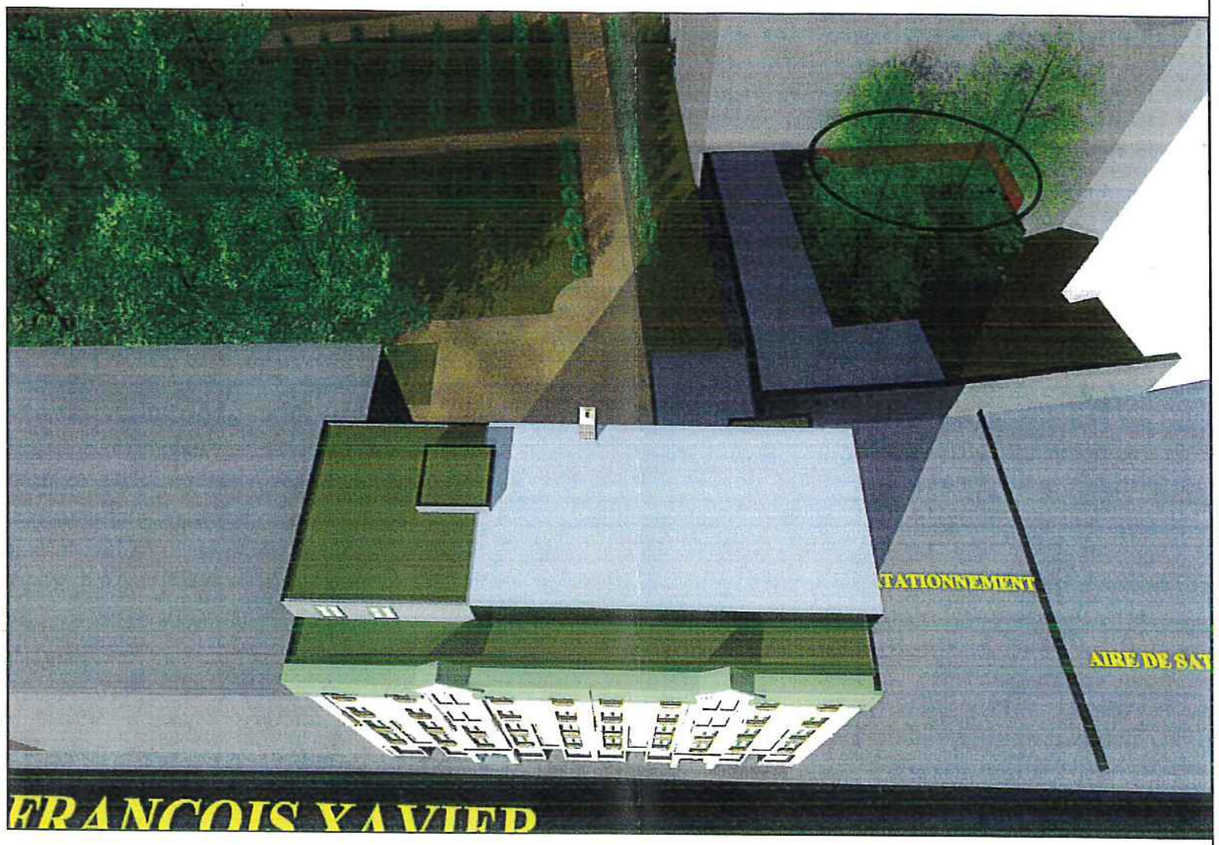
2 PROPOSE

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

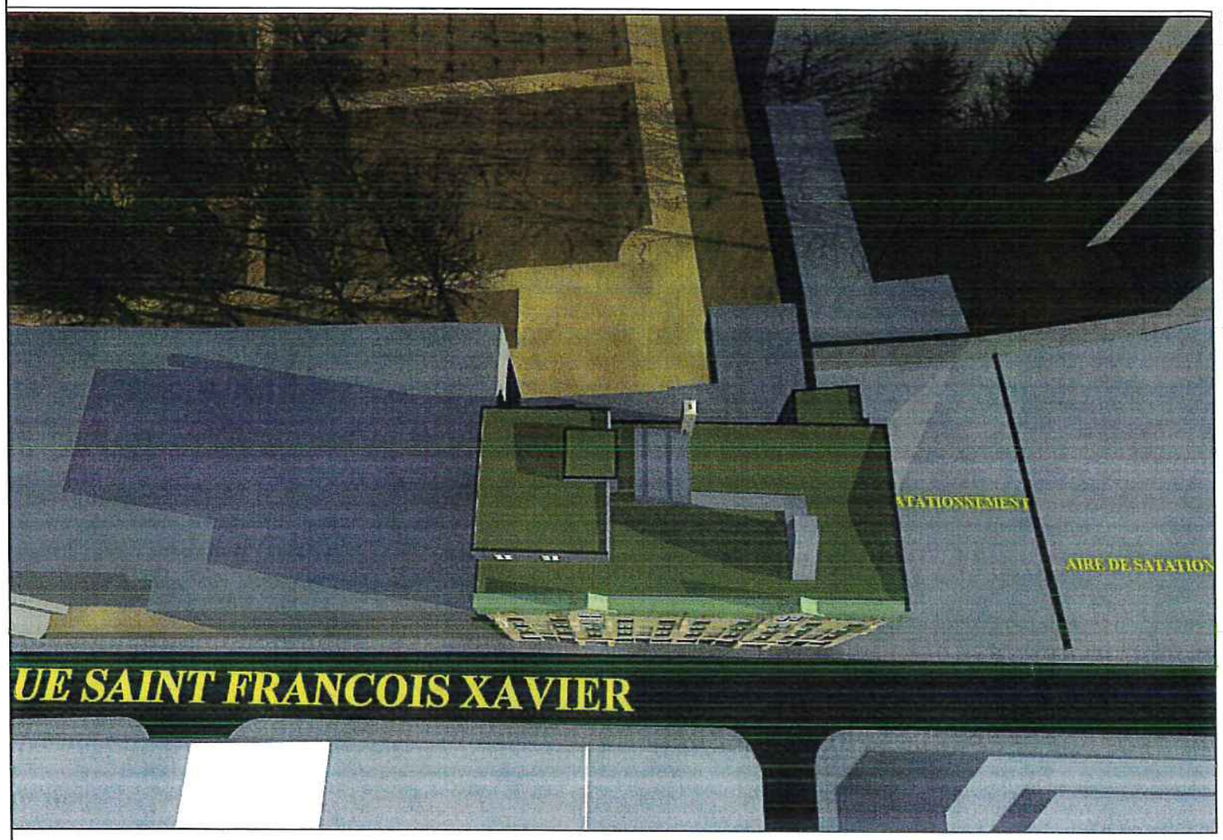
1 EXISTANT

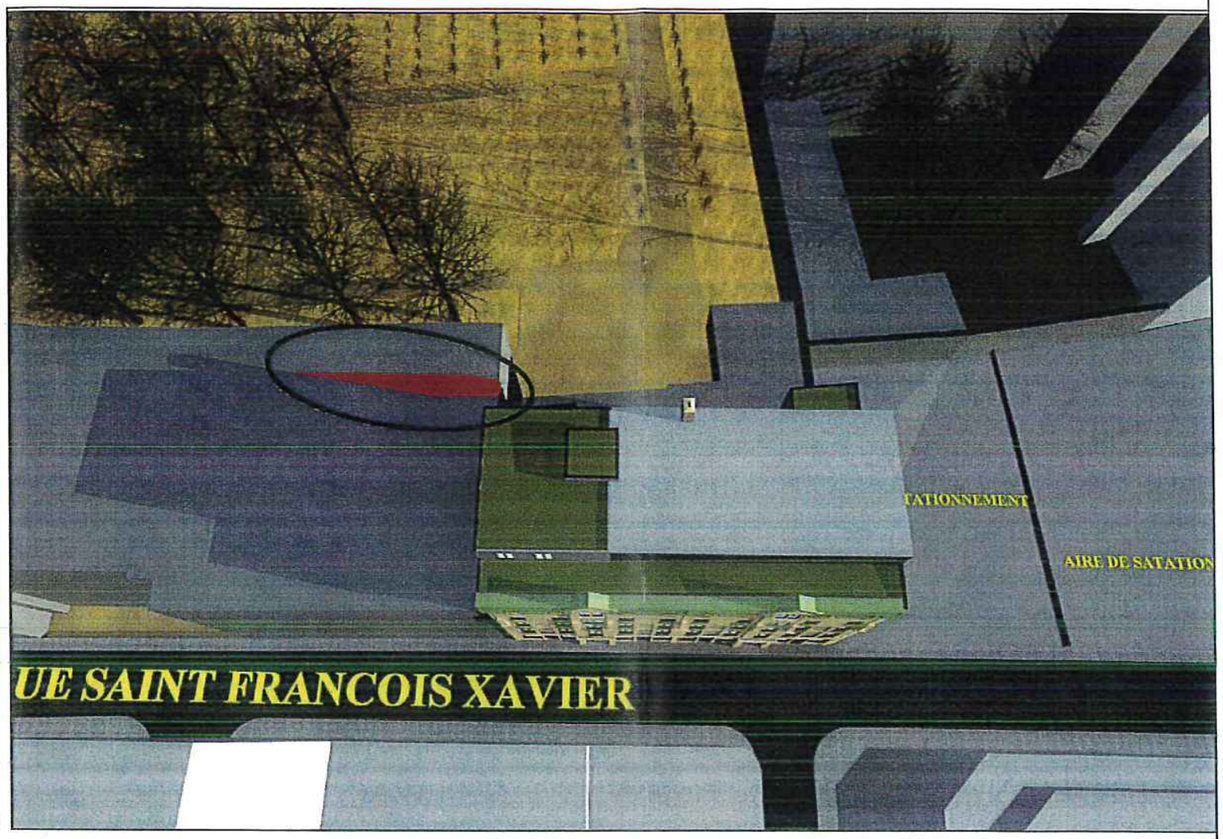
2 PROPOSE

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

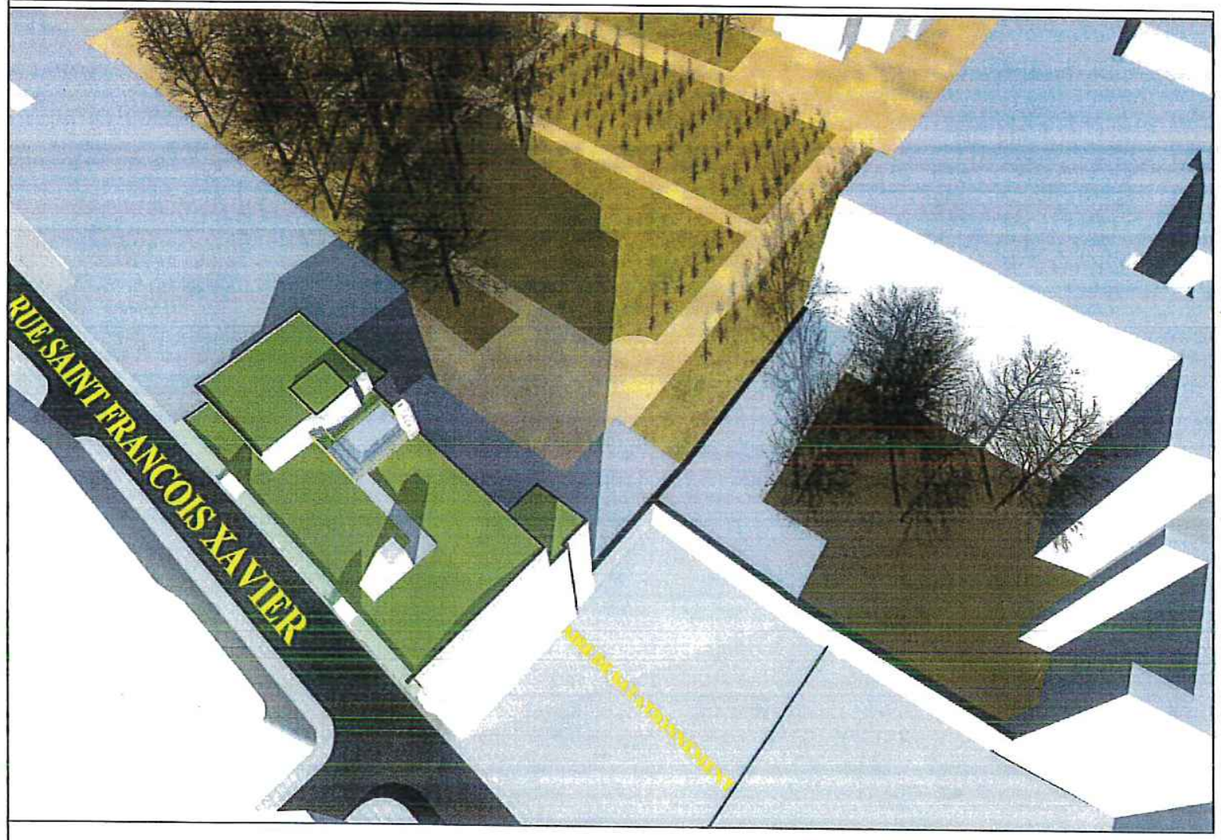
1 EXISTANT

2 PROPOSE

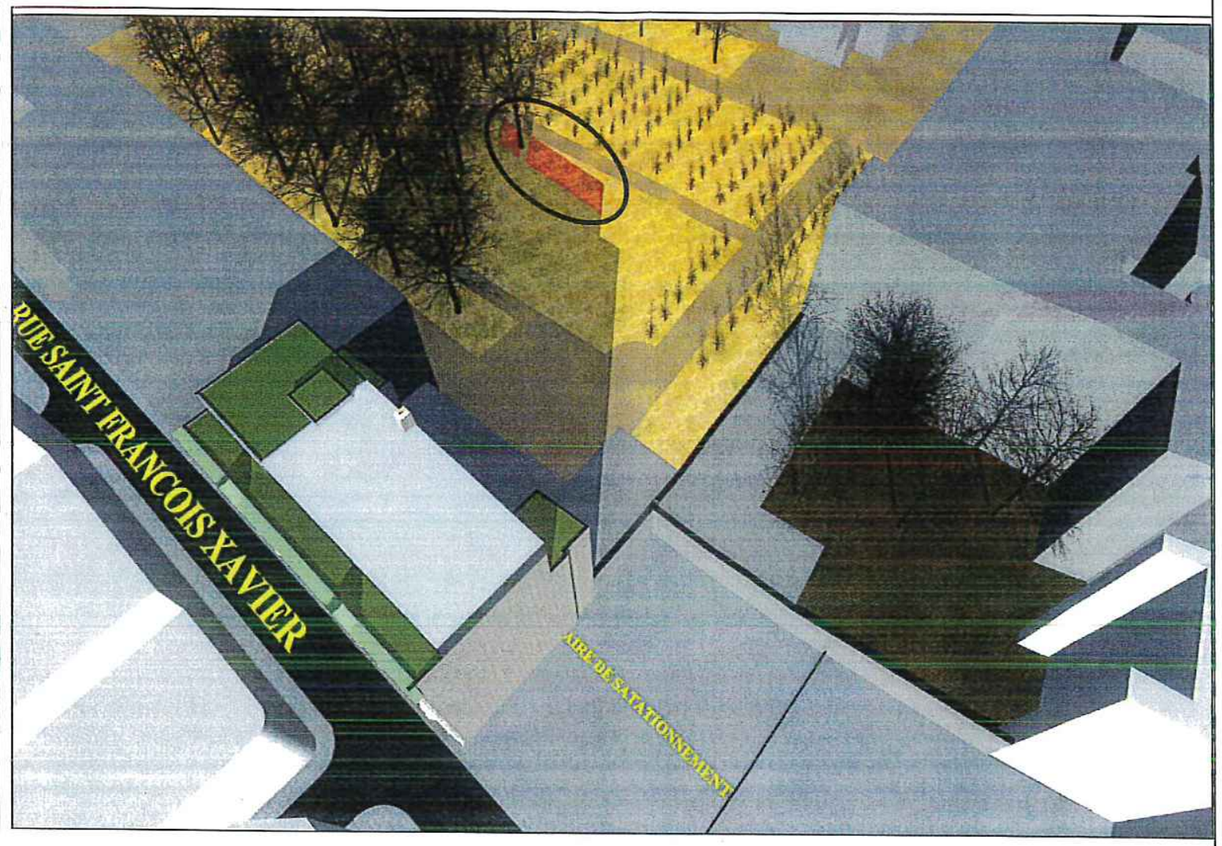
HOTEL BONAPART REVISION
447, ST-FRANCOIS-XAVIER, MONTREAL,QC
LA-17-884 DATE: 25 AOUT 2017

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

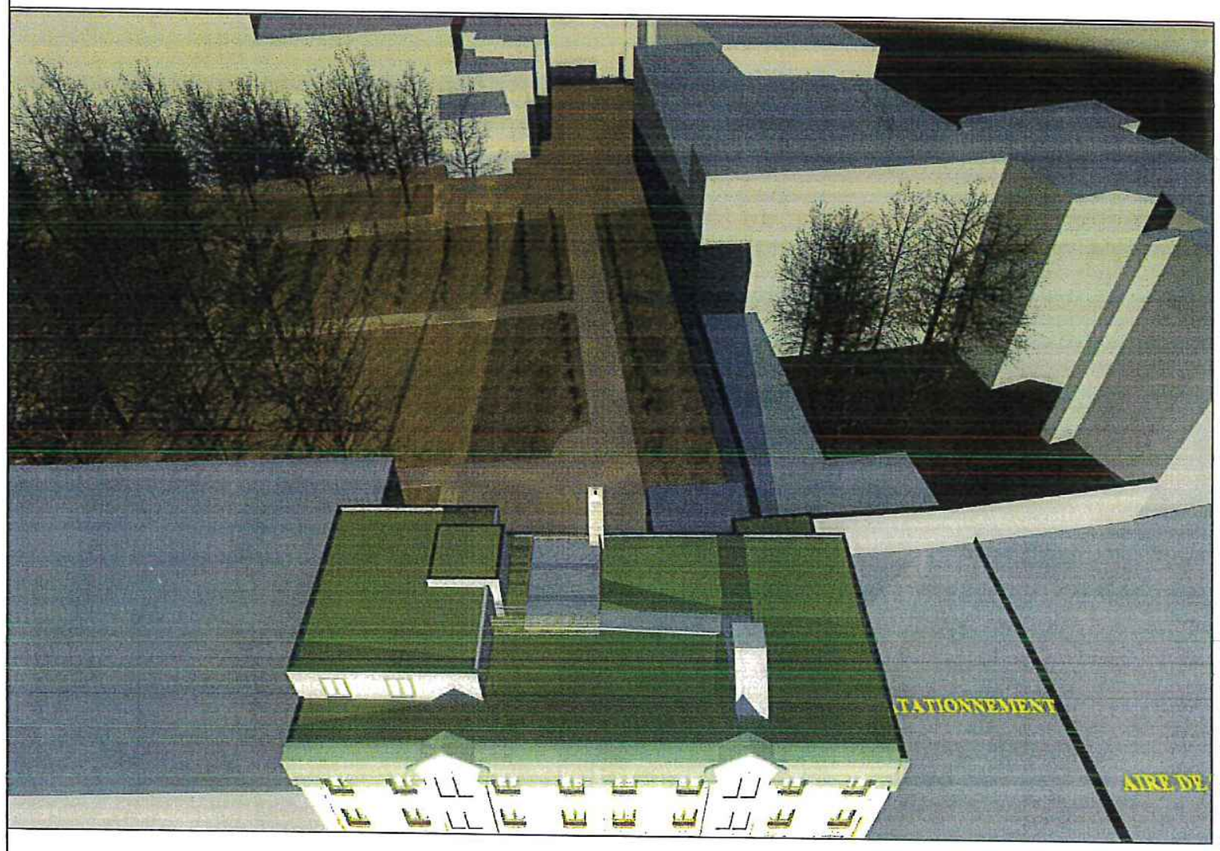
- ETUDE D'ENSOLEILLEMENT @ 12H-21 DECEMBRE PETITE INCIDENCE DE LA PARTIE AJOUTEE SUR LE JARDIN DE LA BASILIQUE

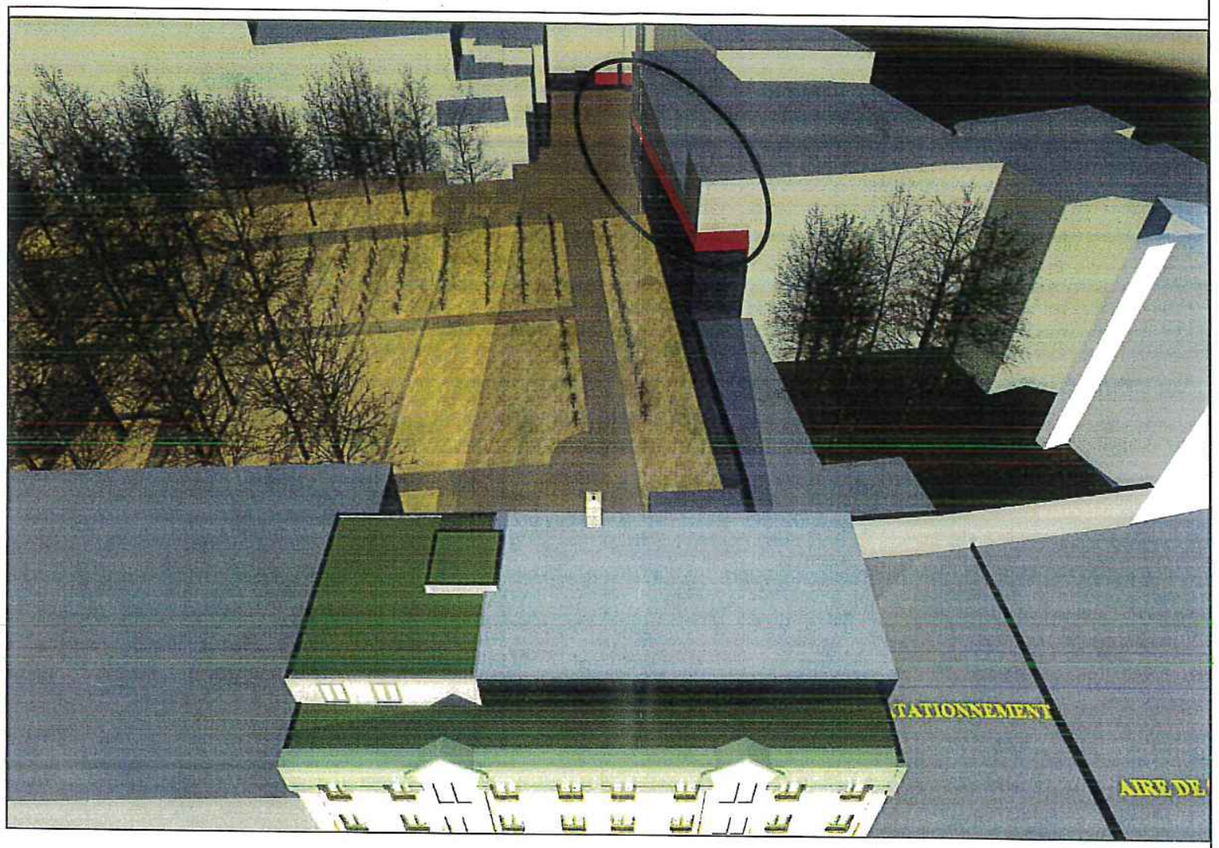
OMBRE DE LA PARTIE AJOUTEE
OMBRE EXISTANT

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

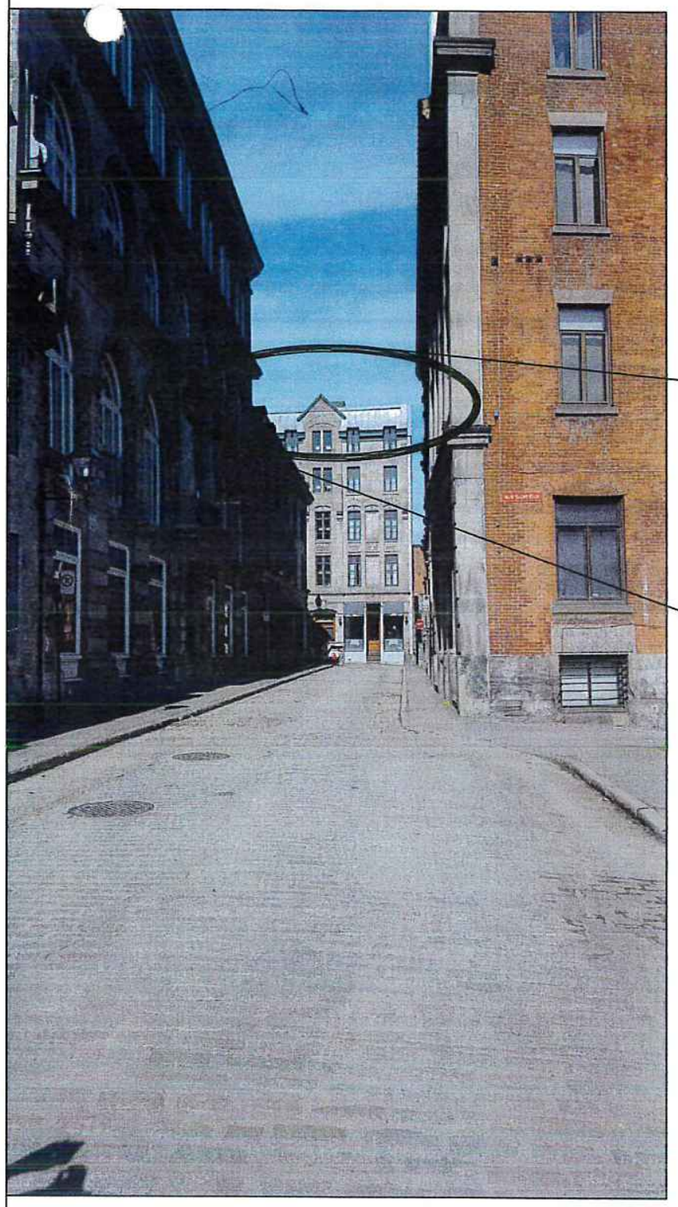
1 EXISTANT

2 PROPOSE

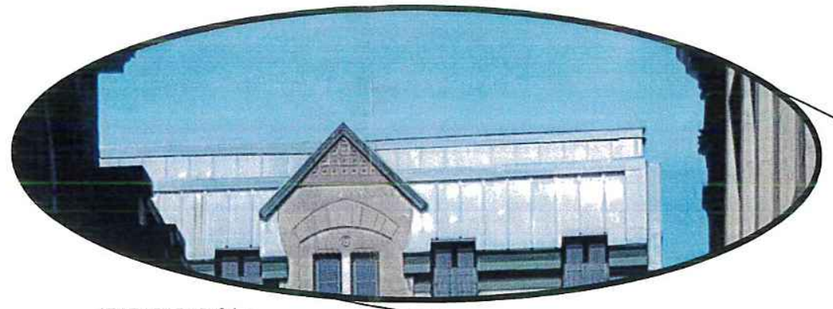
HOTEL BONAPART REVISION
447, ST-FRANCOIS-XAVIER, MONTREAL,QC
LA-17-884 DATE: 25 AOUT 2017

21 DECEMBRE - 15H
ETUDE D'ENSOLEILLEMENT

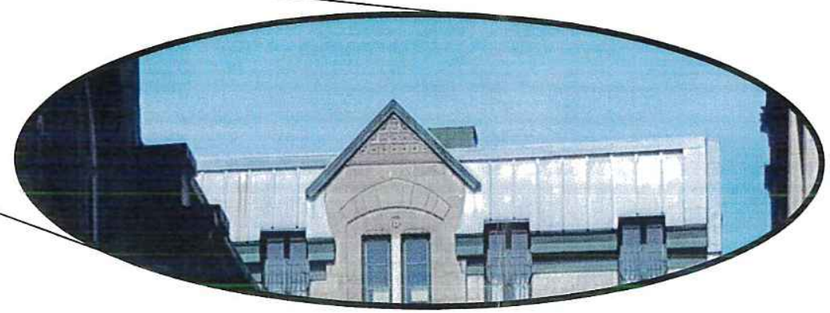
LES ARCHITECTES JOLY BAYGIN
1255 boul. Laird #250 Ville Mont-Royal, Qc
H3P 2T1 Tél: 514-344-1806 Fax: 514-344-1496
architectes@jolybaygin.com



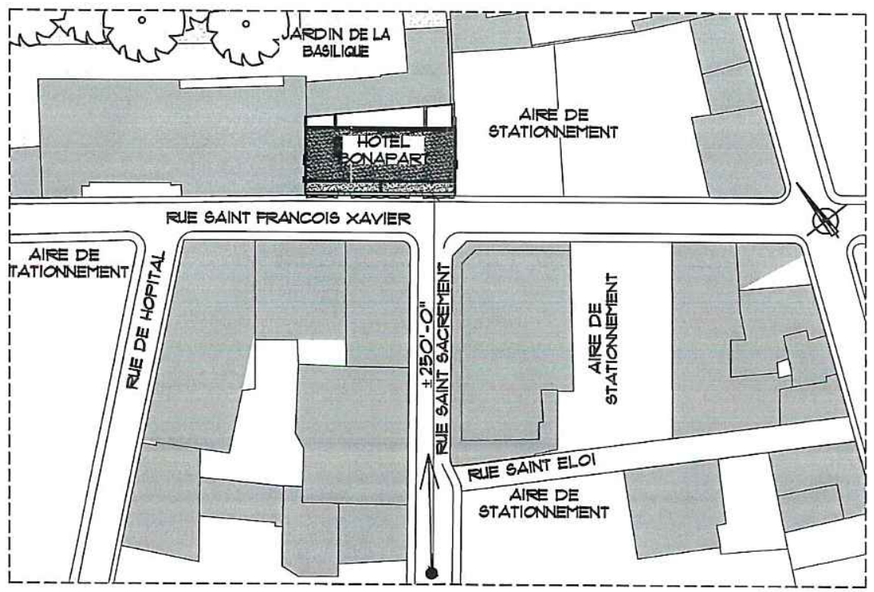
1 EXISTANT

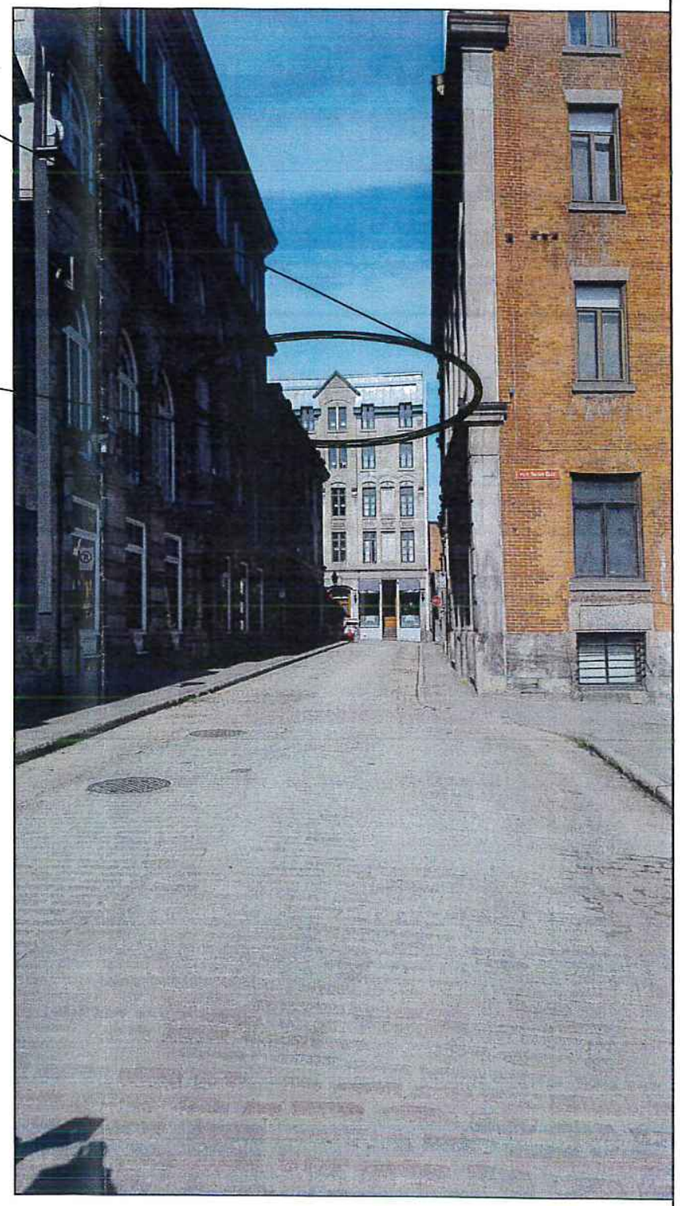


PROPOSE



EXISTANT





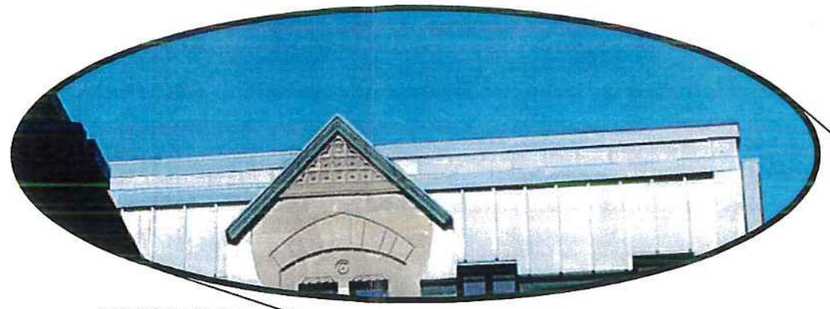
2 PROPOSE

HOTEL BONAPART REVISION
447, ST-FRANCOIS-XAVIER, MONTREAL,QC
LA-17-884 DATE: 25 AOUT 2017 / REV.1 : 01 DECEMBRE 2017

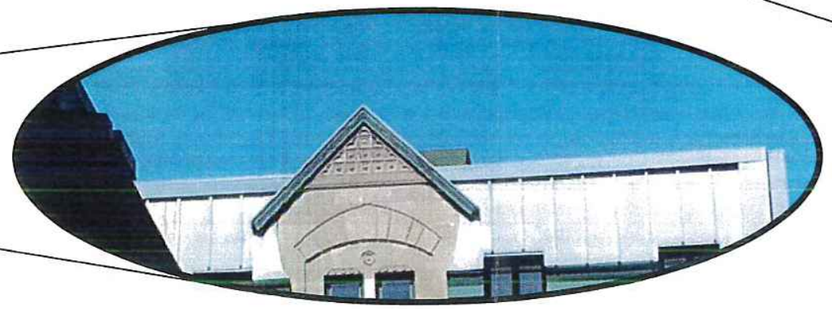
VUE SUR LE RUE DU
SAINT-SACREMENT
LOCALISATION 1

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

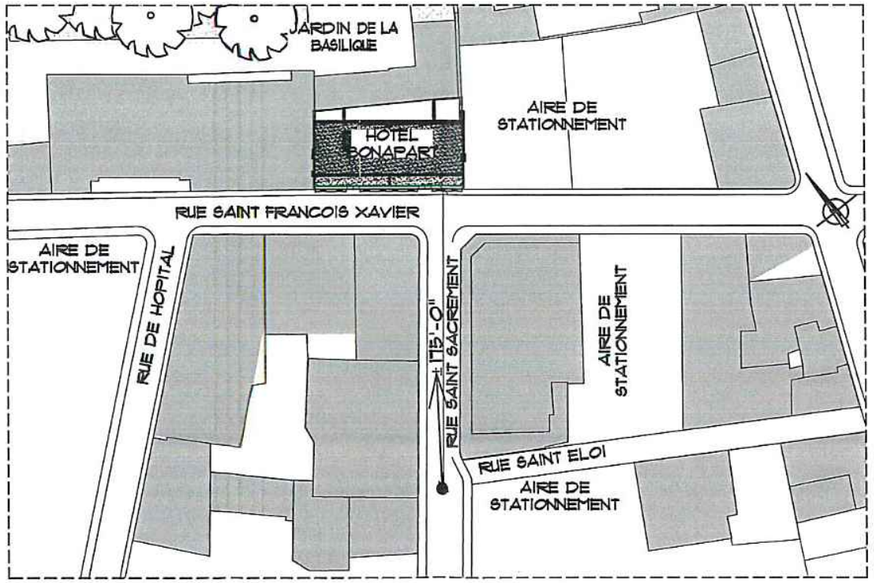
1 EXISTANT

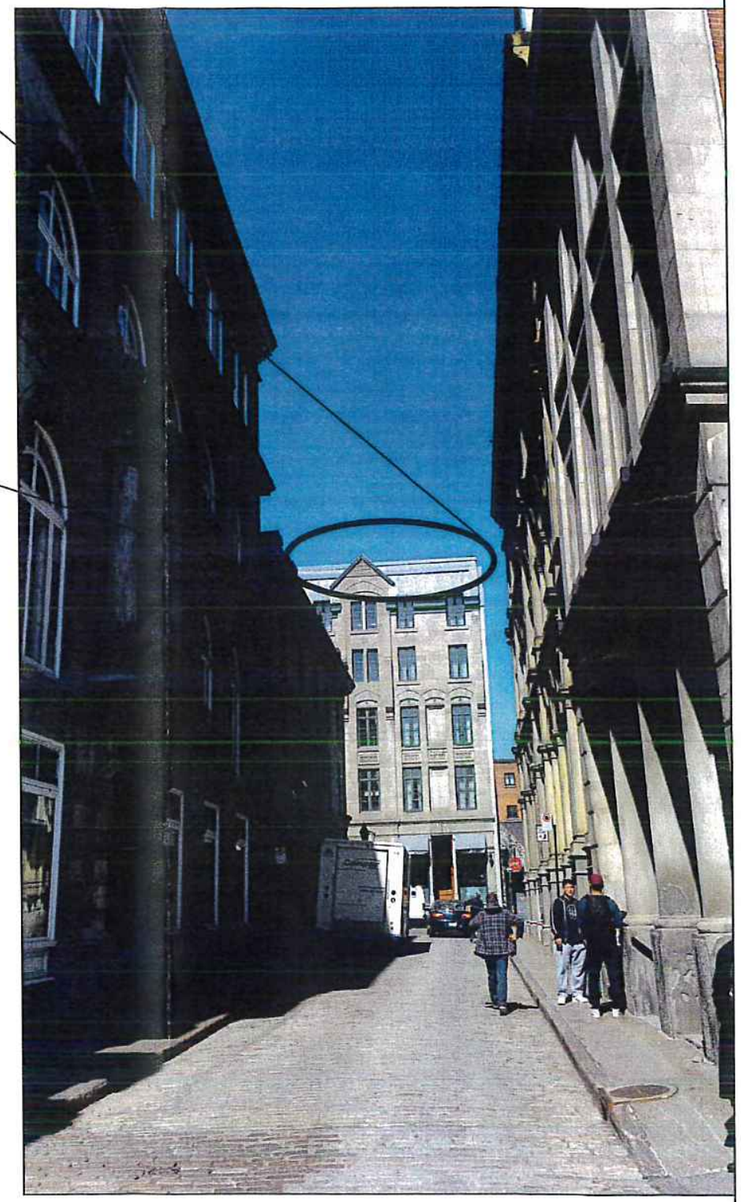


PROPOSE



EXISTANT





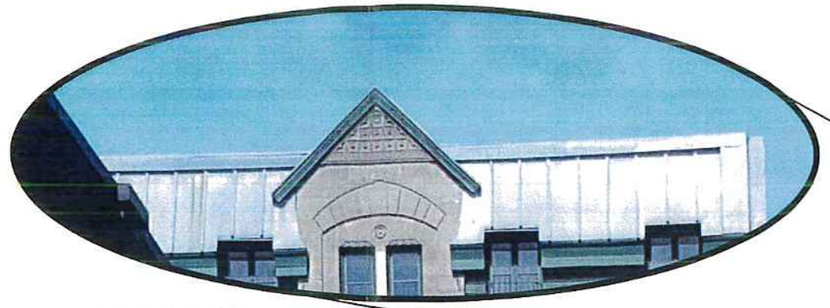
2 PROPOSE

HOTEL BONAPART REVISION
447, ST-FRANCOIS-XAVIER, MONTREAL,QC
LA-17-884 DATE: 25 AOUT 2017 / REV.1: 01 DECEMBRE 2017

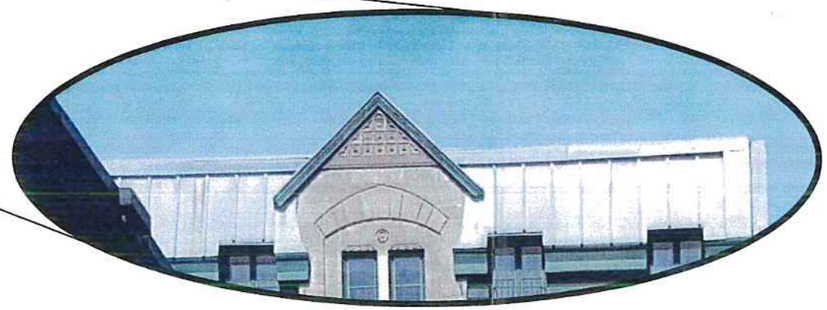
VUE SUR LE RUE DU
SAINT-SACREMENT
LOCALISATION 2

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

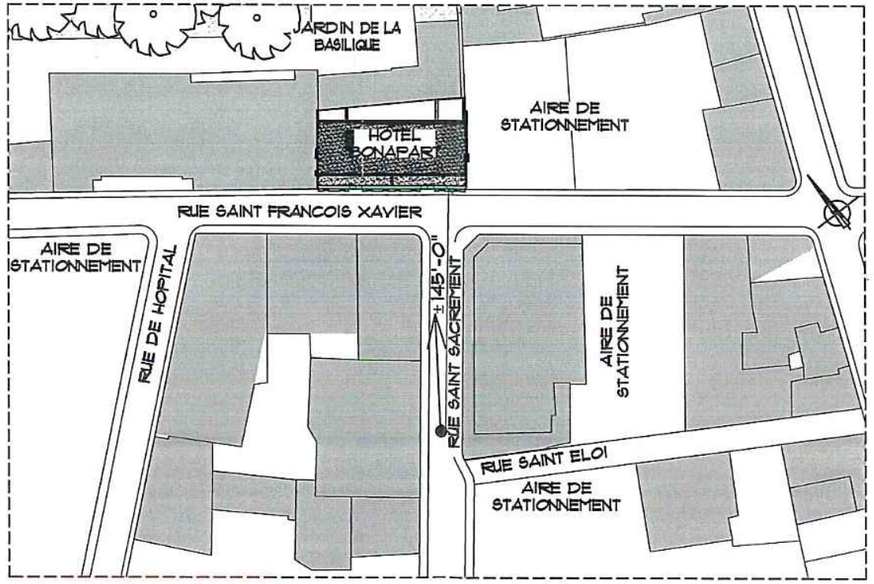
1 EXISTANT



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.

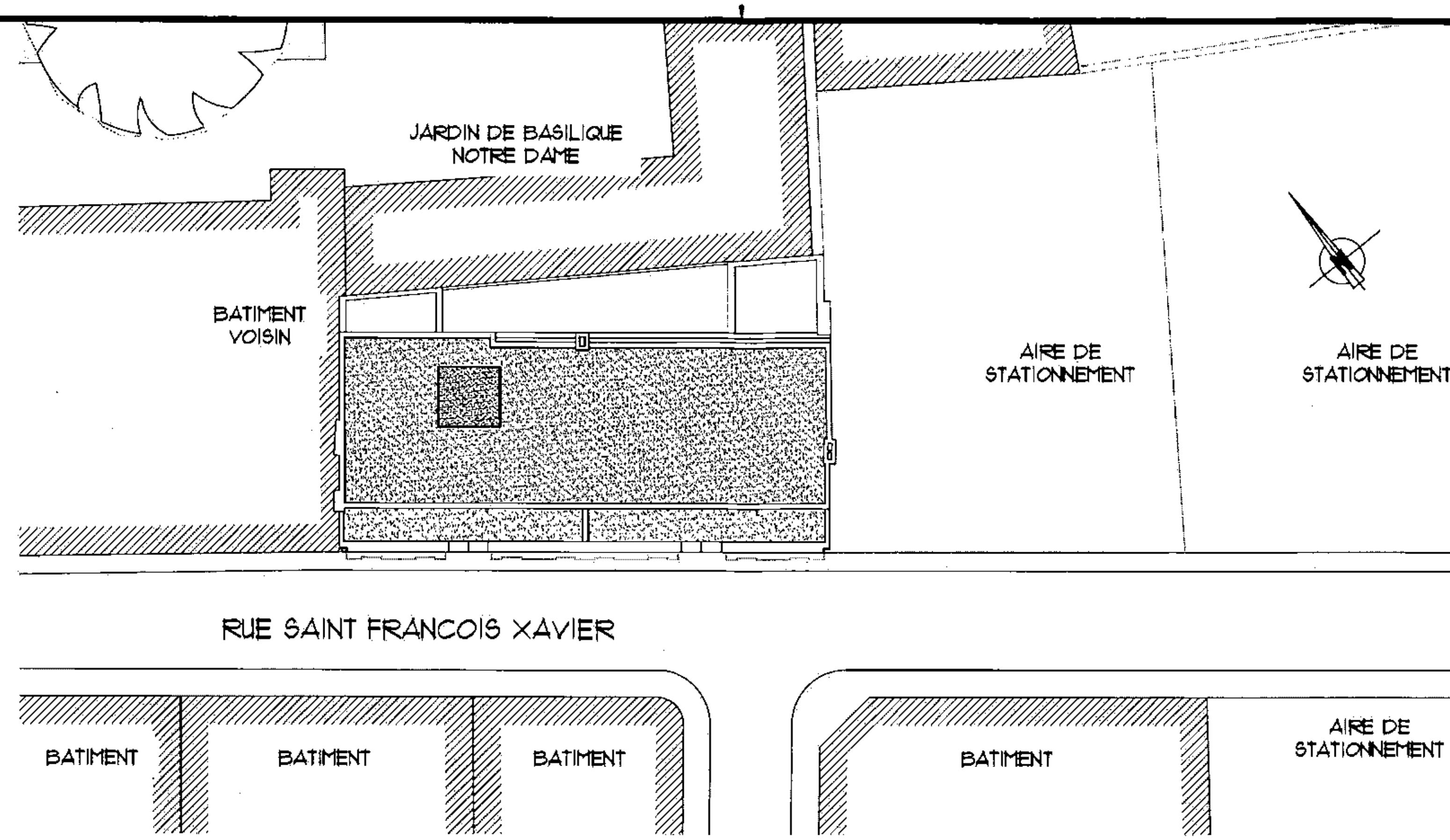
Adoptée à l'unanimité.

Lors de l'adoption de cette résolution, le maire s'est prévalu de son droit de ne pas voter.

40.20
(pp 123)
1064400041

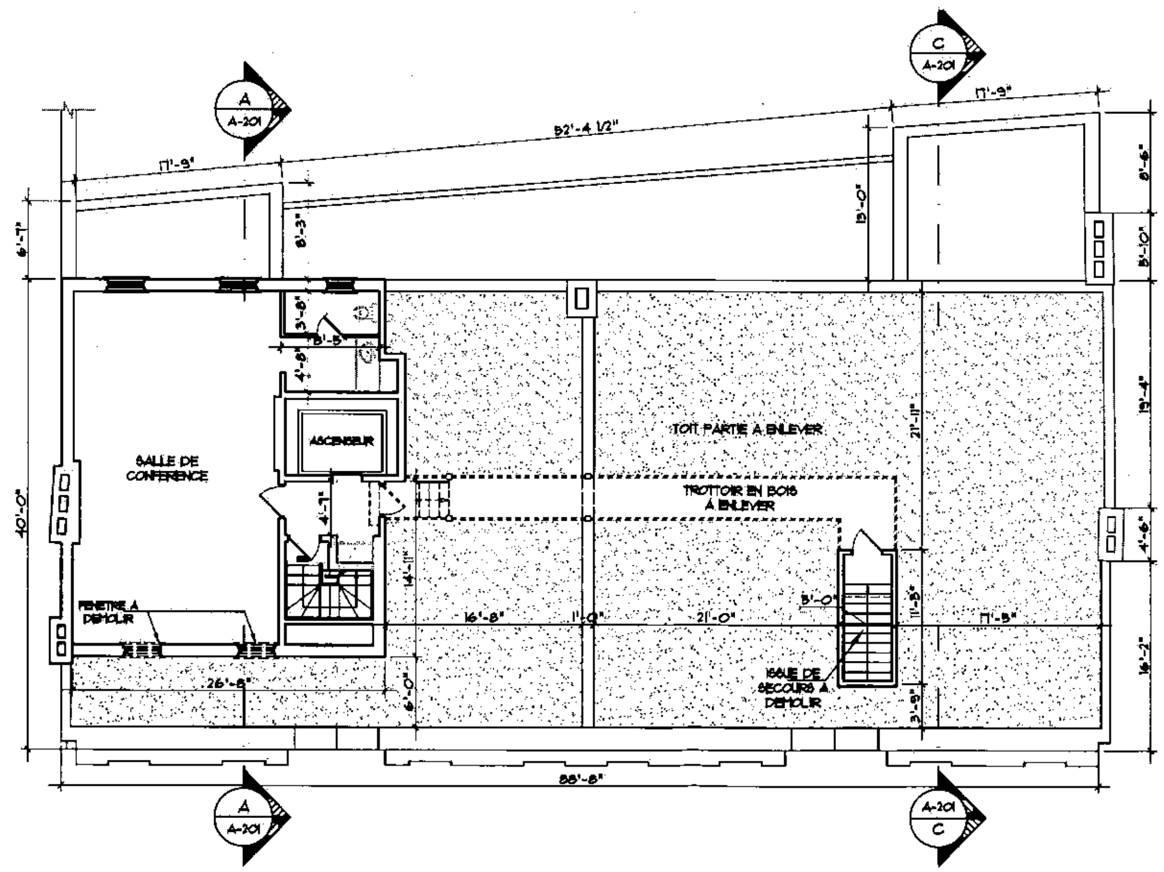
Susan MCKERCHER
_____
Secrétaire d'arrondissement et directrice du
Bureau d'arrondissement et du greffe

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

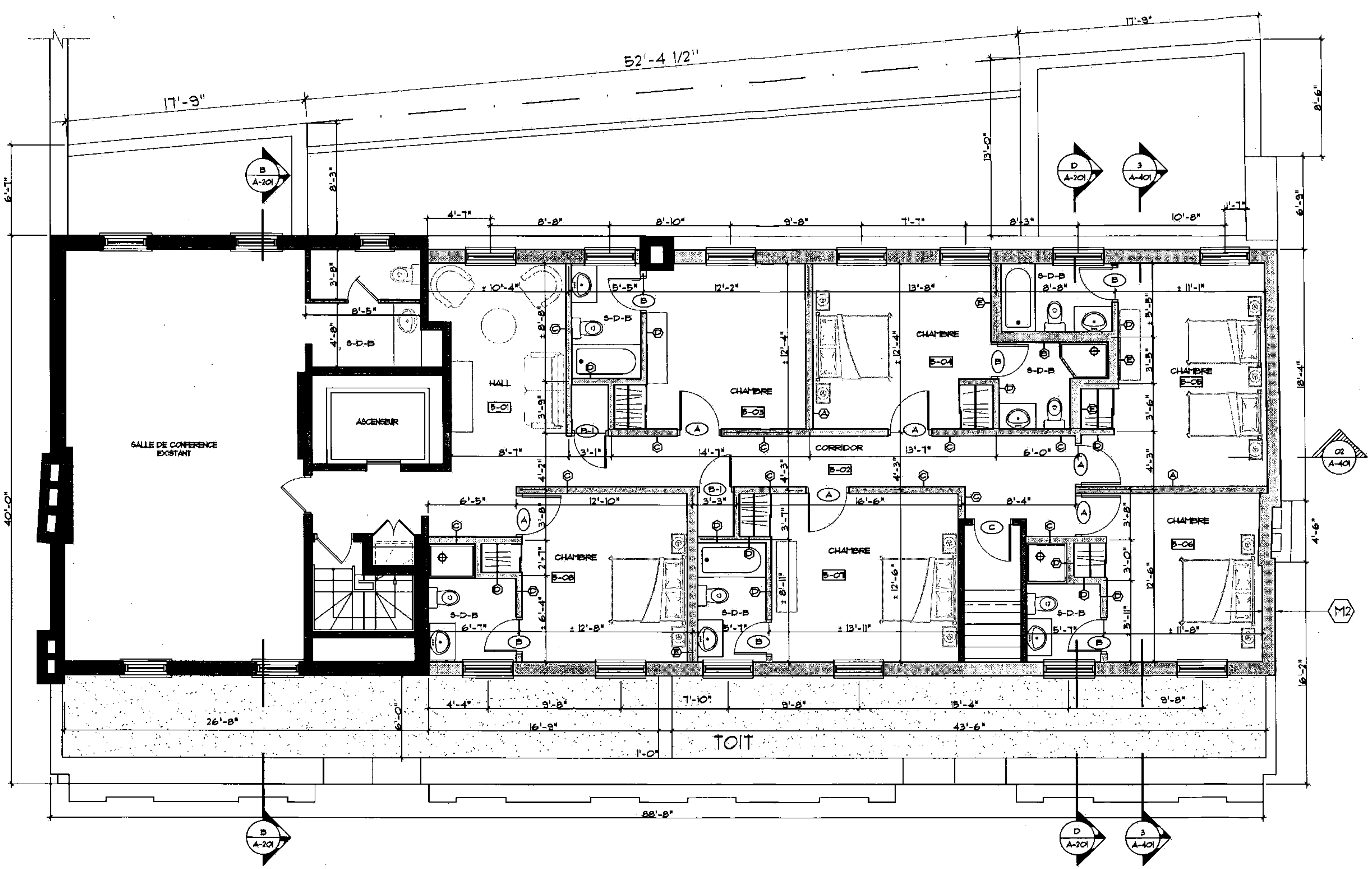
Ordre des architectes du Québec
A-1430
MARDIROS BAYGIN
ARCHITECTE

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
Dessiné par/ Drawn by C.U.	Date 2018-04-03	A-100
Vérifié par/ Verified by M.B.	No de projet/ Project no LA-17-884	Révision/ Revision 00



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 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.	Elévation	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.	Inverse	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

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.
- 5/8" 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

(1) PLAN ETAGE PROPOSE
ECHELLE : 1/4" = 1'-0"

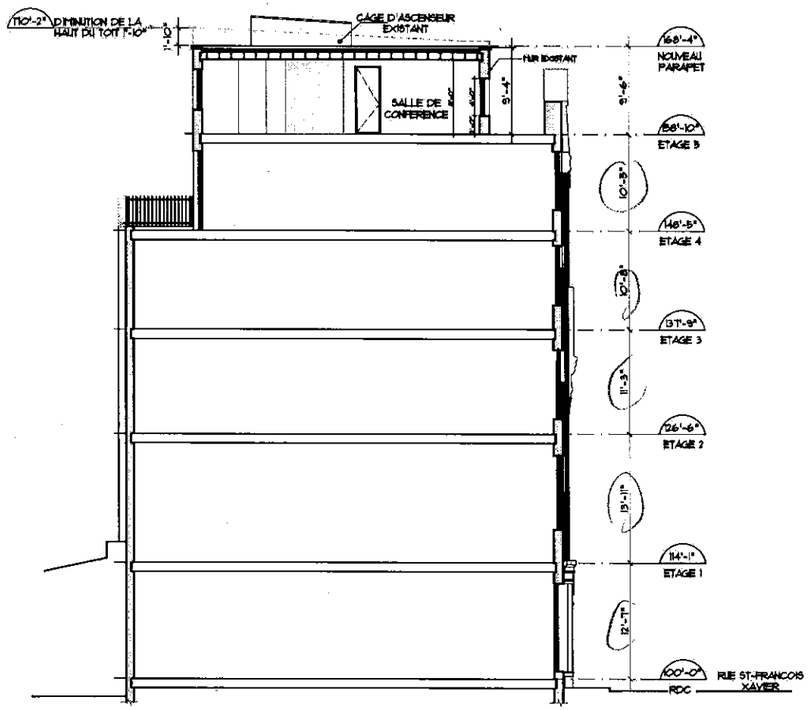
ILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
11 OCT. 2018
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET SERVICES AUX ENTREPRISES
DIVISION URBANISME

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

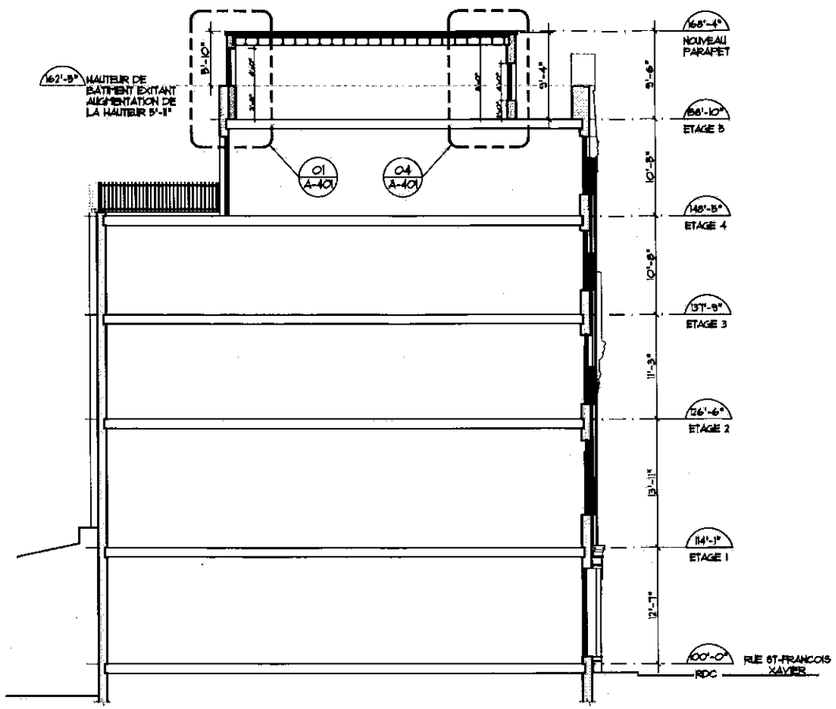
CLIENT/
HOTEL BONAPART
447, ST-FRANCOIS-XAVIER, MONTREAL, QC

DESSIN/
PLAN ETAGE PROPOSE

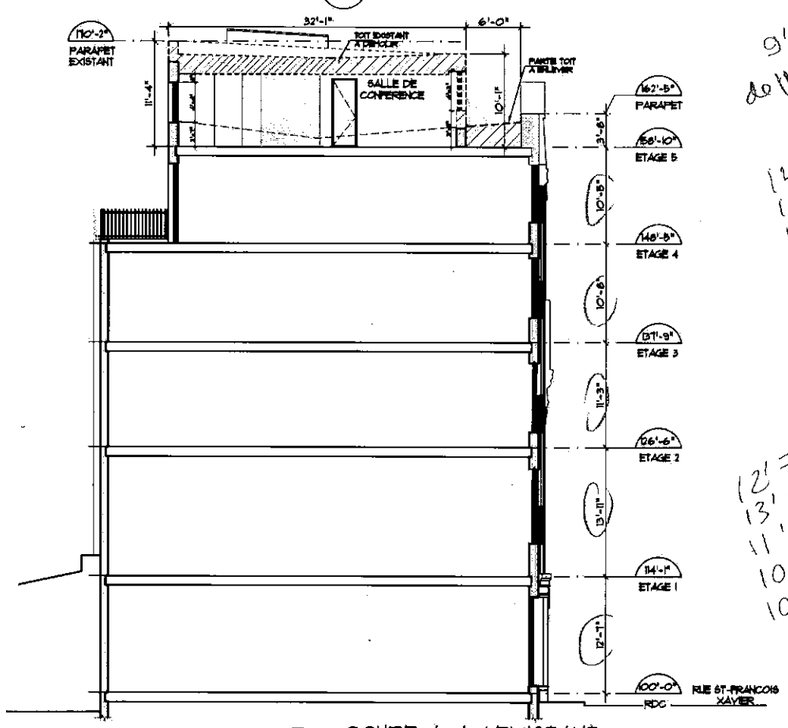
Conçu par/ Designed by M.B.	Echelle/ Scale INDIQUEE	No de dessin/ Drawing no A-101
Dessiné par/ Drawn by C.U.	Date 2018-04-03	
Vérifié par/ Verified by M.B.	No de projet/ Project no LA-17-884	Révision/ Revision 00



1 COUPE B-B / PROPOSE



2 COUPE D-D / PROPOSE

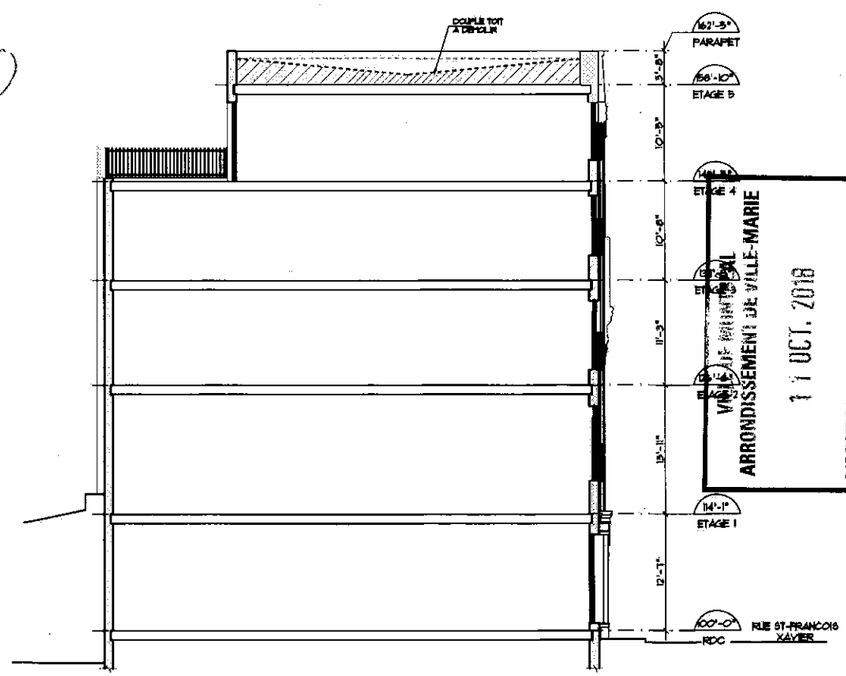


3 COUPE A-A / EXISTANT

9'6" au lieu de 11'4" 2' -2" 1'2 1'2 1'2 0,56 de moins

12'7 13'11 11'3 10'8 10'5 8'00 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 abrieviations

CBI	Cabinet de boyau d'incendie	AFF.	Above finished floor
C/C	Centre à centre	C/C	Center to center
℄	Ligne de centre	℄	Center line
D.M.	Décalée mineure	D.M.	Drinking fountain
D.Ac.	Dessus du l'acier	EL.	Elevation
D.Bé.	Dessus du béton	E.P.	Electrical panel
D.P.	Droit de plancher	EX.	Existing
D.P.F.	Au-dessus du plancher fini	EXT.	External
D.T.	Droit de toit	F.D.	Floor drain
E.A.	Emplacement général	F.H.C.	Fire hose cabinet
EL.	Elévation	F.O.	Finished opening
EXT.	Extérieur	G.C.	General contractor
EX.	Existant	INT.	Interior
F.	Fonctaine	N.I.C.	Not in contract
H.C.	Hors-contrat	R.O.	Rough opening
INT.	Interieur	REV.	Reversed
INV.	Inverse	R.D.	Roof drain
O.B.	Ouverture brute	R.W.L.	Rain water leader
O.F.	Ouverture finie	S.P.	Sump
P.E.	Panneau électrique	T.o.C.	Top of concrete
P.T.	Panneau téléphonique	T.o.S.	Top of steel
S.-S.	Sous-face	T.P.	Telephone panel
SPL.	Spéciaux	TYP.	Typical
TYP.	Typique	W.G.	Watercooler

Distribution

No de rev.	Date d'émission	Bâtiments 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-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

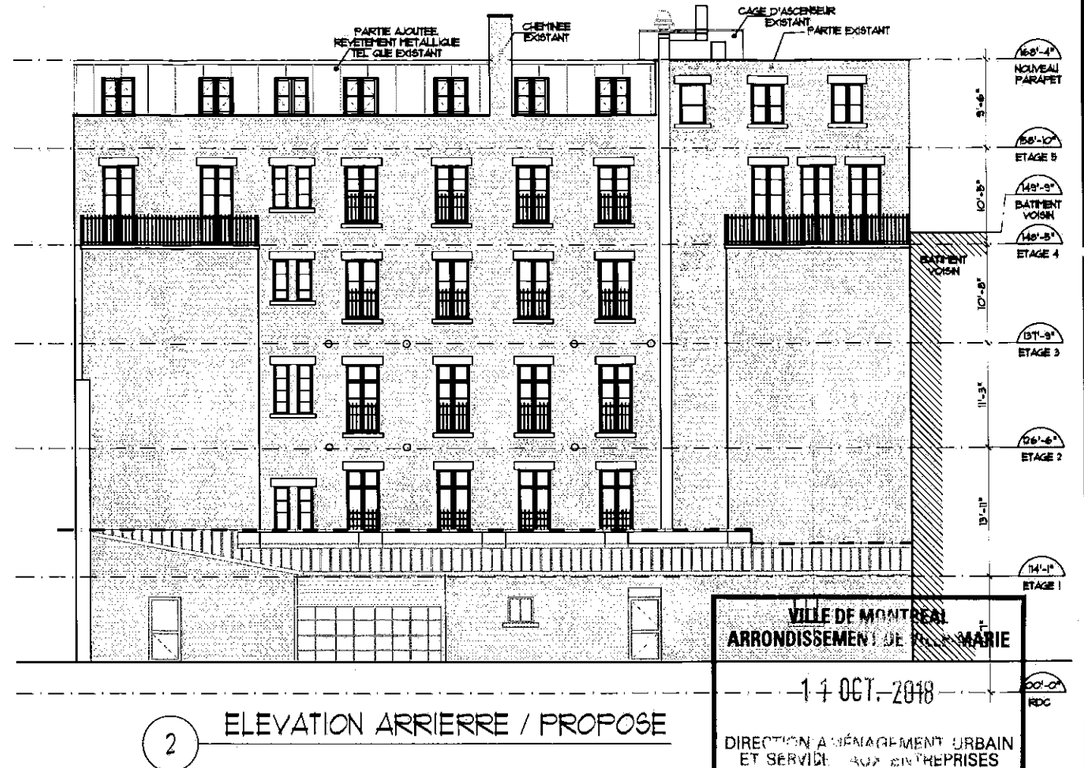
CLIENT/
HOTEL BONAPART

447, ST-FRANCOIS-XAVIER, MONTREAL, QC

DESSIN/
COUPES AA & CC- EXISTANT.
COUPE BB & DD - PROPOSE

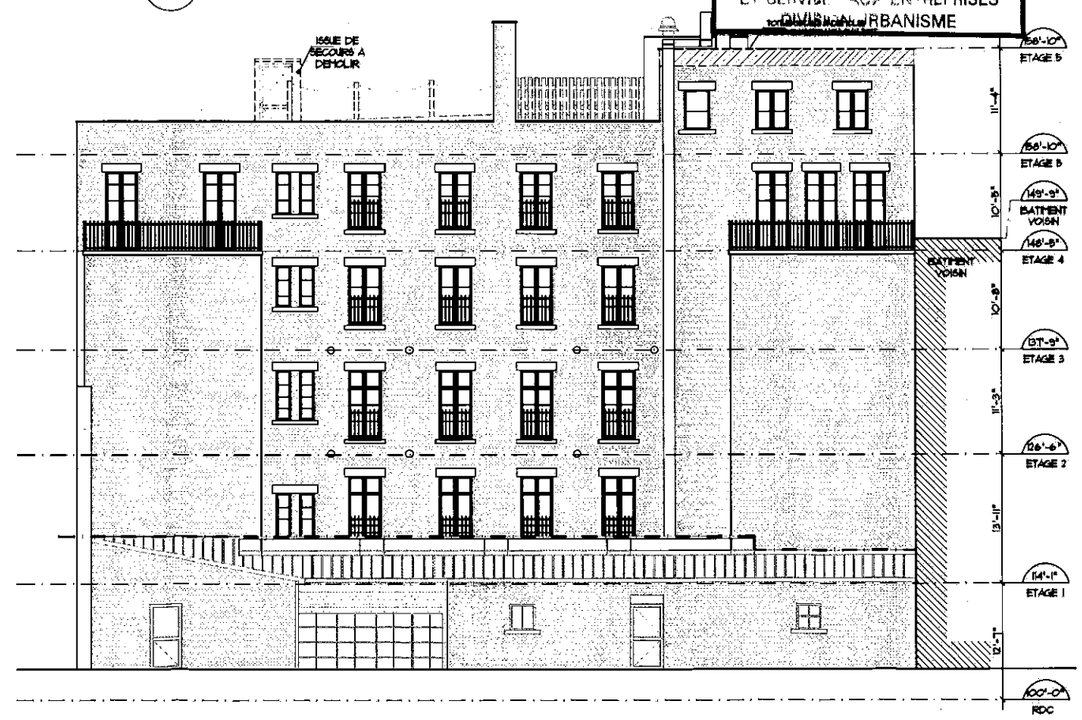
Conçu par/ Designed by M.B.	Echelle/ Scale 1/8"=1'-0"	No de dessin/ Drawing no
Dessiné par/ Drawn by C.U.	Date 2018-04-03	A-201
Vérifié par/ Verified by M.B.	No de projet/ Project no LA-17-884	Révision/ Revision 00

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.L.	=	Cabinet de bagage d'escalier
C/C	=	Centre à centre
C.L.	=	Ligne de centre
C.P.L.	=	Colonnes plaquées
D.Ac.	=	Dessus du faîtier
D.Bal.	=	Dessus du balcon
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
E.V.	=	Évent
F.	=	Fenêtre
H.C.	=	Hors-contrat
Int.	=	Intérieur
Inv.	=	Inverse
O.B.	=	Ouverture brute
O.F.	=	Ouverture finie
P.E.	=	Prises électrique
P.T.	=	Prises téléphonique
S.-F.	=	Sous-face
Sol.	=	Solaire
Typ.	=	Typique

Legend of abreviations

A.F.F.	=	Above finished floor
C/C	=	Center to center
C.L.	=	Center line
C.P.L.	=	Drainage plaques
El.	=	Elevation
E.P.F.	=	Electrical panel
E.C.	=	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
Sol.	=	Solar
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

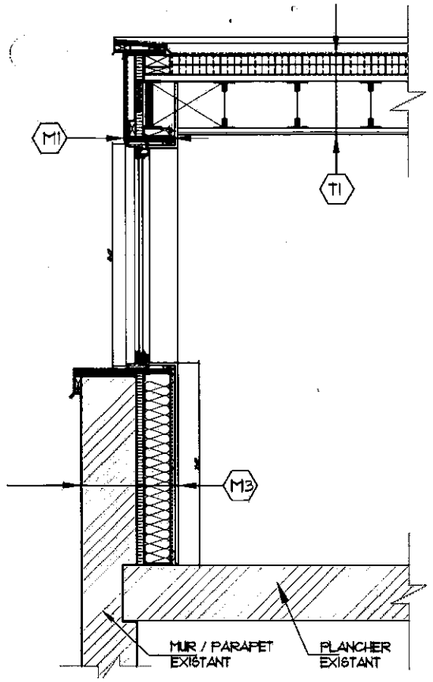
Ordre des architectes du Québec
A-1430
MARDIROS BAYGIN
ARCHITECTE

CLIENT/
HOTEL BONAPART

447, ST-FRANCOIS-XAVIER, MONTREAL, QC

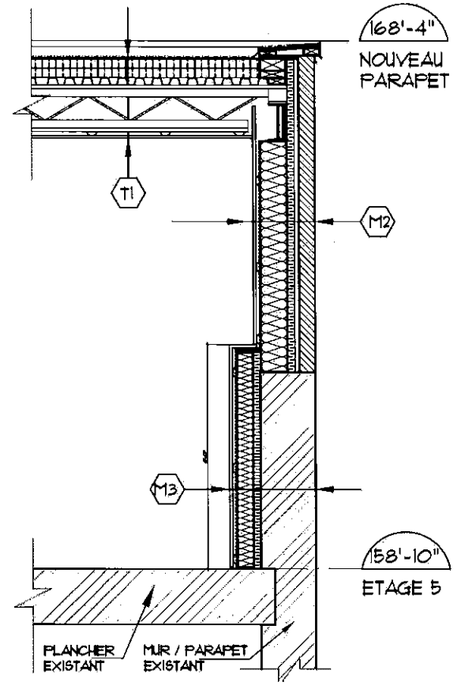
DESSIN/
ELEVATIONS 01 & 02 - PROPOSE
ELEVATIONS 03 & 04 - EXISTANT

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



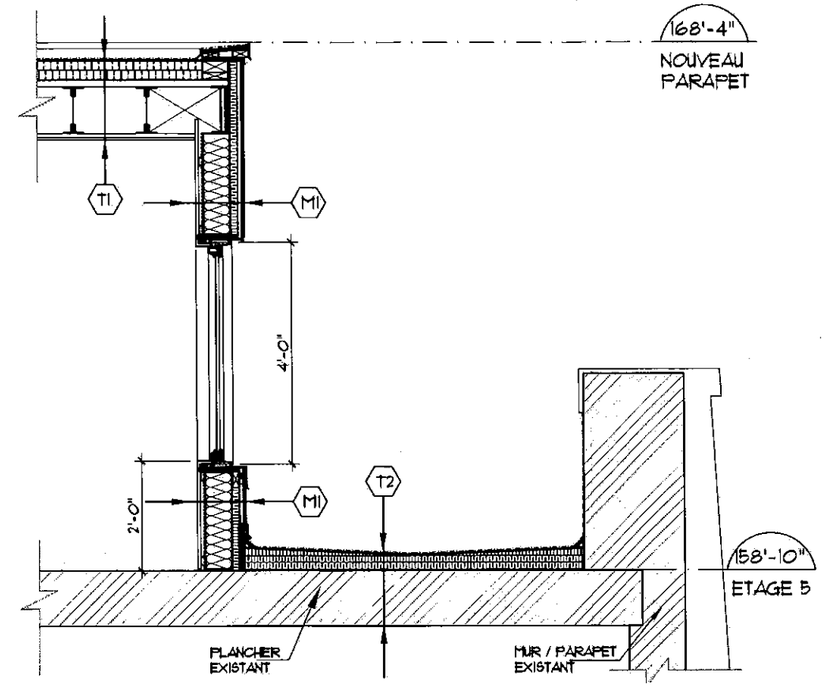
01 DETAIL DE MUR et TOIT

ECHELLE : 3/4" = 1'-0"



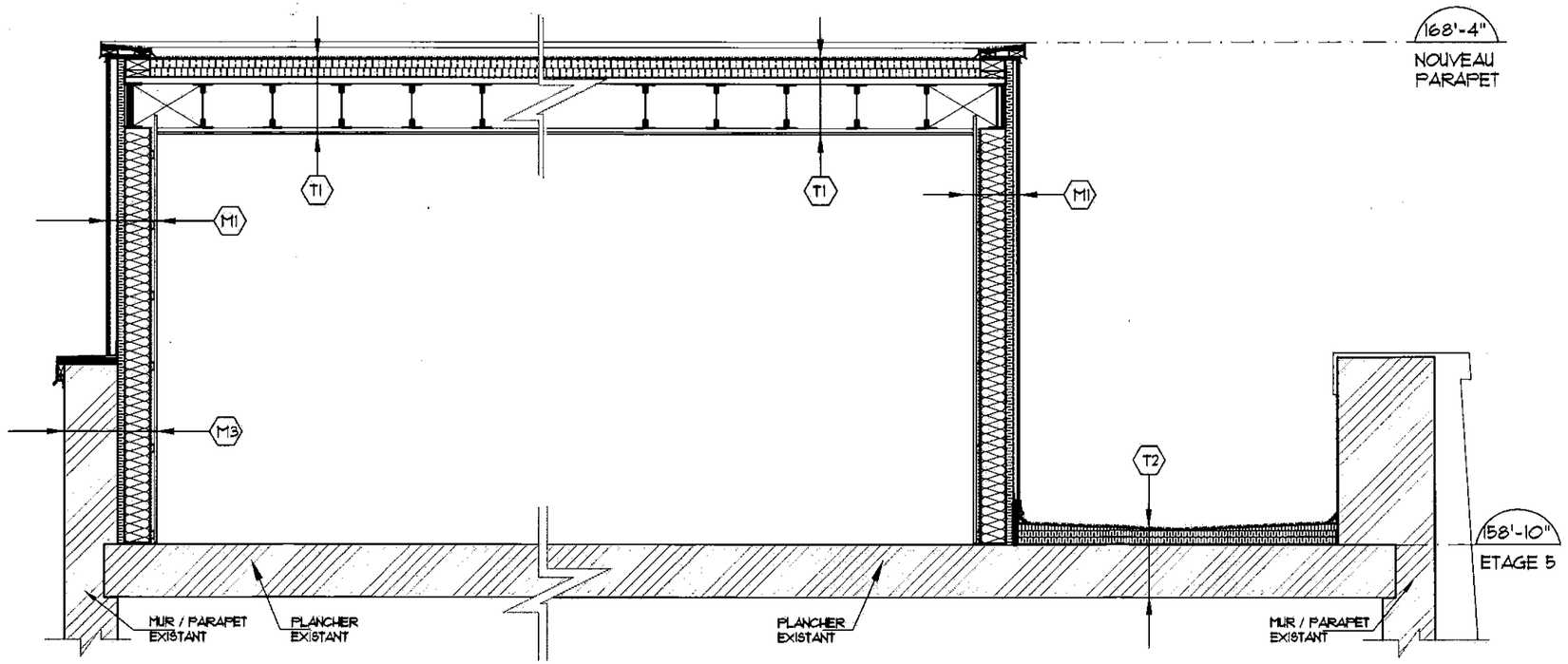
02 DETAIL DE MUR et TOIT

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 À 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 À 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 À 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 SUPRADOARD 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 SUPRADOARD 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 AMÉNAGEMENT URBAIN ET SERVICES AUX ENTREPRISES
DIVISION URBANISME

Légende des abréviations / Legend of abreviations

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 polyvalé	D.P.	Drinking fountain
D.Ac.	Drains de l'acier	El.	Elevation
D.Ba.	Drains 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
P	Poutrelle	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.S.L.	Rain water leader
O.F.	Ouverture fini	Stl.	Steel
P.E.	Prises électriques	T.o.C.	Top of concrete
P.T.	Prises téléphonique	T.o.S.	Top of steel
S-R	Sous-face	T.P.	Telephone panel
Stl.	Acier	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.	Échelle/ 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 : 40.24

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1184869013

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 « bureau » sur une partie du 2e étage du bâtiment situé au 1935, boulevard De Maisonneuve Est, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

1) D'accorder, pour le bâtiment situé au 1935, boulevard De Maisonneuve Est, l'autorisation d'occuper une partie du 2e étage aux fins de l'usage « bureau », 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 aux conditions suivantes:

a) La superficie autorisée pour l'usage « bureau » au 2e étage ne doit pas dépasser 48,3 m^{2};
b) Accompagner cette intervention d'une étude d'impact acoustique démontrant que celle-ci permettra de rencontrer, à l'intérieur des logements adjacents, un niveau sonore conforme aux exigences prévus par la réglementation d'urbanisme;
c) Interdire au public d'accéder au commerce par le 2e étage assurant ainsi la quiétude des résidents de l'immeuble.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-23 16:20

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 # :1184869013**

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 « bureau » sur une partie du 2e étage du bâtiment situé au 1935, boulevard De Maisonneuve Est, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

CONTENU

CONTEXTE

Une demande a été déposée afin d'autoriser l'occupation commerciale aux fins de l'usage « bureau » au 2e étage du bâtiment situé au 1935, boulevard De Maisonneuve Est. Ce projet dérogerait à certaines dispositions du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282). Cette demande pourrait être autorisée par le biais du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), moyennant le respect des orientations générales de ce règlement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S.O.

DESCRIPTION

Le site
Le bâtiment de trois étages 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 qui compte aujourd'hui une équipe de 17 employés. Aux étages supérieurs, 18 logements sont aménagés en copropriété.

Le projet
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 que les employés circulent dans les espaces communs des résidents; l'apparence extérieure du bâtiment demeurerait inchangée.

Cadre réglementaire
La proposition déroge à l'article 183 du Règlement d'urbanisme, à savoir notamment :

· Au-dessus du rez-de-chaussée, aucun usage commercial ou industriel n'est autorisé au même niveau qu'un logement ou à un niveau supérieur.

JUSTIFICATION

La demande est justifiée par l'impossibilité d'agrandir la clinique dentaire, ni au rez-de-chaussée et ni au sous-sol. La clinique dentaire desservant une clientèle marginalisée, étant situé au même endroit depuis de nombreuses années et nécessitant une superficie importante afin de répondre à la demande, il est souhaitable qu'elle s'agrandisse à même le bâtiment plutôt que de la voir quitter le secteur.
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. Aucune éviction n'est nécessaire puisque l'appartement no.103 appartient au demandeur et sera vacant d'ici quelques mois. De plus, le demandeur a obtenu une résolution écrite des copropriétaires du bâtiment autorisant 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.

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

La Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises recommande de donner une suite 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 m^2;
· Accompagner cette intervention d'une étude d'impact acoustique démontrant que celle-ci permettra de rencontrer, à l'intérieur des logements adjacents, un niveau sonore conforme aux exigences prévues par la réglementation d'urbanisme;
· Interdire au public d'accéder au commerce par le 2e étage assurant ainsi la quiétude des résidents de l'immeuble.

Lors de la séance du 15 novembre 2018, les membres du CCU ont émis un avis favorable.

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 - 1er projet de résolution

- Affichage et avis public 15 jours avant le conseil d'arrondissement
- Assemblée publique de consultation
- Conseil d'arrondissement - 2e projet de résolution
- Conseil d'arrondissement – Adoption de la résolution -
- Émission du certificat d'occupation

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

Catherine BEAULIEU
Conseillère en aménagement

Tél : 514 868-4987
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-19

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 : 2018-11-22

LESQUELS AVANT D'EN VENIR AUX PRÉSENTES RÉSOLUTIONS ONT DÉLARÉ CE QUI SUIT :

ATTENDU QUE la présente assemblée générale a été dûment convoquée et que ce fait est reconnu par tous les copropriétaires présents, leurs signatures en faisant foi ;

ATTENDU QUE les copropriétaires ayant signé les présentes résolutions peuvent l'avoir fait sans assister à ladite assemblée, leurs signatures étant alors apposées pour indiquer leur accord aux résolutions ci-après;

ATTENDU QUE le syndicat de la copropriété et deux des copropriétaires soit **MARC CLOUTIER IMMOBILIER INC.** et **Dr Marc CLOUTIER** ont soumis aux copropriétaires un projet ayant pour but de permettre l'agrandissement de la clinique dentaire sise au 1935, Boulevard De Maisonneuve Est, Montréal (Québec) H2K 4P4 par l'annexion à cette clinique de l'une des unité résidentielle situé immédiatement au-dessus de ladite clinique soit celle portant le numéro civique 103-1550, rue Dorion, Montréal (Québec) H2K 4A6;

ATTENDU QUE cette utilisation à des fins commerciales d'une unité résidentielle requiert l'approbation des autorités municipales ainsi que celles des copropriétaires ;

ATENDU QUE **MARC CLOUTIER IMMOBILIER INC** et **Dr Marc CLOUTIER** déclarent ne pas avoir l'intention d'utiliser ladite unité résidentielle à d'autres fins que l'aménagement d'une salle de repos pour les employés de la clinique et qu'en principe il n'y aura pas d'utilisation de cette partie située à l'étage de nature commerciale comme tel;

ATTENDU QU'il est prévu que cet agrandissement se fasse de l'intérieur de la bâtisse en perçant un trou dans le plancher de 1er étage pour y installer un escalier permettant de communiquer entre la clinique dentaire et l'unité résidentielle et qu'en conséquence les parties communes situées sur les étages ne seront d'aucunes façons sollicitées de façon additionnelle par suite de cet agrandissement;

ATTENDU QUE pour réaliser le perçage du plancher du premier étage le syndicat de la copropriété devra soumettre aux copropriétaires en assemblée le projet de céder à titre gratuit et sans aucune garantie une portion des parties communes de l'immeuble étant cette partie constituée par l'orifice ou sera installé l'escalier ci-dessus mentionné ;

ATTENDU QUE cette cession aura pour effet de réduire les parties communes ce qui entraînera la nécessité de les modifier et de renuméroter la partie cédée et les parties restantes de celles-ci ;

ATTENDU QUE tous les frais afférents à cet agrandissement de même que toutes les modifications requises à la copropriété seront à l'entière charge de **MARC CLOUTIER IMMOBILIER INC** ;

ATTENDU QUE ces projets sont dans le meilleur intérêt de l'ensemble de la copropriété ;

ATTENDU QUE les copropriétaires présents à cette assemblée spéciale et signataires de ces résolutions forment la majorité requise par la Loi pour décider les présentes résolutions ;

IL EST RÉSOLU QUE :

1- Les copropriétaires réunis en assemblée donnent leur consentement au syndicat de copropriété de même qu'à **Dr Marc CLOUTIER** et à **MARC CLOUTIER IMMOBILIER INC** afin qu'ils entreprennent les démarches nécessaires auprès des autorités ayant juridiction sur l'immeuble pour effectuer l'agrandissement prévu aux présentes par l'adjonction à la clinique dentaire de l'unité résidentielle susdite lesquelles seront reliées ensemble par un escalier devant être bâti entre ces 2 parties privatives. Et qu'ils retiennent les services des professionnels qui contribueront à ce projet d'agrandissement

2- Les copropriétaires réunis en assemblée donnent également leur consentement pour que le syndicat cède à titre gratuit à **Dr Marc CLOUTIER** et/ou à **MARC CLOUTIER IMMOBILIER INC** mais sans aucune garantie (et sujet à tous les autres termes et à toutes les autres conditions usuels et habituellement retrouvés dans un acte de cession de cette nature) cette portion des parties communes de l'immeuble étant cette partie qui sera perforée dans la dalle de plancher du premier étage de la bâtisse. Ladite portion des parties communes devra faire l'objet d'une description technique accompagnée d'un plan et devra recevoir l'assentiment des copropriétaires en assemblée de même que du syndicat de copropriété avant que telle cession ne soit exécutée

3- Les copropriétaires réunis en assemblée acceptent et reconnaissent que cette cession aura possiblement pour effet de réduire légèrement leurs quotes-parts des parties communes et qu'elle porte sur une portion des parties communes dont la conservation n'est pas nécessaire au maintien de la destination du reste de l'immeuble.

4- Les copropriétaires réunis en assemblée donnent leur consentement afin que les parties communes soient renumérotées et fassent l'objet de toutes les modifications cadastrales nécessaires pour donner suite à la réduction de celles-ci résultant de la cession dont il est question plus haut. Ce consentement inclue celui des créanciers hypothécaires.

5- Les copropriétaires signeront lorsque cela sera requis, un amendement à la déclaration de copropriété afin de faire refléter les changements exposés ci-dessus ;

DONNÉES à Montréal, ce dixième jour de juillet 2018

MARC CLOUTIER IMMOBILIER INC

_____

Par : Dr Marc CLOUTIER

RÉSOLUTIONS ÉCRITES DES COPROPRIÉTAIRES DE PLACE MAISONNEUVE-PAPINEAU tenue à la copropriété au 1550, rue Dorion à Montréal et 1901, Boulevard De Maisonneuve Est à Montréal à laquelle étaient présents :

Nom : Hôpital Vétérinaire Victoria unité : 1901 Signature :

Nom : Alexandre Joyal unité : 108 Signature :

Nom : Guy Sylvestre unité : 107 Signature :

Nom : Paul Blanchin unité : 109 Signature :

Nom : FREDERIC CÔTÉ unité : 209 Signature : Frédéric Côté

Nom : Christian Reeves unité : 201 Signature : Christian Reeves

Nom : Christopher Candolo unité : 101 Signature :

Nom : Raymond Sauvé unité : 106 Signature : R. Sauvé

Nom : Marc Cloutier unité : 102 Signature :

Nom : Marc Cloutier unité : 103 Signature :

Nom : Clinique Dentaire DetC unité : 1935 Signature :

Nom : André Sauvé unité : 205 Signature : André Sauvé

Nom : DANIEL DUCHARME unité : 104 Signature :

Nom : HEATHER SCHIDLOWSKY unité : 204 Signature :

Nom : LOUISE TOUPIN unité : 203 Signature :

SYNDICAT PLACE MAISONNEUVE-PAPINEAU

Procès-verbal de l'assemblée générale annuelle,

Tenue le 10 juillet 2018 au 1935 rue de Maisonneuve est à Montréal à 19 h 00.

1) Présences et quorum :
Le gestionnaire du syndicat, Yves L'Ecuyer confirme que 14 copropriétaires étaient présents, certains représentés par procuration et que le quorum atteint fut de 76.78 %. Il a déclaré la réunion conforme.

2) Nomination d'un président/secrétaire de la réunion :
Yves l'Ecuyer fut élu à ce titre et M. Marc Cloutier (1935) a demandé d'ajouter un point à l'item VARIA : Il désire faire une demande de dérogation à la Ville de Montréal pour qu'il puisse aménager une cuisine/salle de repos dans le condo 103 qui lui appartient. M. Benoit Bernard de Fenêtres Magistral est venu répondre aux questions des copropriétaires.

3) Approbation du procès-verbal de la réunion du 23 mai et du 23 novembre 2017 :
Ces procès-verbaux furent adoptés à l'unanimité par une proposition de Marc Cloutier (1935) appuyée par Cristian Reeves (201).

4) Adoption des résultats financiers au 31 décembre 2017 :
Le gestionnaire présente le rapport qui démontre un surplus d'opérations de 27 844.80 $ mais il y a le paiement d'une cotisation spéciale pour le remplacement des fenêtres au montant de 25 090 $ au 31 décembre 2017.
La balance du compte de banque est de 64 436.32 $ et il y a un solde de 24 606.99 $ à percevoir pour la cotisation spéciale et certains frais de condo.
Les copropriétaires ont accepté qu'une hypothèque légale soit prise sur l'unité105 Adrien Gill (105) au montant de 4 725.15 $ et sur l'unité de John Cliff Denisowsky au montant de 4 329.97 $ (206).
Les résultats financiers furent adoptés à l'unanimité par une proposition de M. Guy l'italien (107) appuyée par M. Paul-Hubert Tremblay (1901).

5) Approbation du budget d'opérations pour 2018-2019 :
Le gestionnaire présente le budget proposé et il n'y a pas d'augmentation des frais de condo. Le budget a été adopté.

6) Élection des administrateurs pour 2018-2019
Marc Cloutier, Guy l'italien et Paul Hubert Tremblay furent élus par acclamation.
Les gens les remercièrent pour leur travail en 2017.

7) Varia :

Tel que mentionné plus haut, Marc Cloutier désire faire une demande de dérogation auprès de la Ville de Montréal pour pouvoir aménager une cuisine pour le bien-être de son personnel et ce dans l'unité 103 qui lui appartient.

Un vote fut pris et tous les copropriétaires présents ont accepté cette demande de M. Marc Cloutier.

Il fera construire un escalier à l'intérieur de sa clinique pour avoir accès à cette nouvelle cuisine. Toutes les précautions seront prises pour ne pas incommoder les occupants de l'immeuble.

Présentation de Benoit Bernard :

Guy L'italien sera le maître d'œuvre pour aviser les gens. M. Bernard explique que la couleur des nouvelles portes et fenêtres sera un brun commercial et que les grillages doivent être conservés car cela est une exigence de sécurité demandée par la ville. Les fenêtres seront remplacées au rythme d'une condo par jour.. Il doit venir prendre des mesures soit durant le jour ou soit pour deux soirées à déterminées.
M. Bernard mentionne que le programme de subvention Eco-Vert ne s'applique pas à ces travaux.

Location à court terme style Air B & B.

Les copropriétaires désirent accepter un nouveau règlement qui interdit ce type de location. La période de location minimale serait pour une période de douze mois.
Le syndicat attendra l'entrée en vigueur de la nouvelle loi de la Ville de Montréal à ce sujet avant de faire modifier la déclaration de copropriété.

Un comité pour la décoration des espaces communs sera formé au printemps de 2019.

La réunion fut terminée à 20 h 10.

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
15 novembre 2018
3001468732
4.2.1

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	1935, boulevard De Maisonneuve Est
Responsable :	Catherine Beaulieu
Description :	La demande vise à autoriser une occupation commerciale aux fins de l'usage « bureau » sur une partie du 2e étage du bâtiment situé au 1935, boulevard De Maisonneuve Est. 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 que :	La demande est justifiée par l'impossibilité d'agrandir la clinique dentaire, ni au rez-de-chaussée et ni au sous-sol.
Considérant que :	La clinique dentaire dessert une clientèle marginalisée, étant située au même endroit depuis de nombreuses années et nécessitant 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 et que le demandeur a 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 m^2.**
- **Accompagner cette intervention d'une étude d'impacts acoustiques démontrant que celle-ci permettra de rencontrer, à l'intérieur des logements adjacents, un niveau sonore conforme aux exigences prévues par la réglementation d'urbanisme.**
- **Interdire au public d'accéder au commerce par le 2e étage assurant ainsi la quiétude des résidents de l'immeuble.**

Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin
Secrétaire

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.25

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1184869014

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 démolition du bâtiment situé au 15 avenue Viger Ouest et construire un bâtiment mixte ayant une hauteur sur rue supérieure au maximum autorisé sur les lots 1 180 671, 1 180 675 et 5 027 239, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (970, boulevard Saint-Laurent)

1) D'accorder, pour le bâtiment projeté sur les lots 1 180 671, 1 180 675 et 5 027 239 conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation:
a) de démolir le bâtiment vacant situé au 15, avenue Viger ouest;
b) de déroger notamment à l'article 10 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);
c) de construire un bâtiment de 9 étages (25 m hors tout) abritant un rez-de-chaussée commercial, 94 unités résidentielles aux étages supérieures et 2 niveaux de stationnement souterrain pour un total de 41 unités de stationnement automobile conformément aux plans numérotés de 5 à 27, réalisés par la firme *Campanella & associés architecture* et estampillés par l'arrondissement le 29 octobre 2018;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes:
a) la composition architecturale, l'alignement sur rue, la volumétrie et les retraits d'alignements doivent être substantiellement conformes aux plans mentionnées précédemment;
b) soumettre un plan d'aménagement paysager de la cour avant en prévoyant un éclairage adéquat pour la sécurité des résidants;
c) afin de s'inscrire dans la tradition de façades de pierre naturelle du boulevard Saint-Laurent incarnant le caractère prestigieux de cette artère et de davantage de tenir compte des critères pour cette unité de paysage, prévoir une pierre naturelle plutôt que le bloc architectural proposé;
d) prolonger le parapet afin qu'il fasse office de garde-corps pour la terrasse au toit du 6e étage;
e) déposer, avant l'émission du certificat de démolition, une garantie monétaire irrévocable de 200 725 $ qui devra demeurer en vigueur jusqu'à ce que les travaux de

construction soient terminés;
f) déposer une stratégie de commémoration rappelant l'édifice Robillard afin de s'assurer que celle-ci soit accessible de la rue et valorise le côté historique du lieu.

3) De fixer un délai de 60 mois pour débuter les travaux visés par la présente autorisation, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-23 16:22

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 # :1184869014**
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 démolition du bâtiment situé au 15 avenue Viger Ouest et construire un bâtiment mixte ayant une hauteur sur rue supérieure au maximum autorisé sur les lots 1 180 671, 1 180 675 et 5 027 239, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (970, boulevard Saint-Laurent)

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de permis a été déposée afin de démolir le bâtiment de 4 étages situé au 15, avenue Viger Ouest et construire un bâtiment mixte comprenant une hauteur sur rue supérieure au maximum autorisé, sur les lots 1 180 671, 1 180 675 et 5 027 239. Une telle proposition déroge à certaines dispositions du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), mais peut-être autorisée par le biais du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modifications ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), moyennant le respect des orientations générales de ce règlement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S.O.

DESCRIPTION

Le site
Le site visé, situé à l'entrée du Quartier chinois dans le cadran nord-ouest de l'avenue Viger et du boulevard Saint-Laurent, présente une superficie de 806,5 m^2 provenant de l'addition de la superficie des lots 1 180 671, 1 180 675 et 5 027 239. Le bâtiment de 4 étages situé au 15, avenue Viger Ouest serait démoli en totalité. Contrairement aux têtes d'îlot voisines, le zonage ne permet pas la surhauteur sur ce site, mais plutôt une hauteur sur rue de 16 m maximum. Notons que le site a été exempté du secteur de surhauteur afin de préserver l'édifice Robillard d'une grande valeur patrimonial situé au 974, boulevard Saint-Laurent, désormais disparu par les flammes. Cet édifice a abrité la première salle exclusivement cinématographique du Canada.

En matière d'occupation, les usages résidentiels, les établissements de vente de détail, de service et les équipements collectifs et institutionnels y sont autorisés (M.6C).

Au départ, le demandeur souhaitait acquérir le lot 1 180 673 appartenant à la Ville de Montréal, mais cette opération s'est avérée impossible dû à la présence d'infrastructures souterraines de la CSEM et d'Hydro-Québec.

Le projet
Le projet proposé comprend la démolition du bâtiment situé au 15, avenue Viger afin de construire un bâtiment mixte dont le volume le plus haut s'élève à 9 étages (25 m hors tout) et qui doit abriter les éléments suivants :

· Un rez-de-chaussée commercial (3 commerces)
· 94 unités résidentielles aux étages supérieurs;
· 2 niveaux de stationnement souterrain pour un total de 41 unités automobiles et 40 emplacements de vélo.
· 14 emplacements extérieurs pour vélo

L'accès au stationnement souterrain se ferait par la rue Clark tandis que l'entrée des résidents serait aménagée en bordure de la rue Viger, à l'intersection des deux volumes. L'aménagement d'une clôture de faible hauteur à l'entrée de la cour intérieure aurait comme fonction de délimiter l'entrée des résidents en plus d'assurer un niveau de sécurité plus élevée pour les résidents du bâtiment.

Cadre réglementaire
La proposition comprend une dérogation à la hauteur (art.10), c'est-à-dire que la hauteur de 25 m prévu, dépasse la hauteur maximale de 16 m autorisée au Règlement d'urbanisme (01-282) mais qui demeure conforme à la hauteur hors-tout de 25 m prescrite au Plan d'urbanisme.

Cette dérogation peut être autorisée conformément aux dispositions du règlement sur les projets particuliers.

Selon l'article 1 du Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), une démolition se définit comme une destruction de plus de 40 % du volume hors-sol d'une construction. Dans ce cas-ci, un certificat de démolition est nécessaire puisque 100 % du bâtiment serait démoli.

JUSTIFICATION

Le projet respecte les paramètres et les orientations du Plan d'urbanisme. En ce sens, le projet vise à densifier et consolider une tête d'îlot ayant une visibilité importante à partir de plusieurs endroits stratégiques dans la ville.
L'implantation du volume en « U » réduit son implantation au sol (92.5 %) ce qui permet de créer une cour intérieure et assurer un maximum d'éclairage naturel pour la totalité des logements. L'implantation en contigüité ainsi que l'alignement à 0 en bordure du boulevard Saint-Laurent et de la rue Clark répond aux caractéristiques dominantes de ce secteur.
Le dépassement de la hauteur au règlement d'urbanisme s'explique par son emplacement en tête d'îlot et son insertion dans un contexte déjà construit où les hauteurs varient entre 10 et 44 m. Également, il faut se rappeler que lors de l'exercice de révision de hauteur et densité réalisée en 2011, la présence de l'édifice Robillard a influencé le décision de ne pas permettre la surhauteur sur ce site, alors qu'elle est autorisée sur certains lots voisins. Cette décision venait appuyer la volonté de préserver le bâtiment patrimonial et éviter de le dénaturer. Quelques années plus tard, un incendie ayant ravagé le bâtiment, le site est désormais vacant et en attente d'une nouvelle construction qui est limité à une hauteur de 16 m.

L'accès au stationnement souterrain serait aménagé sur la rue Clark laissant ainsi le rôle aux deux autres façades d'animer la rue et participer à l'ambiance du secteur. L'accès aux unités résidentielles au centre du volume serait clôturé permettant de signaler l'accès tout en minimisant les incivilités et assurer la sécurité des résidents.

Le projet présente une volumétrie générale plutôt atypique composée de trois volumes imbriqués s'ouvrant sur l'interstice de l'accès principal, qui est situé au cœur du lot. Celle-ci est issue des conditions spécifiques du site, telles la présence de chambres électriques souterraines dans la portion Sud et la volonté de distinguer le parcours d'accès résidentiel de l'intense activité commerciale caractérisant l'enfilade des façades du boulevard Saint-Laurent. Hautement visible de par le dégagement offert par l'autoroute Ville-Marie, cette proposition architecturale semble convenir en tête d'ilot.

La matérialité proposée est également singulière. Les deux volumes principaux sont recouverts de mur-rideau de couleur noire animé de capuchons en saillie de la même teinte. L'interstice de l'accès principal est revêtu d'un panneau métallique contrastant de couleur or. Un volume donnant sur l'intersection des rue Viger et Clark est revêtu de blocs de béton architectural d'une teinte gris pâle. Le même matériau est proposé pour un volume faisant office de transition entre la nouvelle façade et celle de l'édifice Swatow voisin sur le boulevard Saint-Laurent.

Le volume donnant sur le boulevard Saint-Laurent présente un retrait à ses deux premiers niveaux permettant de projeter l'illusion d'un rez-de-chaussée haut de 6 mètres. Cette stratégie permet ainsi d'inscrire avec succès le projet dans le continuum commercial du boulevard.

Le projet engendrait inévitablement un changement par rapport aux conditions d'ensoleillement puisqu'actuellement le site est quasi vacant.

Le site se trouvant à moins de 100 m d'une voie rapide, les exigences relatives aux usages sensibles s'appliquent. Pour cette raison, une étude acoustique devra être fournie et le cas échéant, des mesures de mitigations devront être prises en compte.

En conséquence, puisque le projet respecte les critères du règlement sur les projets particuliers, **la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable**, à la condition suivante :

- Fournir un plan d'aménagement paysager de la cour avant en prévoyant un éclairage adéquat pour la sécurité des résidants.
- Afin de s'inscrire dans la tradition de façades de pierre naturelle du boulevard Saint-Laurent incarnant le caractère prestigieux de cette artère et de davantage tenir compte des critères pour cette unité de paysage, prévoir une pierre naturelle plutôt que le bloc architectural proposé.
- Prolonger le parapet afin qu'il fasse office de garde-corps pour la terrasse au toit du 6e étage.
- Déposer, avant l'émission du certificat de démolition, une garantie monétaire irrévocable de 220 725 $ qui devra demeurer en vigueur jusqu'à ce que les travaux de construction soient terminés.
- Déposer une stratégie de commémoration rappelant l'édifice Robillard afin et s'assurer que celle-ci soit accessible de la rue et valorise le côté historique du lieu.

À la séance du 15 novembre 2018, les membres du CCU ont émis un avis favorable.

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 - 1er projet de résolution

- affichage et avis public 15 jours avant le conseil d'arrondissement
- assemblée publique de consultation
- conseil d'arrondissement - 2e projet de résolution
- conseil d'arrondissement - Adoption de la résolution
- Émission du permis de construction

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 : 2018-11-21
Catherine BEAULIEU Conseillère en aménagement	Jean-François MORIN Chef de division de l'urbanisme et du développement économique
Tél : 514 868-4987	**Tél :** 514 872-9545

Télécop. : **Télécop. :**

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc LABELLE
Directeur
Tél : 514 872-2698
Approuvé le : 2018-11-23

représentation artistique seulement

COIN SAINT-LAURENT ET VIGER

SOURCE: CAMPANELLA & ASSOCIÉS - ARCHITECTURE + DESIGN

VIGER & ST-LAURENT - MONTRÉAL
projet de développement résidentiel

Stanford PROPERTIES GROUP

GROUPE DACA

ÉCHELLE: AUCUNE

5

2018-10-26

représentation artistique seulement

APERCU SUR L'AVENUE VIGER

SOURCE: CAMPANELLA & ASSOCIÉS - ARCHITECTURE + DESIGN

représentation artistique seulement

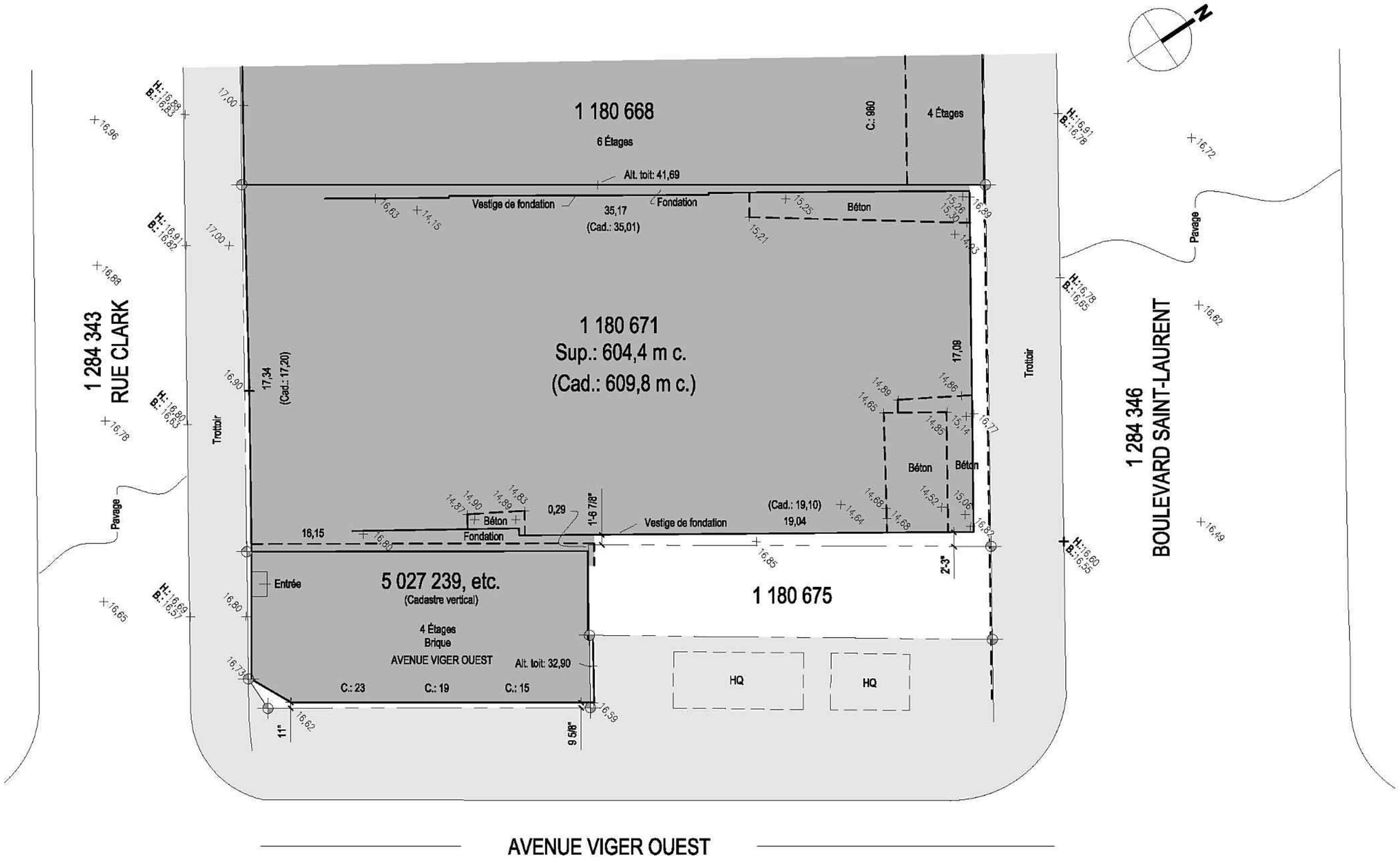
APERCU DE SAINT-LAURENT VERS LE SUD

SOURCE: CAMPANELLA & ASSOCIÉS - ARCHITECTURE + DESIGN

représentation artistique seulement

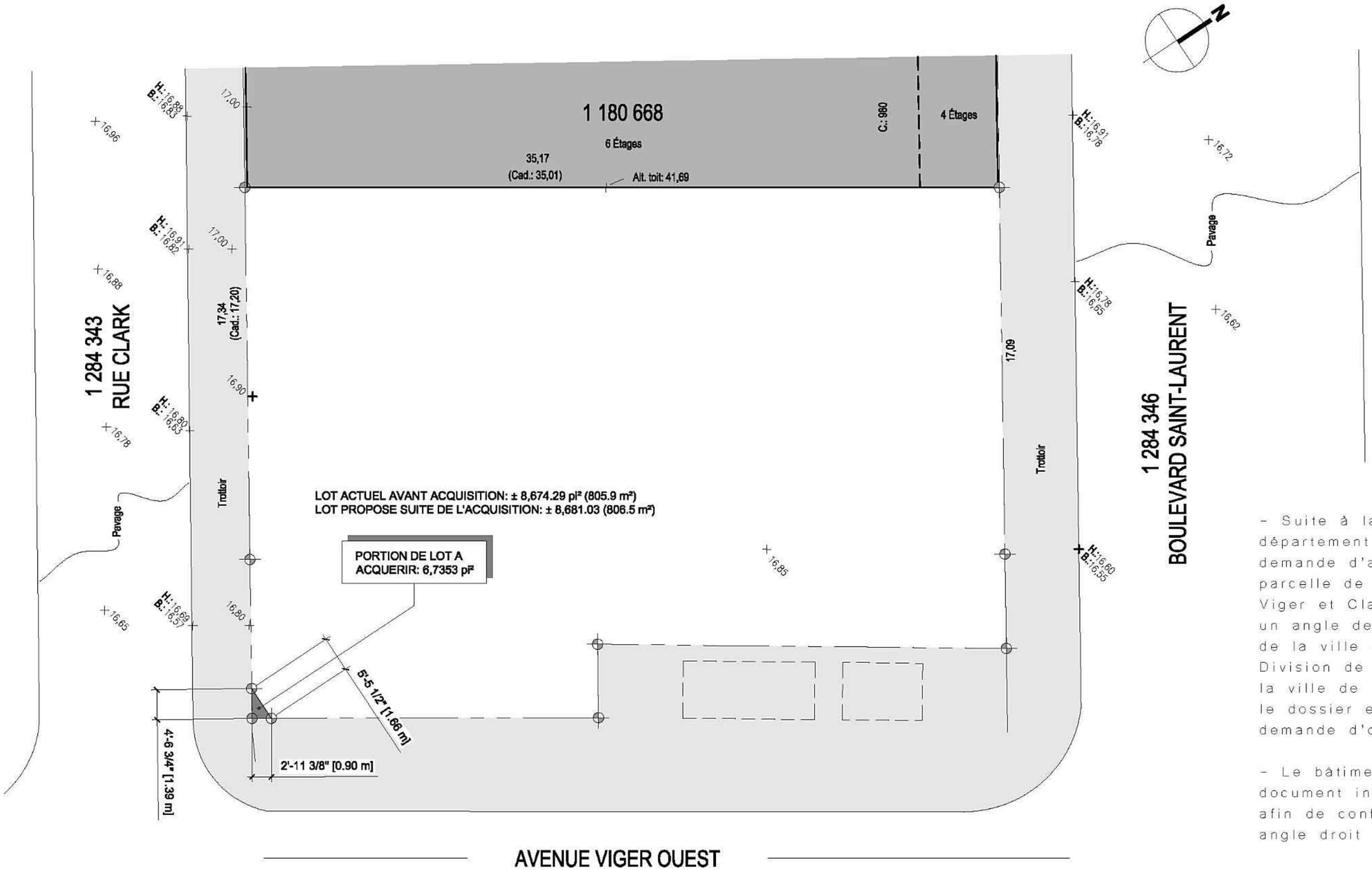
APERCU DE VIGER ET CLARK

SOURCE: CAMPANELLA & ASSOCIÉS - ARCHITECTURE + DESIGN



PLAN D'ARPENTEUR

SOURCE: CAMPANELLA & ASSOCIÉS - ARCHITECTURE + DESIGN

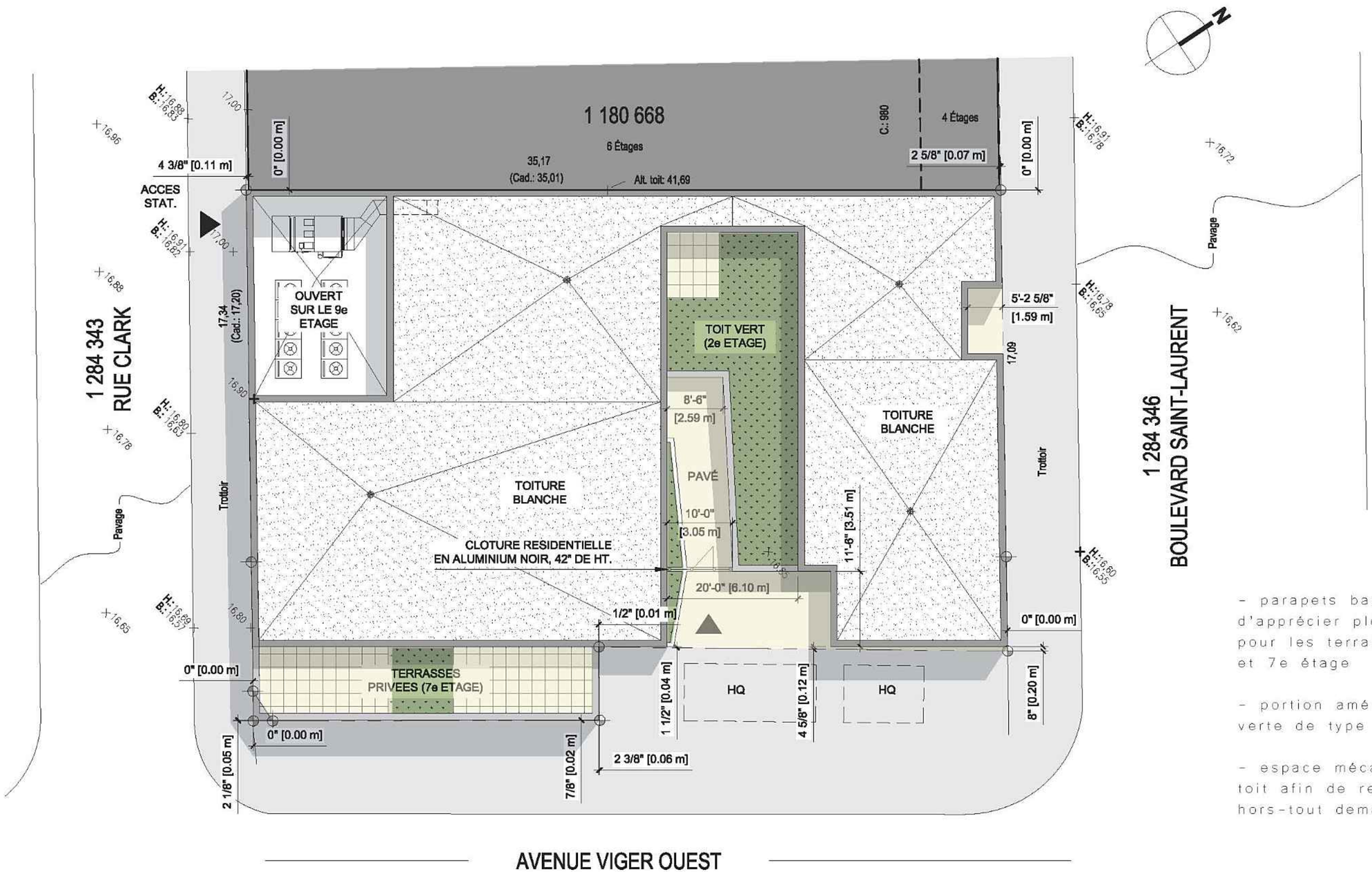


- Suite à la recommandation du département d'urbanisme, une demande d'acquisition d'une parcelle de lot au coin des rues Viger et Clark afin de rectifier un angle de l'ancien cadstre de la ville a été déposé. La Division de la géomatique de la ville de Montréal étudie le dossier et devra faire une demande d'opération cadastrale.

- Le bâtiment proposé dans ce document intègre ce bout de lot afin de conformer un volume à angle droit à l'intersection.

PROCESSUS D'OPÉRATION CADASTRALE

SOURCE: CAMPANELLA & ASSOCIÉS - ARCHITECTURE + DESIGN



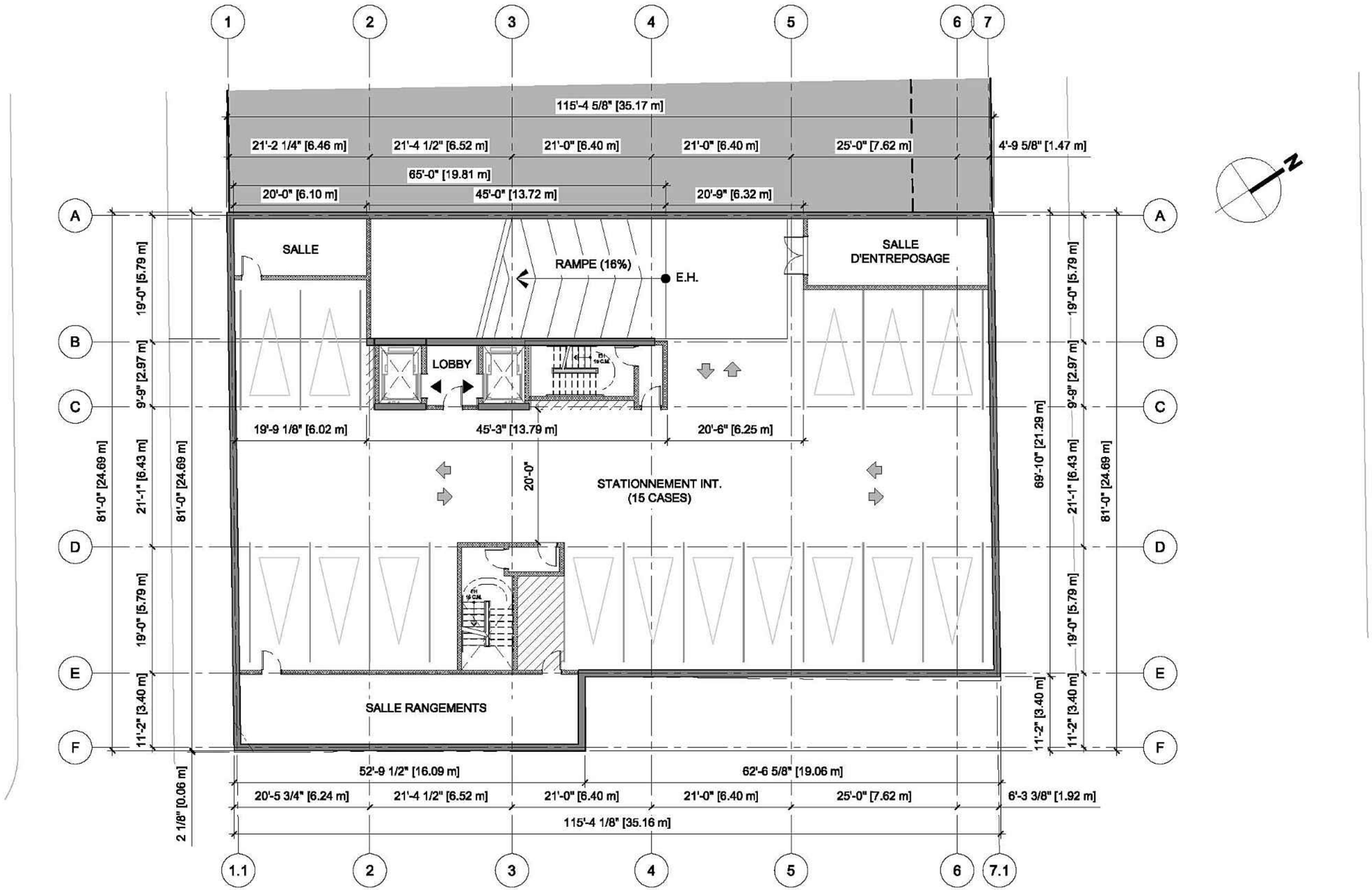
- parapets bas pour assurer afin d'apprécier pleinement la vue pour les terrasses privées du 2e et 7e étage

- portion aménagée en toiture verte de type LiveRoof ou eq.

- espace mécanique ouvert au toit afin de respecter le 25m hors-tout demandé.

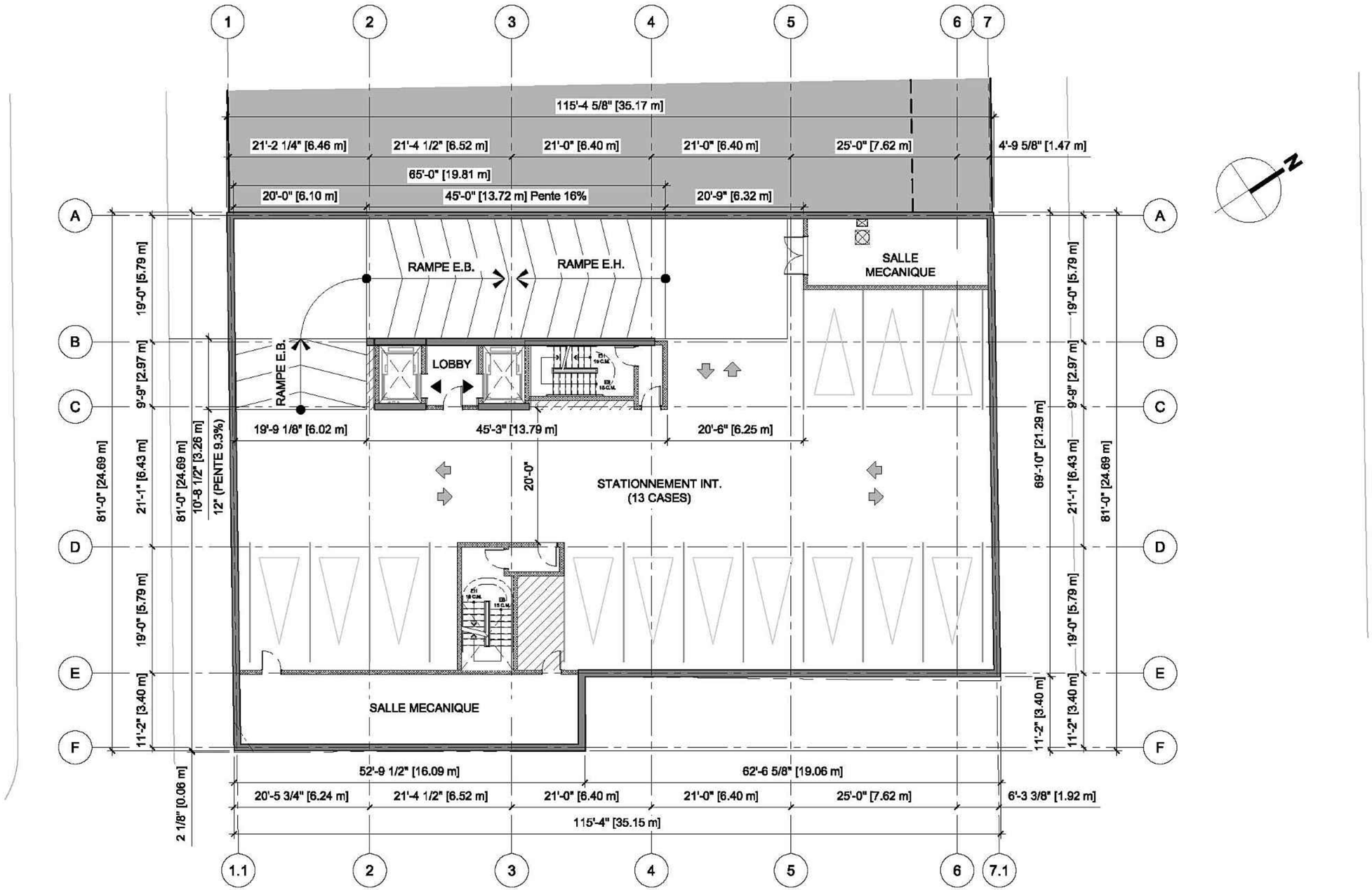
PLAN D'IMPLANTATION

SOURCE: CAMPANELLA & ASSOCIÉS - ARCHITECTURE + DESIGN



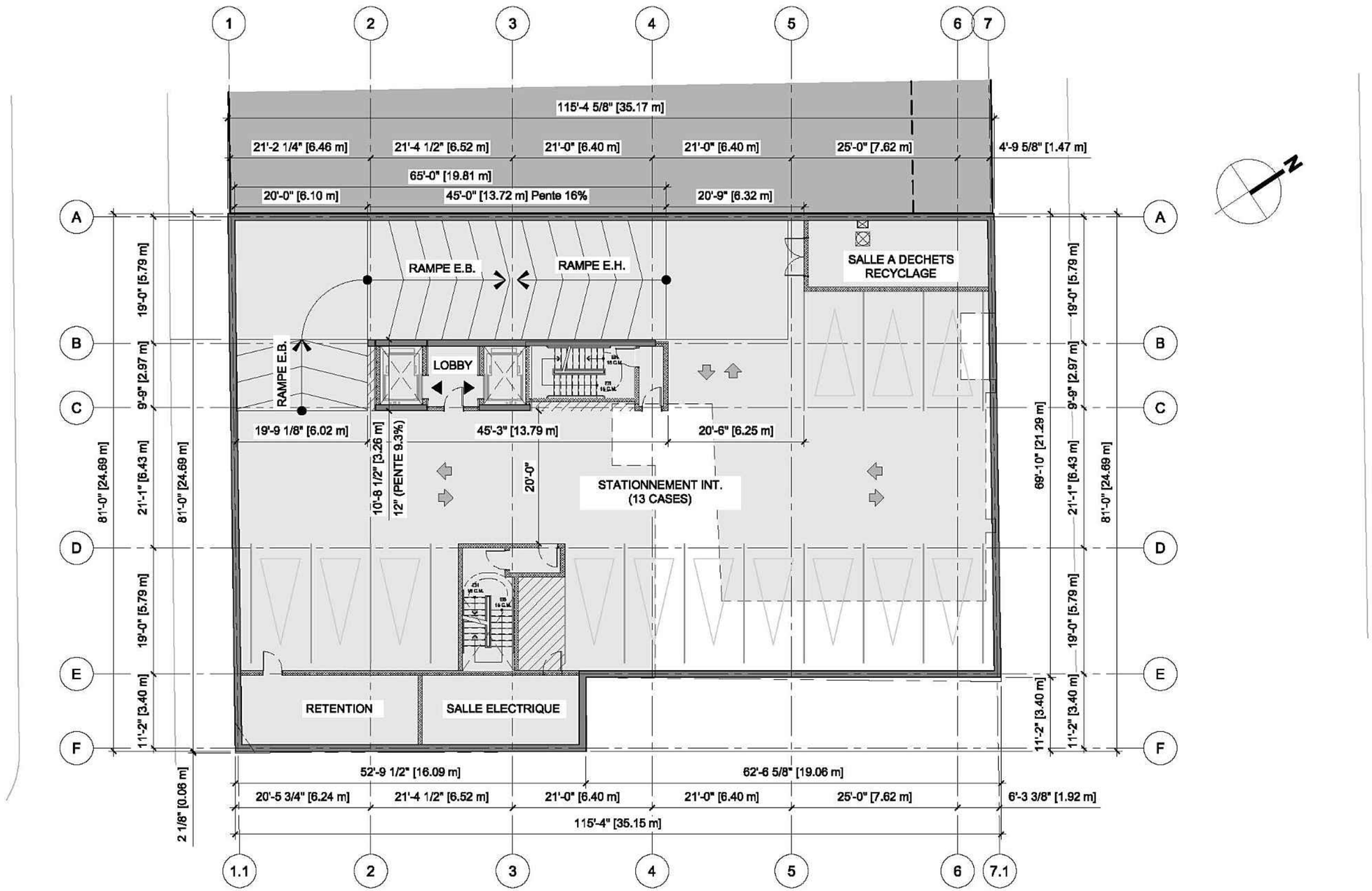
SOUS-SOL P3

SOURCE: CAMPANELLA & ASSOCIÉS - ARCHITECTURE + DESIGN



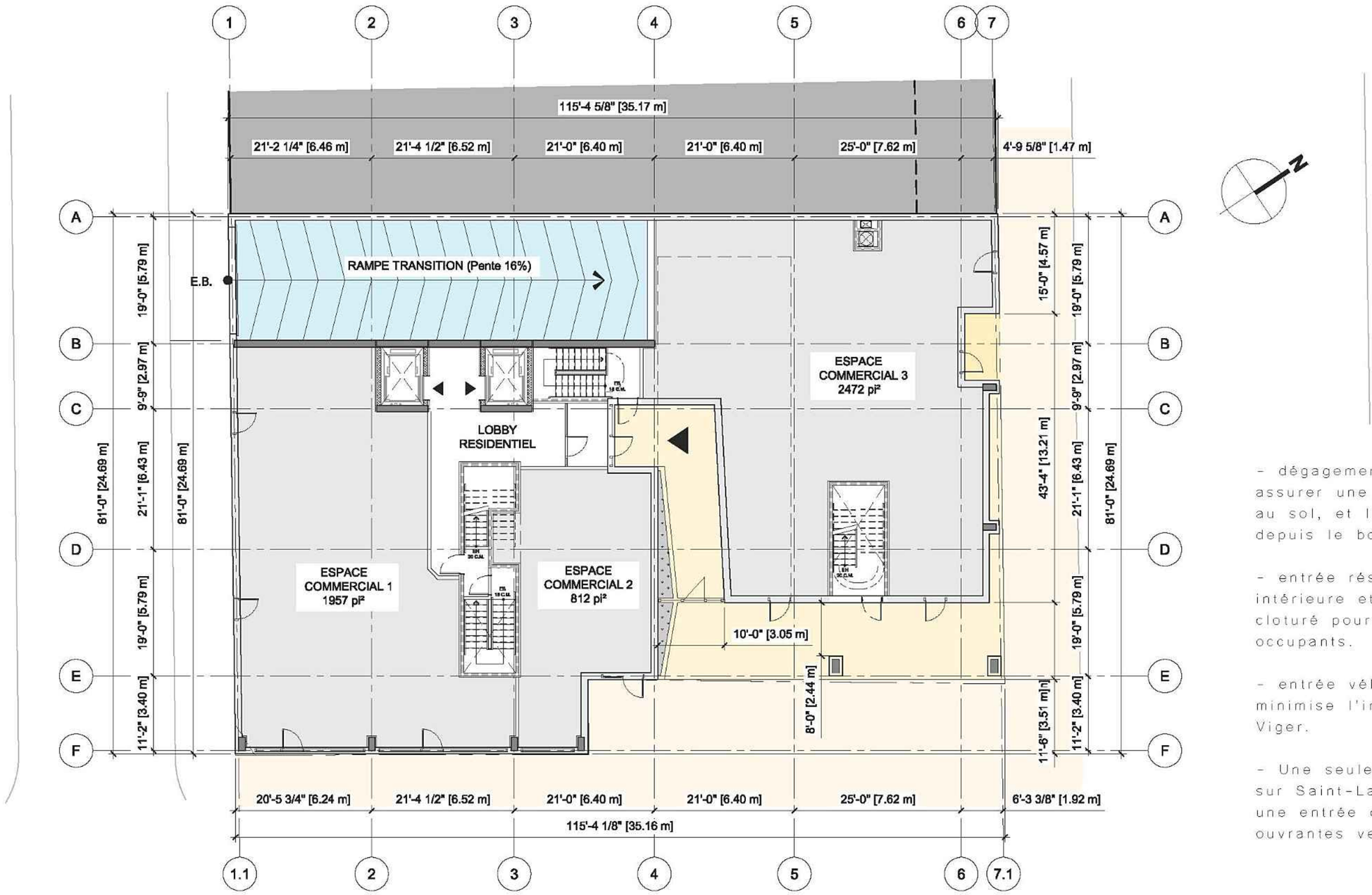
SOUS-SOL P2

SOURCE: CAMPANELLA & ASSOCIÉS - ARCHITECTURE + DESIGN



SOUS-SOL P1

SOURCE: CAMPANELLA & ASSOCIÉS - ARCHITECTURE + DESIGN



- dégagement du rdc sur Viger pour assurer une perméabilité du projet au sol, et l'accès aux résidents depuis le boul. Saint-Laurent.

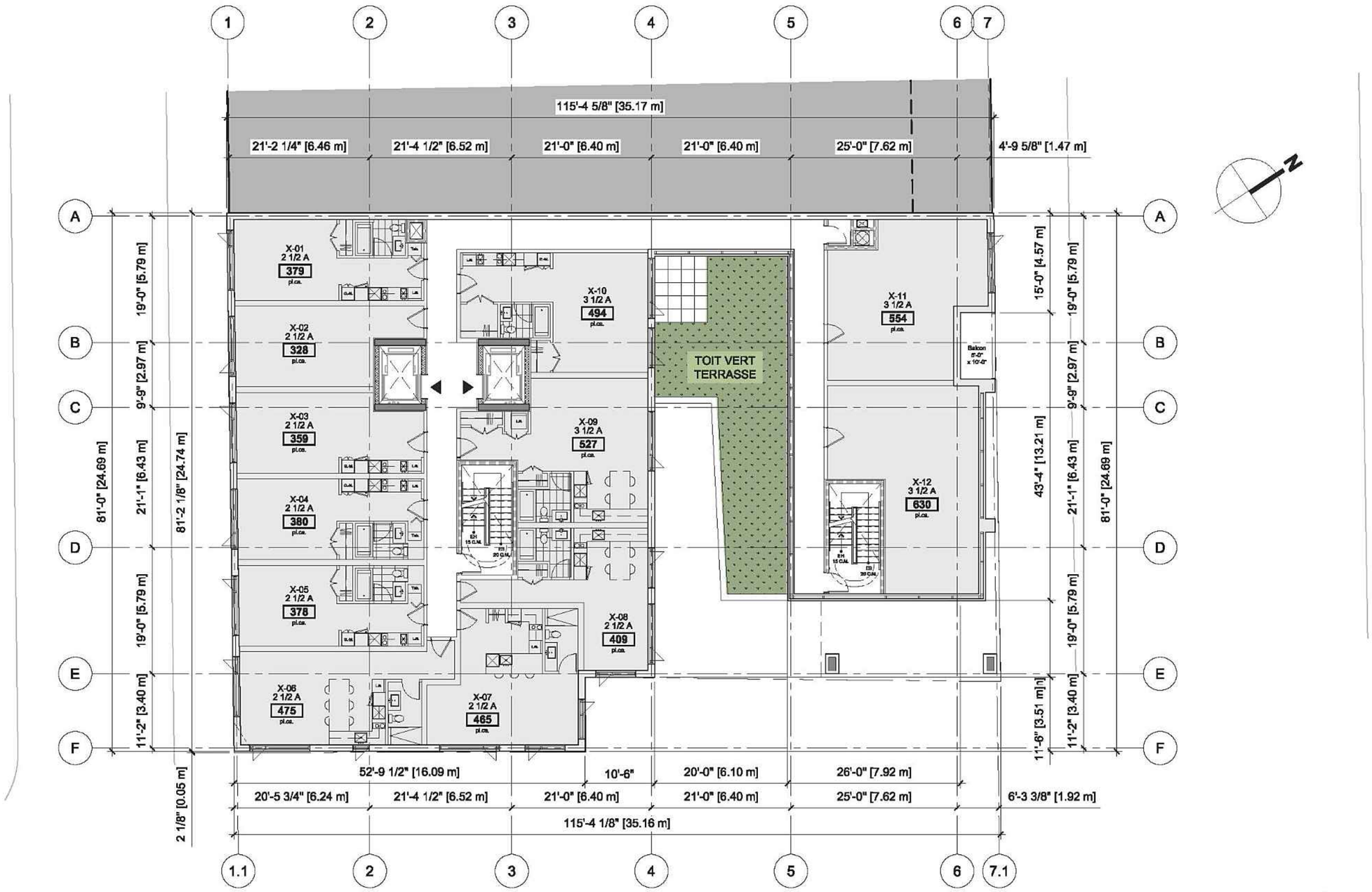
- entrée résidentielle en cour intérieure et passage piétonnier cloturé pour assurer la sécurité des occupants.

- entrée véhiculaire sur Clark minimise l'impact Saint-Laurent Viger.

- Une seule alcove au rdc prévue sur Saint-Laurent afin d'assurer une entrée commerciale avec portes ouvrantes vers l'extérieur.

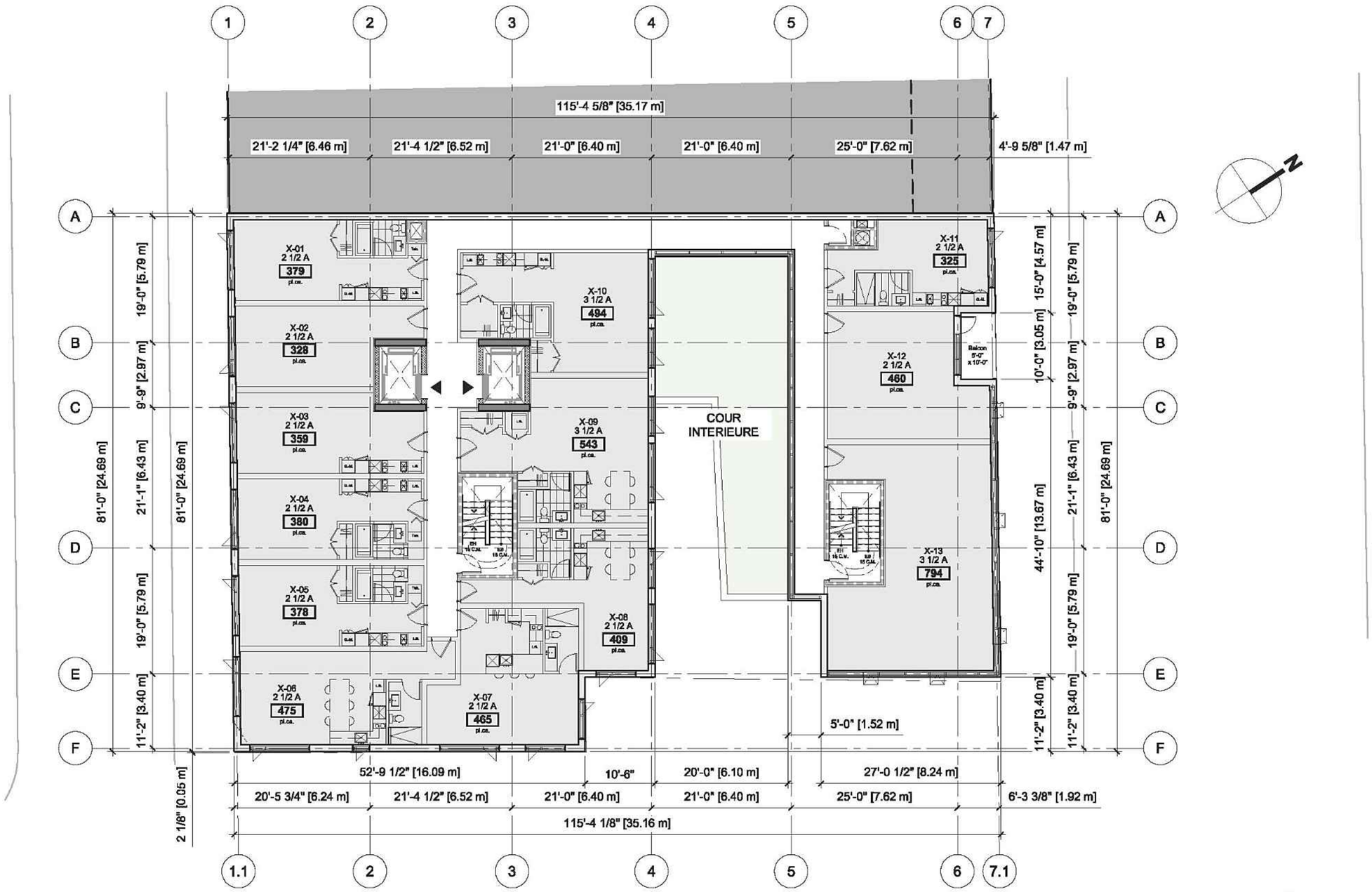
REZ-DE-CHAUSSÉE

SOURCE: CAMPANELLA & ASSOCIÉS - ARCHITECTURE + DESIGN



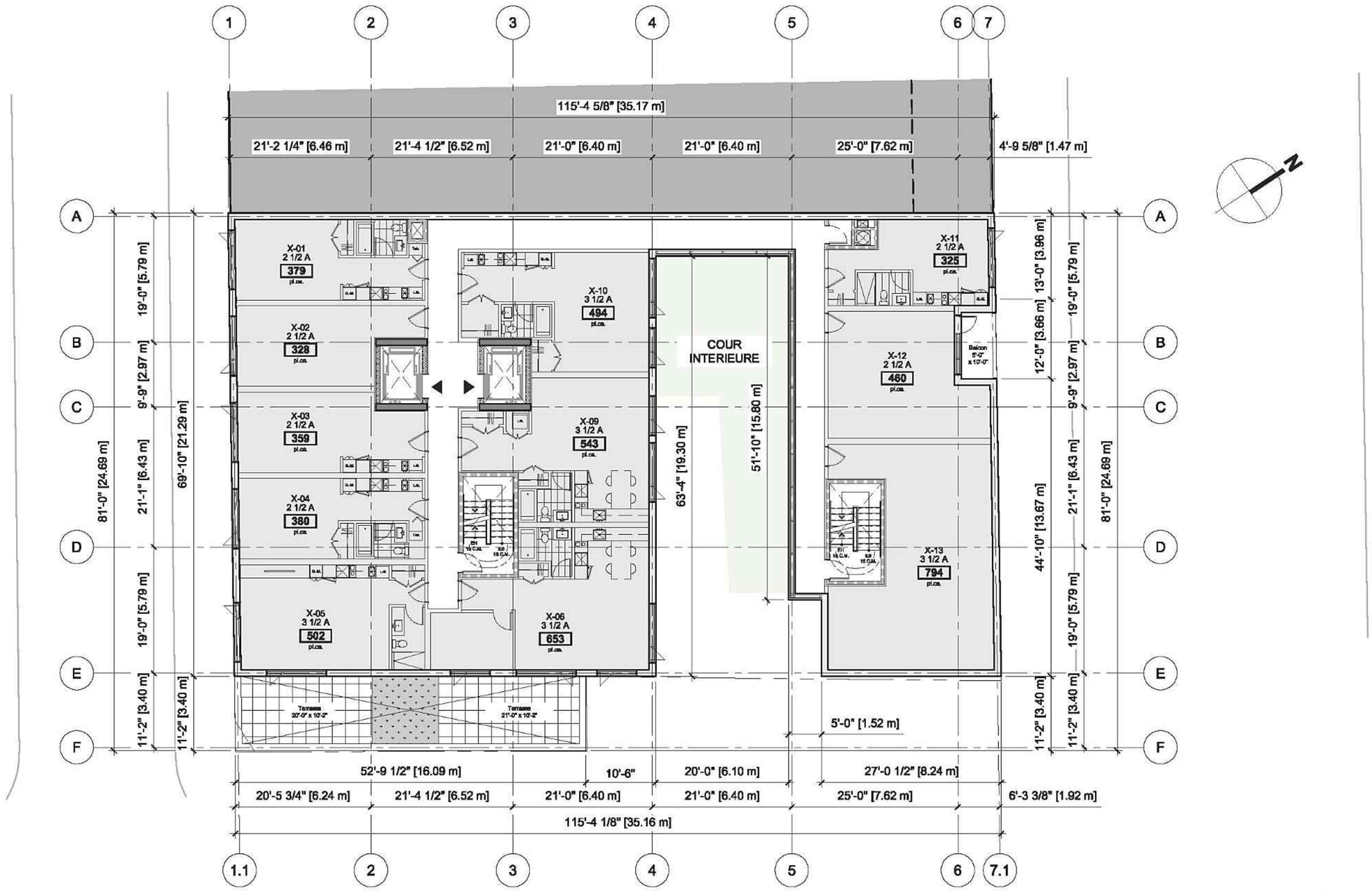
ÉTAGE 2

SOURCE: CAMPANELLA & ASSOCIÉS - ARCHITECTURE + DESIGN



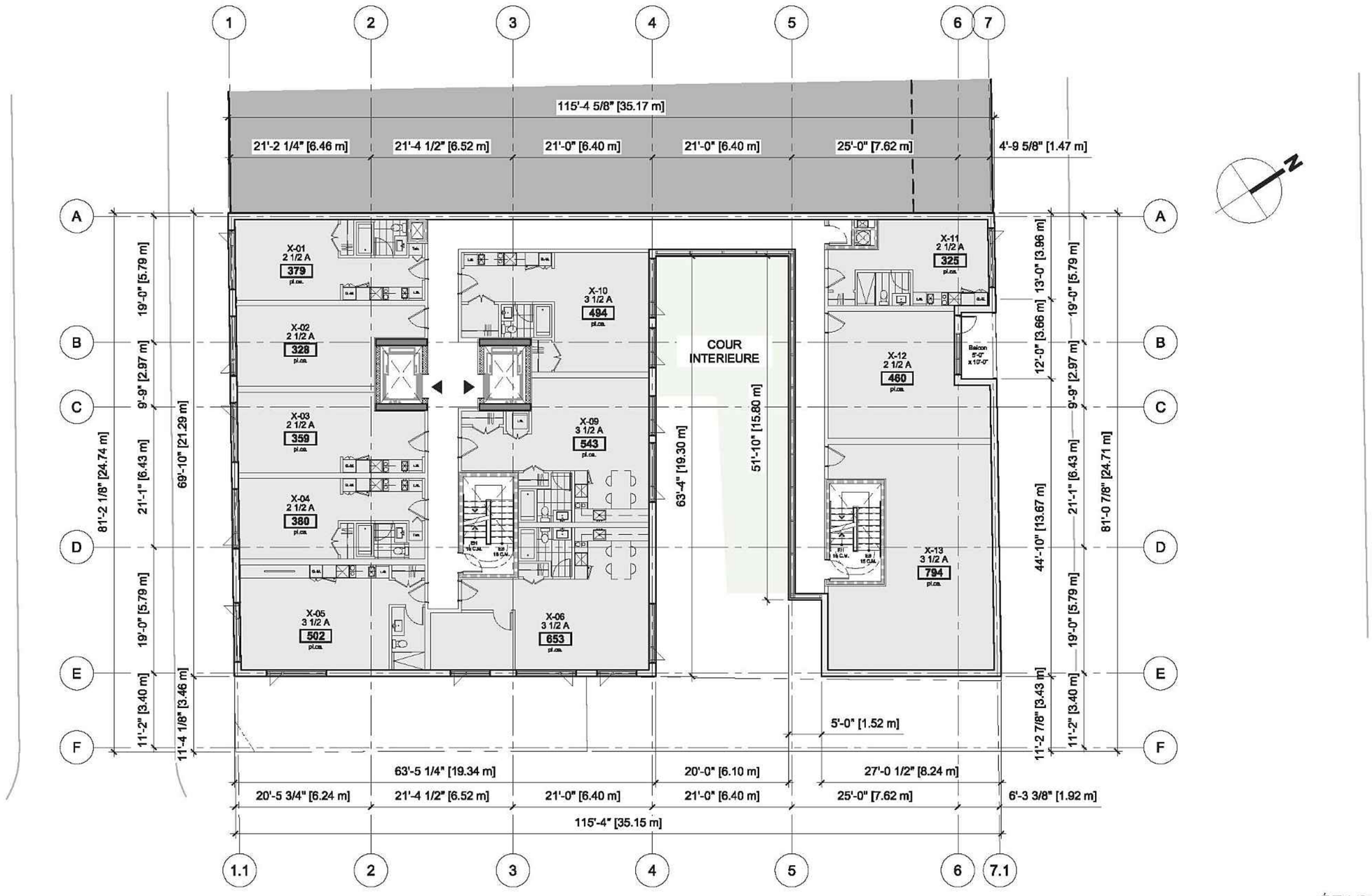
ÉTAGES 3-6

SOURCE: CAMPANELLA & ASSOCIÉS - ARCHITECTURE + DESIGN



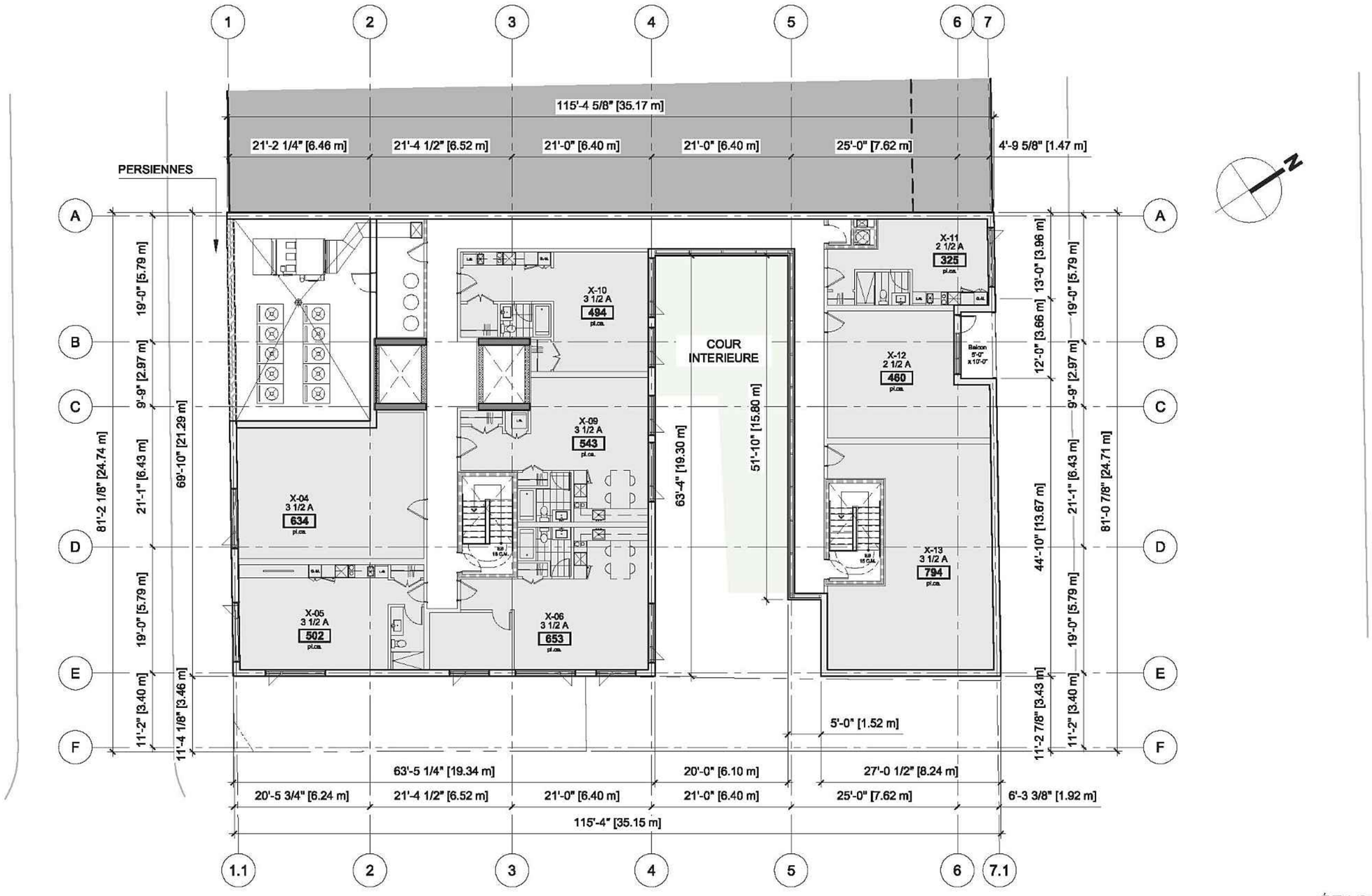
ÉTAGE 7

SOURCE: CAMPANELLA & ASSOCIÉS - ARCHITECTURE + DESIGN



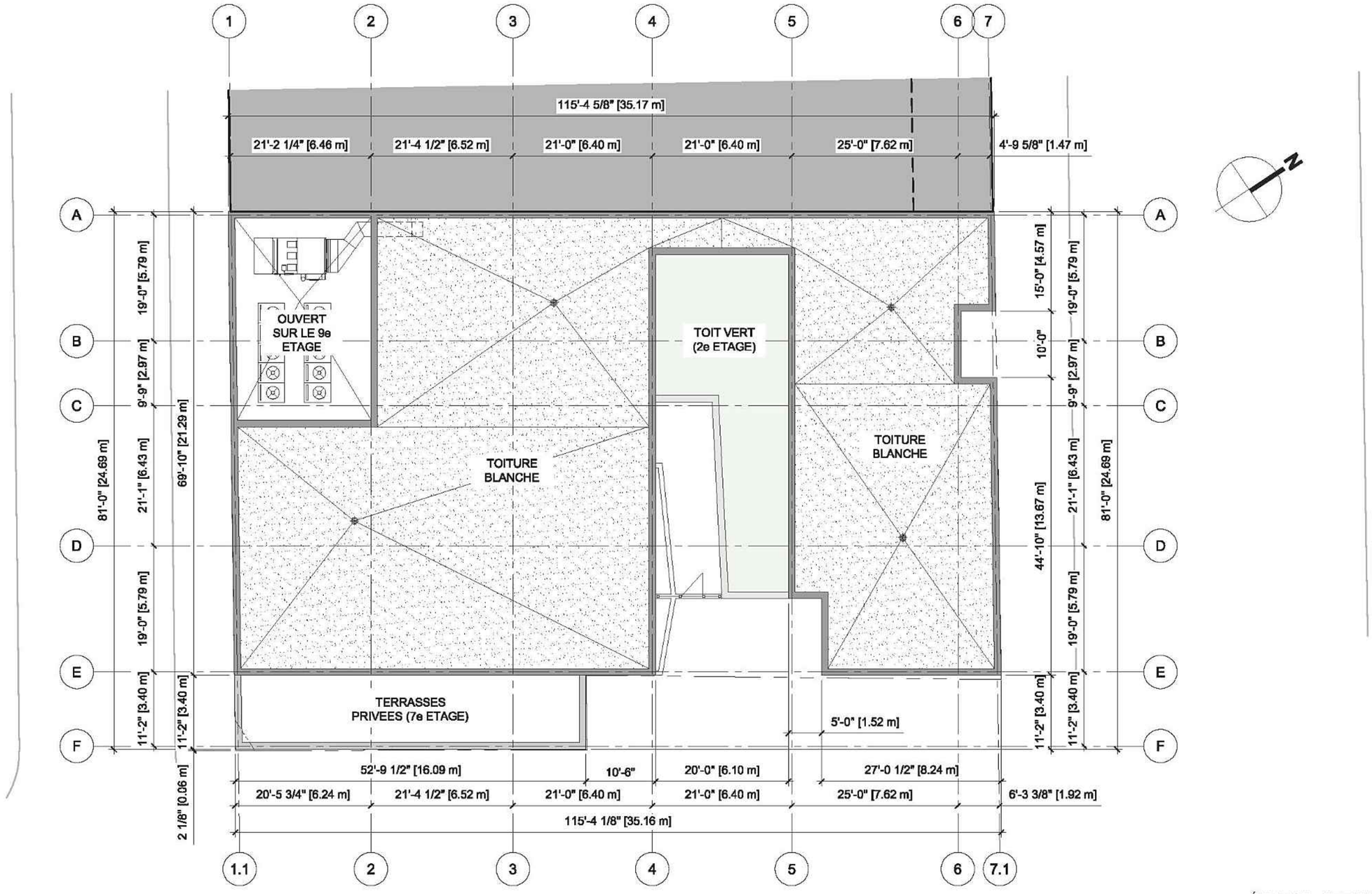
ÉTAGE 8

SOURCE: CAMPANELLA & ASSOCIÉS – ARCHITECTURE + DESIGN



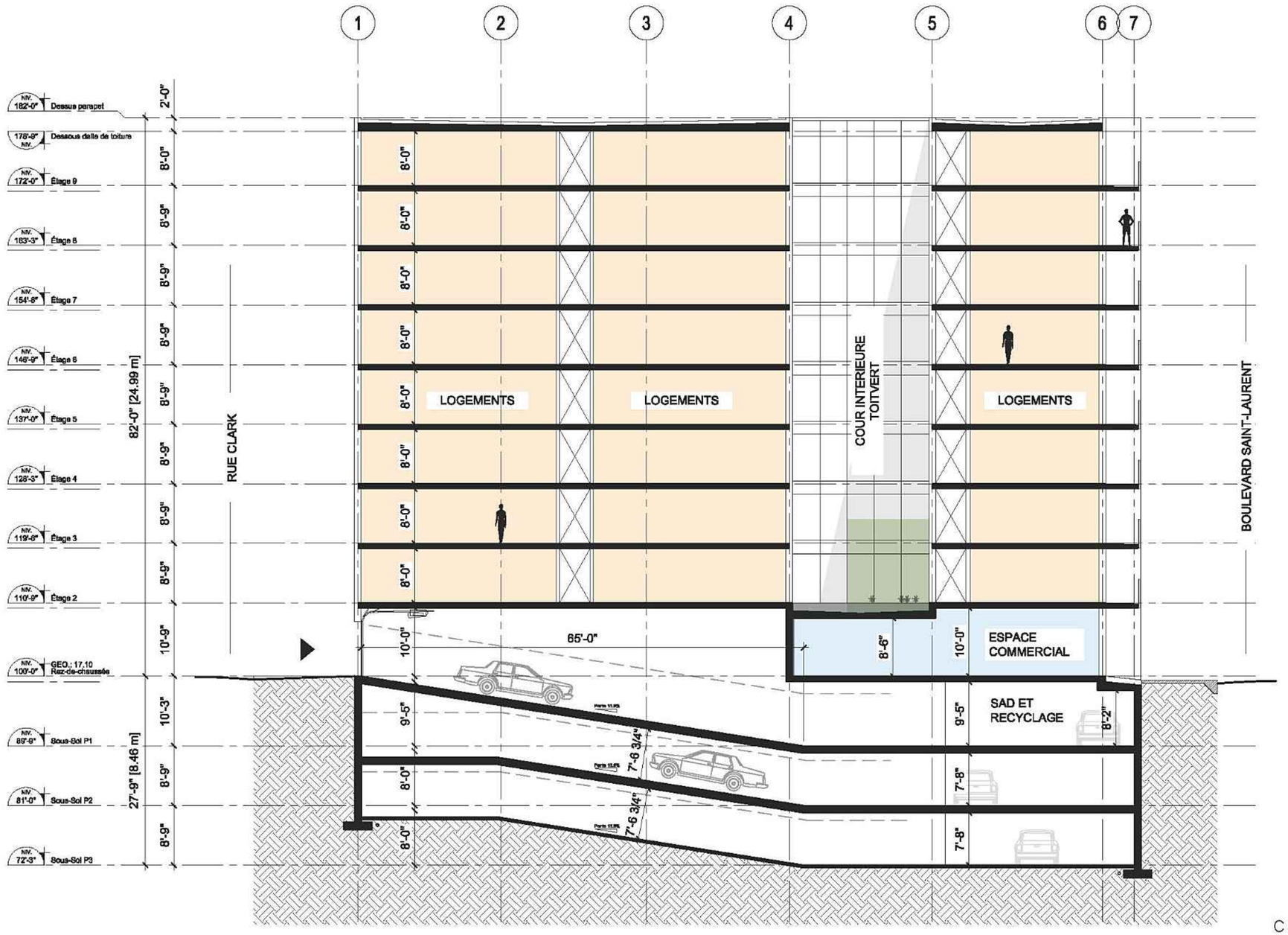
ÉTAGE 9

SOURCE: CAMPANELLA & ASSOCIÉS - ARCHITECTURE + DESIGN



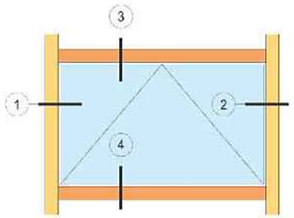
ÉTAGE TOITURE

SOURCE: CAMPANELLA & ASSOCIÉS - ARCHITECTURE + DESIGN

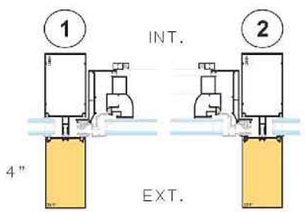


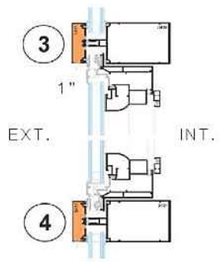
COUPE TRANSVERSALE

SOURCE: CAMPANELLA & ASSOCIÉS – ARCHITECTURE + DESIGN



DÉTAIL DE CAPUCHON MUR-RIDEAUX VERTICAUX
EN PROJECTION DE 4" POUR LES SECTIONS
OUVRANTES MUR-RIDEAU (FENETRES)





LÉGENDE DES MATÉRIAUX

PIERRE RENAISSANCE À BASE DE SILICE
FORMAT 8"x24" FINI SANDBLAST, COULEUR BLANC (ARRISCRAFT — A

REVÊTEMENT D'ALUMINIUM 3mm OU EQ. PP-400 (PANFAB OU EQ.)
SÉRIE MÉTALLISÉE COULEUR NOIR RIGEL-2 (ANTHRACITE)
POSE VERTICALE, PANNEAUX MAX 48"x120" — B

REVÊTEMENT D'ALUMINIUM 3mm PP-400 OU EQ. (PANFAB OU EQ.)
SÉRIE MÉTALLISÉE COULEUR ALUNATUR NEW GOLD BRUSHED (EURAMAX) — C

MUR RIDEAU EN VERRE SOLARCOOL LOW-E — D

LES GARDE -CORPS SERONT EN VERRE CLAIR C/A BARROTINS ALUMINIUM

ÉLÉVATION AVANT OUEST (VIGER)

SOURCE: CAMPANELLA & ASSOCIÉS - ARCHITECTURE + DESIGN

LÉGENDE DES MATÉRIAUX

PIERRE RENAISSANCE À BASE DE SILICE
FORMAT 8"x24" FINI SANDBLAST, COULEUR BLANC (ARRISCRAFT — A

REVÊTEMENT D'ALUMINIUM 3mm OU EQ. PP-400 (PANFAB OU EQ.)
SÉRIE MÉTALLISÉE COULEUR NOIR RIGEL-2 (ANTHRACITE)
POSE VERTICALE, PANNEAUX MAX 48"x120" — B

REVÊTEMENT D'ALUMINIUM 3mm PP-400 OU EQ. (PANFAB OU EQ.)
SÉRIE MÉTALLISÉE COULEUR ALUNATUR NEW GOLD BRUSHED (EURAMAX) — C

MUR RIDEAU EN VERRE SOLARCOOL LOW-E — D

LES GARDE -CORPS SERONT EN VERRE CLAIR C/A BARROTINS ALUMINIUM

AFFICHAGE COMMERCIAL SUR MENEAUX EN PROJECTION DE 4"

ÉLÉVATION AVANT NORD (SAINT-LAURENT)

SOURCE: CAMPANELLA & ASSOCIÉS - ARCHITECTURE + DESIGN

LÉGENDE DES MATÉRIAUX

PIERRE RENAISSANCE À BASE DE SILICE
FORMAT 8"x24" FINI SANDBLAST, COULEUR BLANC (ARRISCRAFT — A

REVÊTEMENT D'ALUMINIUM 3mm OU EQ. PP-400 (PANFAB OU EQ.)
SÉRIE MÉTALLISÉE COULEUR NOIR RIGEL-2 (ANTHRACITE)
POSE VERTICALE, PANNEAUX MAX 48"x120" — B

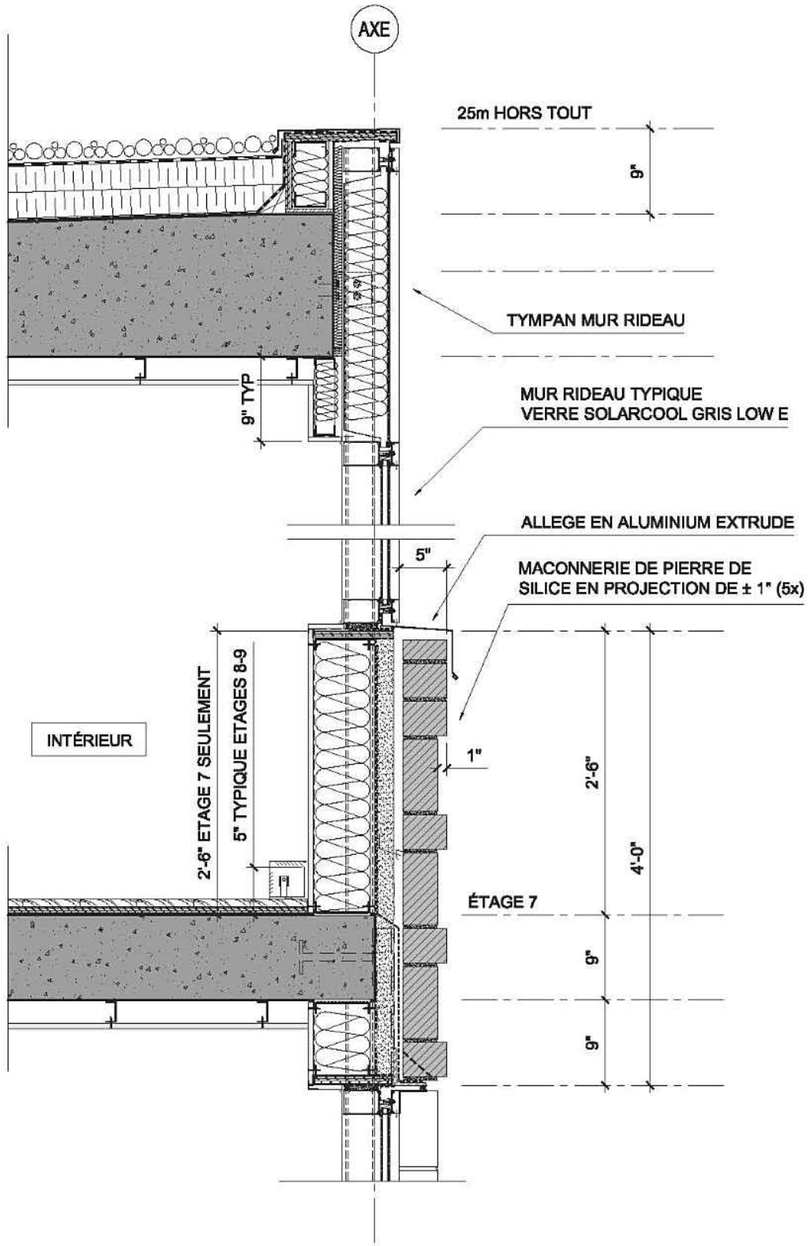
REVÊTEMENT D'ALUMINIUM 3mm PP-400 OU EQ. (PANFAB OU EQ.)
SÉRIE MÉTALLISÉE COULEUR ALUNATUR NEW GOLD BRUSHED (EURAMAX) — C

MUR RIDEAU EN VERRE SOLARCOOL LOW-E — D

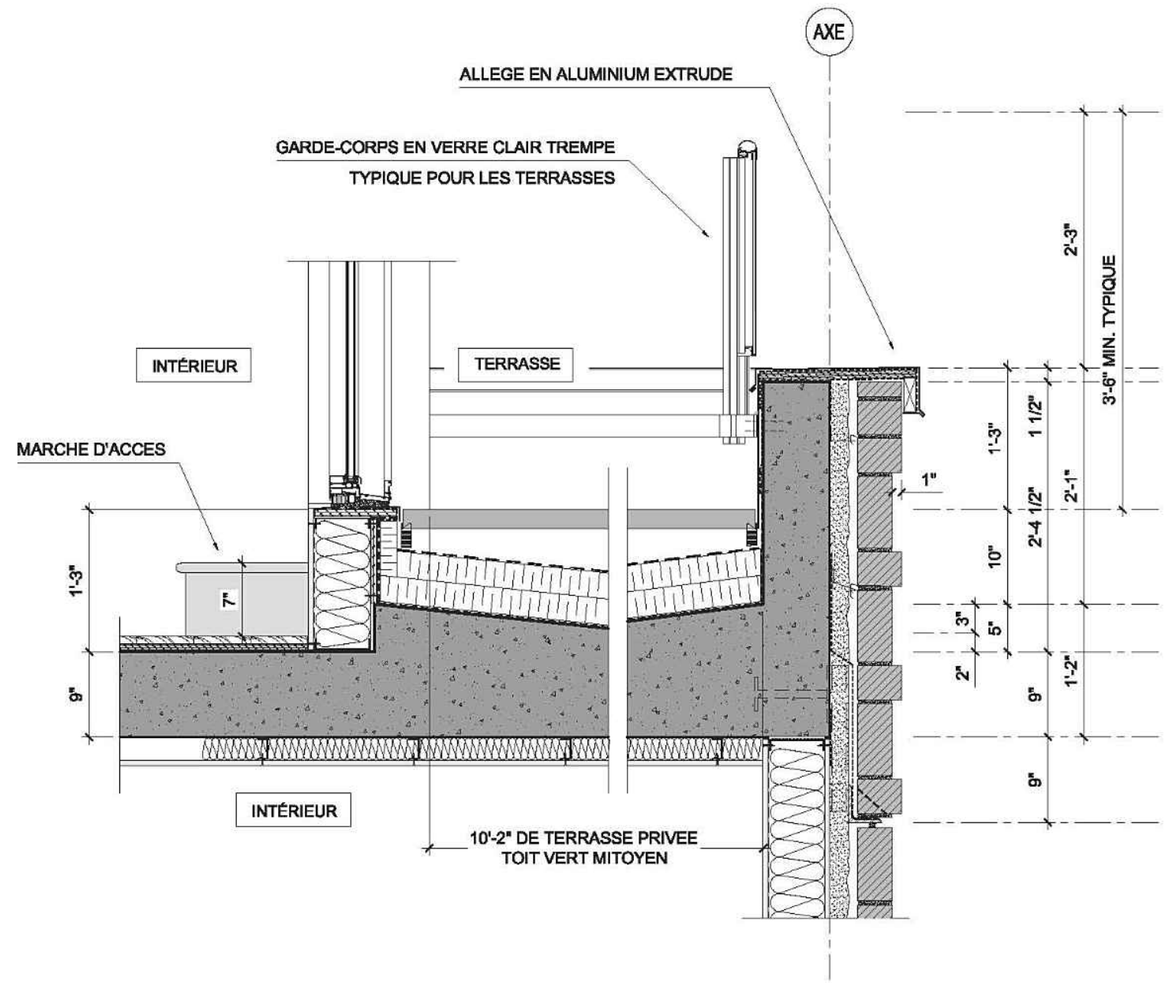
LES GARDE -CORPS SERONT EN VERRE CLAIR C/A BARROTINS ALUMINIUM

ÉLÉVATION AVANT SUD (CLARK)

SOURCE: CAMPANELLA & ASSOCIÉS - ARCHITECTURE + DESIGN



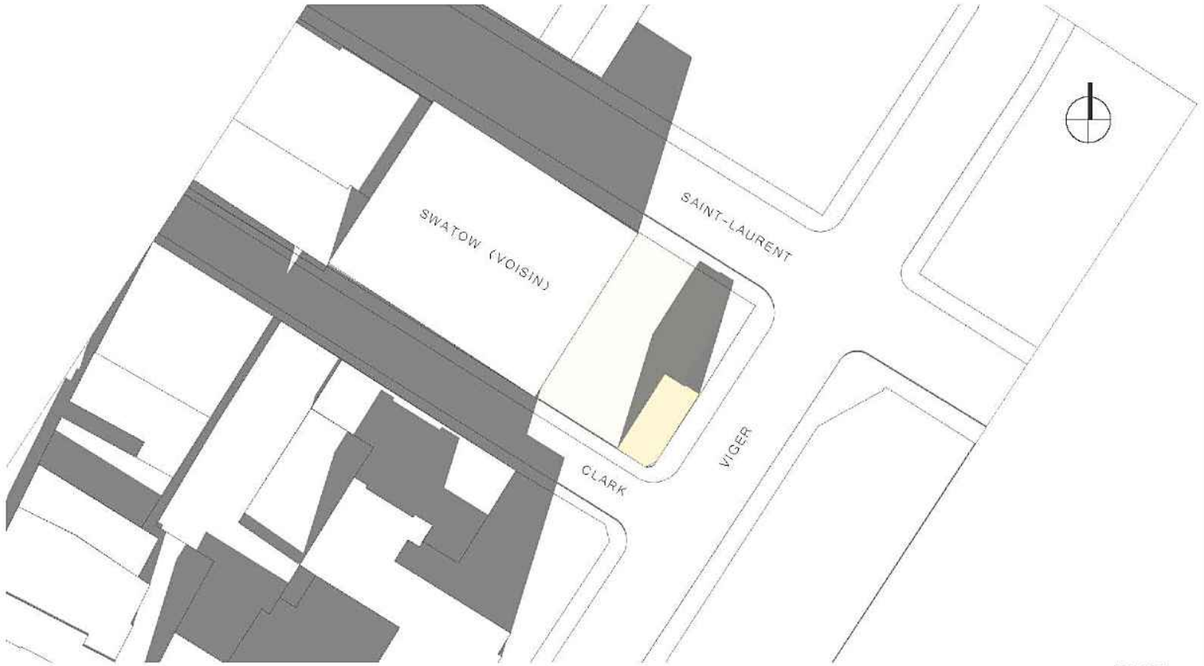
DÉTAIL DE TRANSITION ENTRE MUR-RIDEAU
ET MACONNERIE EN PROJECTION (FACADE SUR CLARK)



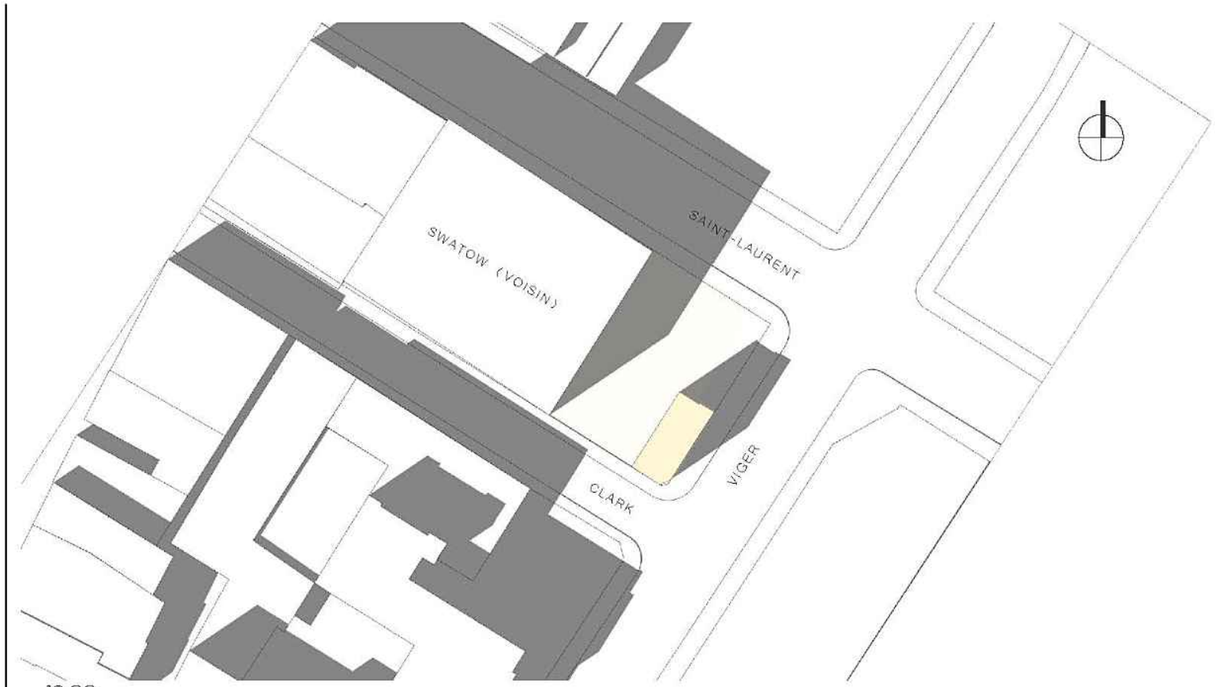
DÉTAIL DE TERRASSE ET HAUTEUR DE
PARAPET VS GARDE-CORPS VITRE (FACADE SUR VIGER)

3/4"=1'-0"

SOURCE: CAMPANELLA & ASSOCIÉS - ARCHITECTURE + DESIGN

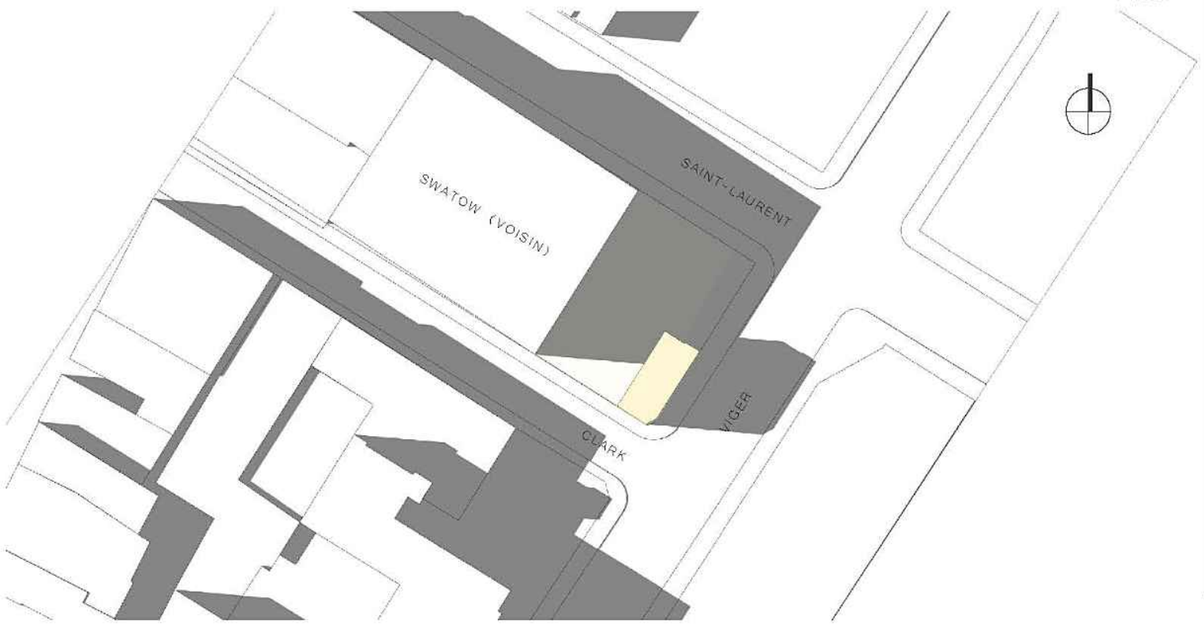


10:00

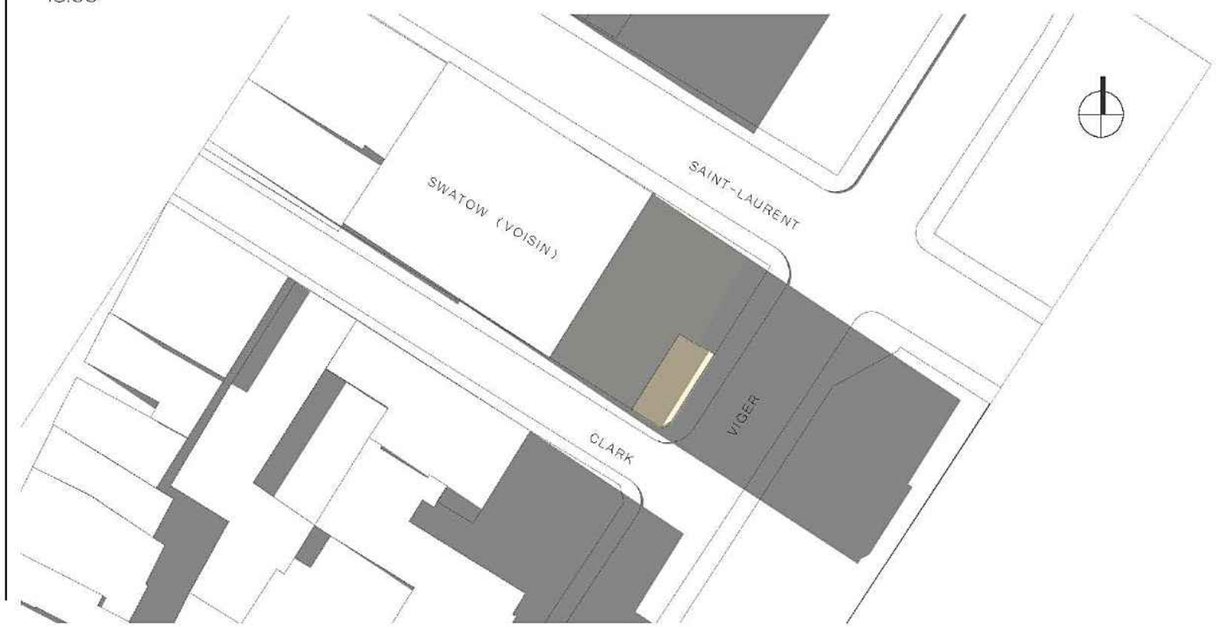


12:00

14:00



16:00



SOURCE: CAMPANELLA & ASSOCIÉS - ARCHITECTURE + DESIGN

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
15 novembre 2018
3001465553
4.2.3

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	970, boulevard Saint-Laurent
Responsables :	Catherine Beaulieu et Thomas Fontaine
Description :	La demande vise une démolition d'un bâtiment de 4 étages situé au 15, avenue Viger Ouest et construire un bâtiment mixte comprenant une hauteur sur rue supérieure au maximum autorisé, sur les lots 1 180 671, 1 180 675 et 5 027 239. Le projet proposé comprend la démolition du bâtiment situé au 15, avenue Viger afin de construire un bâtiment mixte dont le volume le plus haut s'élève à 9 étages (25 m hors tout) et qui doit abriter les éléments suivants : • Un rez-de-chaussée commercial (3 commerces • 94 unités résidentielles aux étages supérieurs • 2 niveaux de stationnement souterrain pour un total de 41 unités automobiles et 40 emplacements de vélo • 14 emplacements extérieurs pour vélo Le projet présente une volumétrie générale composée de trois volumes imbriqués s'ouvrant sur l'interstice de l'accès principal et que celle-ci est issue des conditions spécifiques du site, telles la présence de chambres électriques souterraines dans la portion Sud et la volonté de distinguer le parcours d'accès résidentiel de l'intense activité commerciale caractérisant l'enfilade des façades du boulevard Saint-Laurent. L'accès au stationnement souterrain se ferait par la rue Clark tandis que l'entrée des résidents serait aménagée en bordure de la rue Viger, à l'intersection des deux volumes.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Le projet respecte les paramètres et les orientations du Plan d'urbanisme. En ce sens, le projet vise à densifier et consolider une tête d'îlot ayant une visibilité importante à partir de plusieurs endroits stratégiques dans la ville.
Considérant que :	L'implantation du volume en « U » réduit son implantation au sol (92.5 %) ce qui permet de créer une cour intérieure et assurer un maximum d'éclairage naturel pour la totalité des logements et que l'implantation en contigüité ainsi que l'alignement à 0 en bordure du boulevard Saint-Laurent et de la rue Clark répond aux caractéristiques dominantes de ce secteur.

Considérant que : Le dépassement de la hauteur au règlement d'urbanisme s'explique par son emplacement en tête d'îlot et son insertion dans un contexte déjà construit où les hauteurs varient entre 10 et 44 m.

Considérant que : L'accès aux unités résidentielles au centre du volume serait clôturé permettant de signaler l'accès tout en minimisant les incivilités et assurer la sécurité des résidents.

Considérant que : La matérialité proposée est également singulière pourrait davantage incarner le caractère prestigieux du boulevard Saint-Laurent.

Considérant que : Le volume donnant sur le boulevard Saint-Laurent présente un retrait à ses deux premiers niveaux permettant de projeter l'illusion d'un rez-de-chaussée haut de 6 mètres et que cette stratégie permet ainsi d'inscrire avec succès le projet dans le continuum commercial du boulevard.

Considérant que : Le site se trouve à moins de 100 m d'une voie rapide et qu'une étude acoustique devra être fournie et le cas échéant, des mesures de mitigations devront être prises en compte.

Considérant que : L'édifice Robillard avait une grande valeur patrimoniale et historique ayant été le premier cinéma du Canada, une commémoration symbolique pourrait être envisagée.

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

- **Fournir un plan d'aménagement paysager de la cour avant notamment en prévoyant un éclairage adéquat pour la sécurité des résidants.**
- **Afin de s'inscrire dans la tradition de façades de pierre naturelle du boulevard Saint-Laurent incarnant le caractère prestigieux de cette artère et de davantage tenir compte des critères pour cette unité de paysage, prévoir une pierre naturelle plutôt que le bloc architectural proposé.**
- **Prolonger le parapet afin qu'il fasse office de garde-corps pour la terrasse au toit du 6e étage.**
- **Déposer, avant l'émission du certificat de démolition, une garantie monétaire irrévocable de 220 725 $ qui devra demeurer en vigueur jusqu'à ce que les travaux de construction soient terminés.**
- **Déposer une stratégie de commémoration rappelant l'édifice Robillard et s'assurer que celle-ci soit accessible de la rue et valorise le côté historique du lieu.**

Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin
Secrétaire

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.26

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1184869015

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'agrandissement en porte à faux au deuxième étage devant l'alignement de construction prescrit pour le bâtiment situé au 2050, rue Mansfield, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

1) D'accorder, pour le bâtiment situé au 2050, rue Mansfield, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation:
a) d'agrandir le bâtiment en ajoutant une construction en porte à faux au 2e étage devant l'alignement de construction prescrit, conformément aux plans numérotés 04, 10, 13, 16, 18, 19, 23, 25 et 26 réalisés par la firme *Lemay Mich aud Architecte Design* et estampillés le 4 octobre 2018;
b) de déroger notamment aux articles 10 (para 2°), 11 et 61 (para 2°) du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282).

2) De fixer un délai de 60 mois pour débuter les travaux visés par la présente autorisation, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-23 16:25

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 # :1184869015**
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'agrandissement en porte à faux au deuxième étage devant l'alignement de construction prescrit pour le bâtiment situé au 2050, rue Mansfield, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

CONTENU

CONTEXTE

Une demande a été déposée afin d'autoriser une construction en porte à faux au 2e étage devant l'alignement de construction prescrit pour le bâtiment situé au 2050, rue Mansfield. Une telle proposition déroge à certaines dispositions du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), mais peut être autorisée par le biais du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modifications ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), moyennant le respect des orientations générales de ce règlement.
Le site étant situé dans l'aire de protection de l'édifice du Club-Universitaire-de-Montréal, une autorisation du MCC est nécessaire pour les travaux extérieurs.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM18 0815 – 19 juin 2018 - Approuver un projet d'acte par lequel la Ville vend à Groupe Germain Inc., à des fins commerciales, un terrain vacant avec servitude de passage et de non-construction en faveur de la ville, situé du côté nord du boulevard de Maisonneuve, à l'est de la rue Metcalfe, dans l'arrondissement de Ville-Marie, pour la somme totale de 150 000 $, plus les taxes applicables / Fermer et retirer du domaine public une partie du lot 1 514 324 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal. (1176337003)
CA18 240559 – 9 octobre 2018 – 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. (1184869011)

DESCRIPTION

Le site
Le bâtiment a été construit en 1967 à des fins de bureau pour l'Institut canadien des ingénieurs. L'hôtel *Le Germain* occupe les lieux depuis 1999, on y compte 101 chambres ainsi que le restaurant Laurie Raphaël. L'établissement est situé dans le Centre des affaires, un endroit stratégique pour un tel établissement avec une clientèle diversifiée. À cet effet, l'hôtel *Le Germain* souhaite se renouveler, s'actualiser et s'agrandir afin de répondre à la demande.

Lors de la séance du 13 septembre 2018, les membres du CCU ont émis un avis favorable avec conditions pour la demande de révision de projet et de suhauteur visant à exhausser de 6 étages ainsi que procéder à la réfection de l'enveloppe existante. Cette proposition prévoyait un avant-corps au deuxième étage faisant saillie de 4 m qui venait réduire substantiellement la hauteur de l'entrée de l'immeuble avec une hauteur libre sous soffite d'environ 2,5 m et dérogeant à la hauteur minimale. Pour ces raisons, le CCU a mis comme condition de respecter le 1,5 m de saillie autorisé de plein droit afin d'éviter l'effet d'écrasement.

Le projet
Le projet consiste à agrandir le bâtiment en ajouter un avant-corps au deuxième étage pour augmenter la superficie de restauration en plus de créer une marquise à l'entrée de l'hôtel. Le porte-à-faux proposé permettrait l'ajout d'environ 50 m^2 de superficie au restaurant, tout en abritant l'entrée d'une hyper-marquise de verre sérigraphié, qui viendrait contraster avec le corps principal du bâtiment composé entièrement de béton.

Cadre réglementaire
Le projet tel que proposé déroge à trois articles du règlement d'urbanisme soit :

· le paragraphe 2 de l'article 10 qui prévoit que dans un secteur de hauteur en mètres, la hauteur d'un bâtiment doit être égale ou supérieure à la hauteur en mètres minimale prescrite, soit de 16 m sur une profondeur d'au moins 4 m à partir de la façade alors que la hauteur minimale serait de 6,91 m y compris l'agrandissement au 2e étage;

- l'article 11 prévoit que bâtiment situé dans un secteur de surhauteur doit, sur au moins 60 % de sa largeur face à une voie publique, être en tout point égale ou supérieure à la hauteur en mètres ou en étages minimale prescrite, sur une profondeur d'au moins 4 m à partir de la façade alors que l'intégralité de l'avant -corps n'atteint pas la hauteur minimale;

· le paragraphe 2 de l'article 61 prévoit qu'au plus 40 % de la superficie d'une façade, excluant une construction hors-toit, peut-être implanté devant l'alignement de construction, cet avant-corps ne devant pas faire saillie de plus de 1,5 m alors que le projet propose une saillie de 2,97 m.

Ainsi, de telles dérogations peuvent être autorisées conformément aux dispositions du règlement sur les projets particuliers.

JUSTIFICATION

La proposition répond aux besoins et exigences du milieu hôtelier tout en respectant une intégration sobre et singulière par sa forme et sa matérialité dans le contexte urbain. L'agrandissement en porte à faux, faisant saillie de 2,97 m et ayant une hauteur libre de 3 m réduit l'effet d'écrasement que l'on retrouvait dans la proposition précédente. La projection de la saillie a été limitée par l'alignement de la dernière marche des escaliers existants. En plus de ses fonctions principales, soit de marquer l'entrée de l'établissement et offrir un espace couvert extérieur pour la clientèle, la proposition telle que présentée contribue à l'animation de la rue et permet de réintroduire le bâtiment dans la trame de la rue Mansfield de par son alignement principal qui se trouve davantage en retrait par rapport à l'alignement des façades adjacentes.

Le choix de la matérialité s'est arrêté sur une boîte de verre sérigraphié ultraclair ainsi qu'un soffite composé de deux verres clairs sérigraphiés, laminés avec intercalaire. Cette composition crée une marquise lumineuse unique de par son choix de matérialité en plus de s'agencer respectueusement au cadre bâti existant.

En conséquence, puisque le projet respecte les critères du règlement sur les projets particuliers, la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable.

Lors de la séance du 15 novembre 2018, les membres du CCU ont émis un avis favorable.

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 - 1er projet de résolution

- Affichage et avis public 15 jours avant le conseil d'arrondissement
- Assemblée publique de consultation
- Conseil d'arrondissement - 2e projet de résolution
- Conseil d'arrondissement - Adoption de la résolution
- Émission du certificat de transformation

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

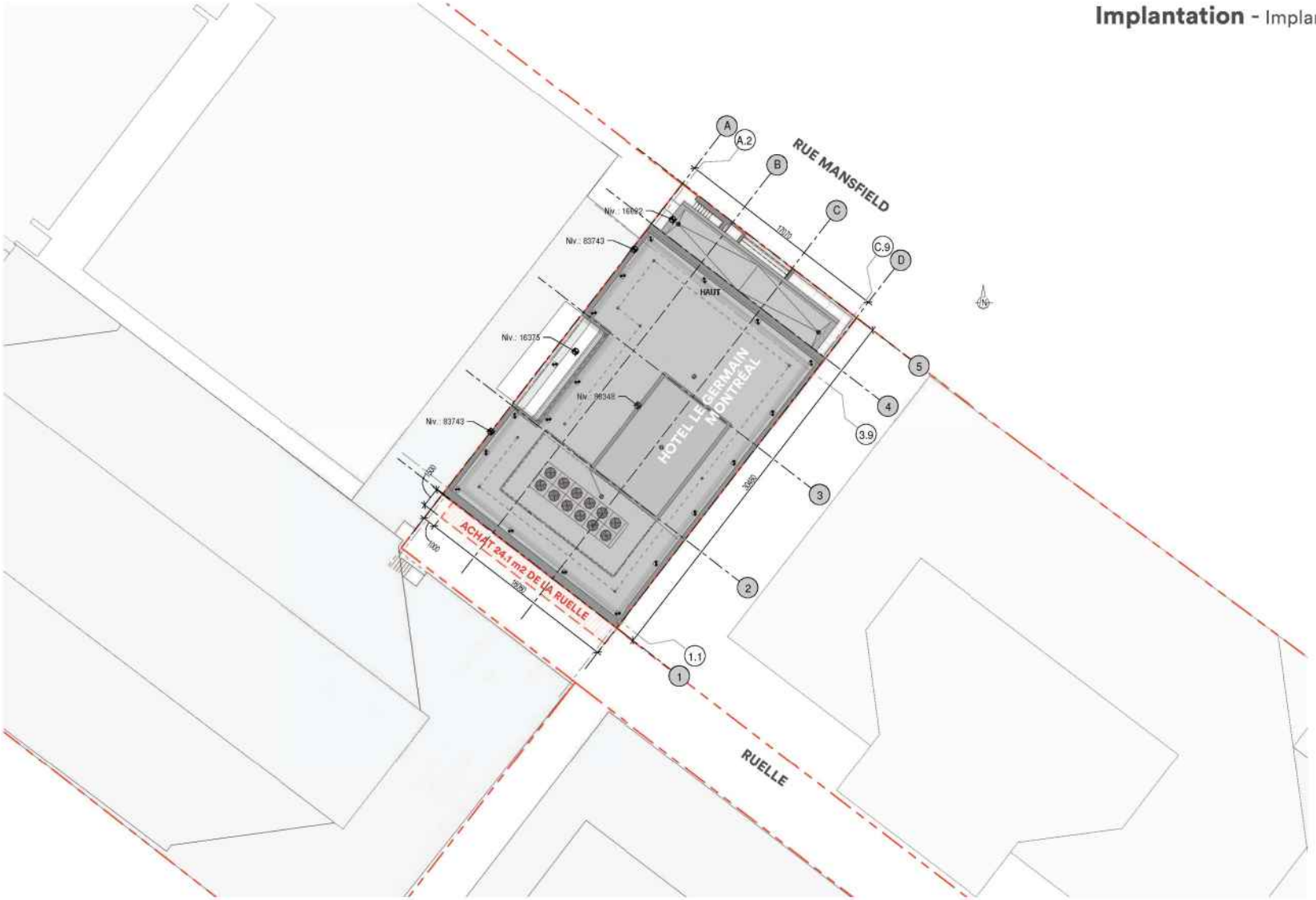
Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-11-20
Catherine BEAULIEU Conseillère en aménagement	Jean-François MORIN Chef de division de l'urbanisme et du développement économique
Tél : 514 868-4987 **Télécop. :**	**Tél :** 514 872-9545 **Télécop. :**

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc LABELLE
Directeur
Tél : 514 872-2698
Approuvé le : 2018-11-23

Implantation - Implantation projettée



LE GERMAIN HÔTELS

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

4 octobre 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

HOTEL LE GERMAIN
MONTRÉAL

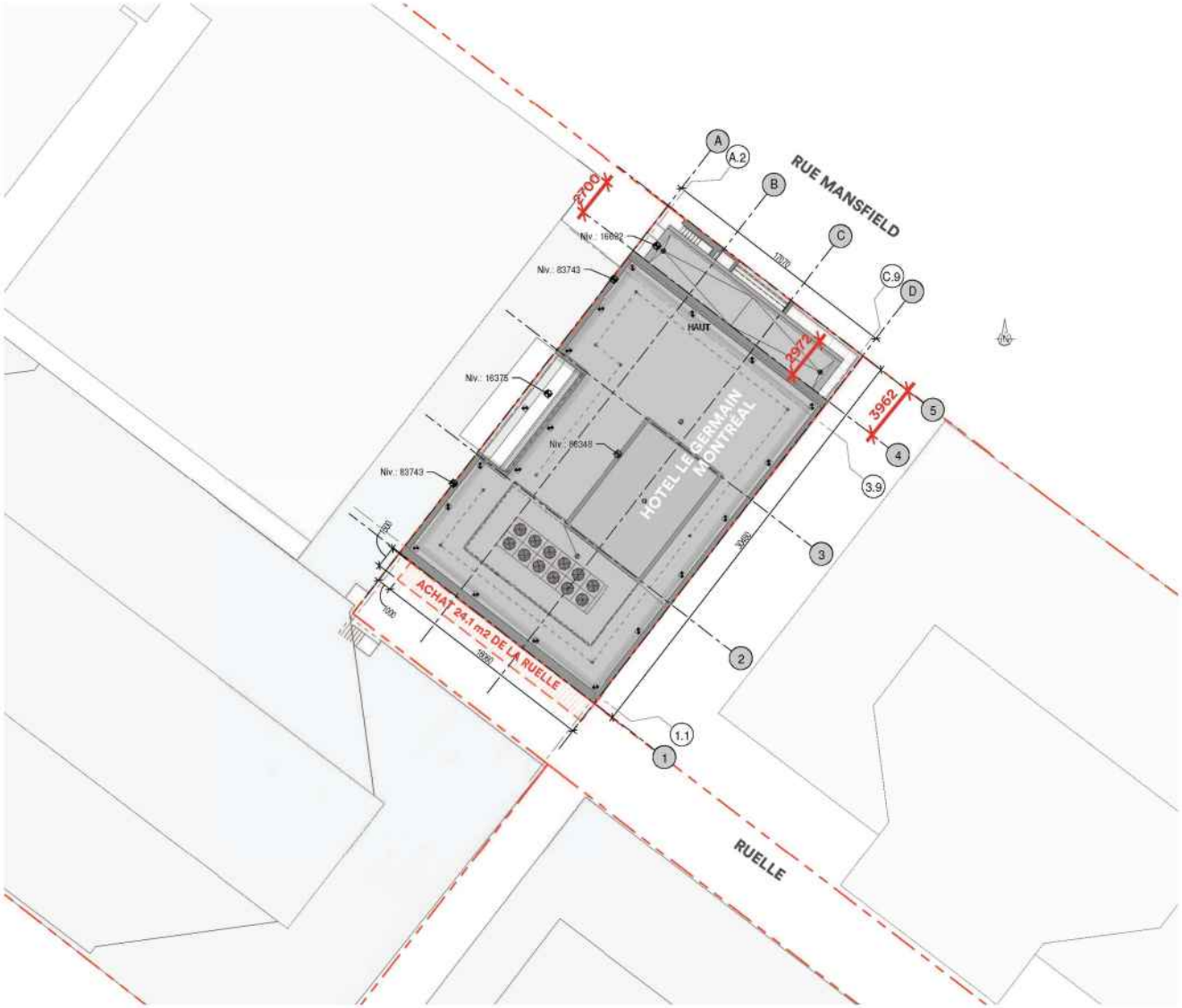
ÉMIS POUR
PROJET PARTICULIER
AGRANDISSEMENT 2e ÉTAGE

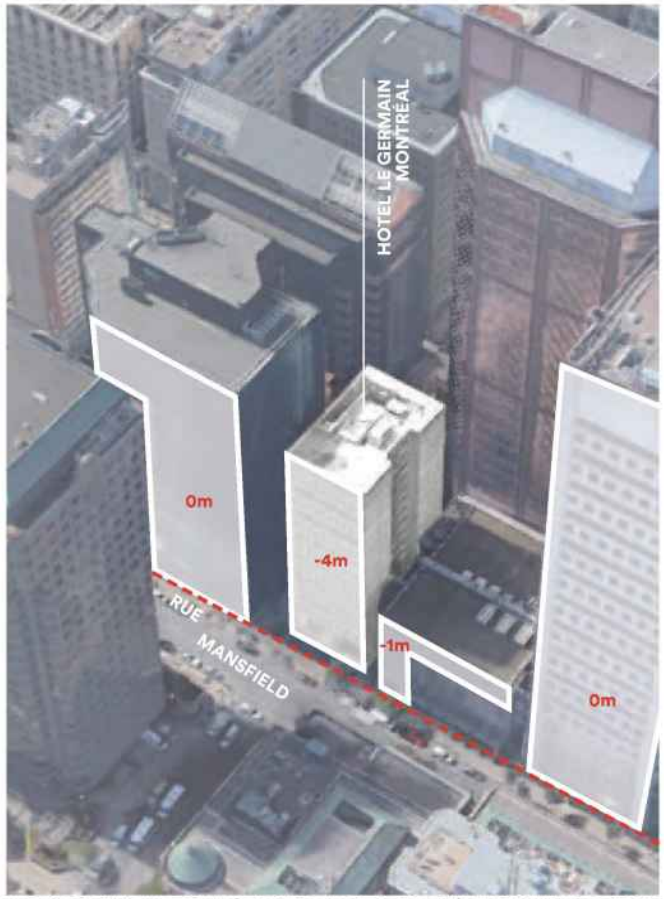
PROJET NO
38114Z
03/10/2018

04

LEMAYMICHAUD
ARCHITECTURE
DESIGN

Contexte urbain - Recul des implantations





LA FAÇADE EXISTANTE DE L'HÔTEL GERMAIN EST IMPLANTÉE EN RECUL PAR RAPPORT À LA RUE MANSFIELD, À ENVIRON 4 MÈTRES DE L'ALIGNEMENT AU TROTTOIR. CE RECUL PLACE LA FAÇADE DE L'HÔTEL EN RETRAIT DE 3 À 4 MÈTRES PAR RAPPORT À L'ALIGNEMENT DE SES DEUX PLUS PROCHES VOISINS QUI PRÉSENTENT TOUS DEUX DES FAÇADES LATÉRALES SANS ANIMATION.

L'ÉTROITESSE DU LOT PAR RAPPORT AU RECUL DONNE À L'HÔTEL UNE TRÈS FAIBLE VISIBILITÉ LORS DES APPROCHES NORD ET SUD SUR MANSFIELD.

LE GERMAIN HÔTELS

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

4 octobre 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

HOTEL LE GERMAIN
MONTRÉAL

ÉMIS POUR
PROJET PARTICULIER
AGRANDISSEMENT 2e ÉTAGE

PROJET NO
38114Z
03/10/2018

10

LEMAYMICHAUD
ARCHITECTURE
DESIGN

Perspective - Existant / Proposition

RUE MANSFIELD / EXISTANT

RUE MANSFIELD / PROPOSÉ

LE GERMAIN HÔTELS

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

4 octobre 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

HOTEL LE GERMAIN
MONTRÉAL

ÉMIS POUR
PROJET PARTICULIER
AGRANDISSEMENT 2e ÉTAGE

PROJET NO
38114Z
03/10/2018

13

LEMAYMICHAUD
ARCHITECTURE
DESIGN

LE GERMAIN HÔTELS

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

4 octobre 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

HOTEL LE GERMAIN
MONTRÉAL

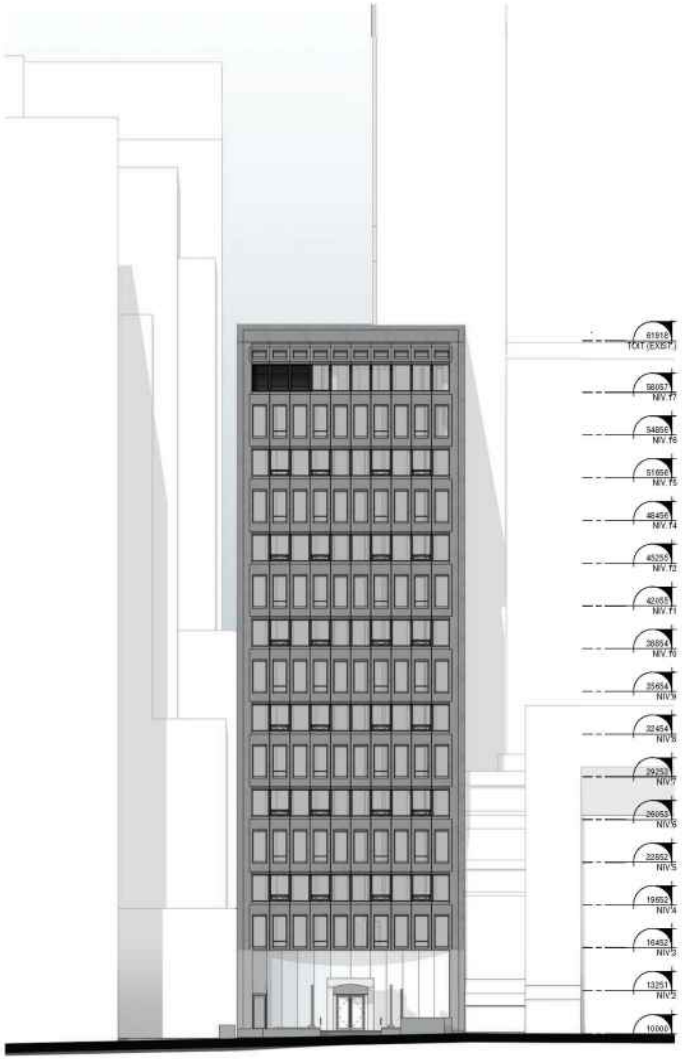
ÉMIS POUR
PROJET PARTICULIER
AGRANDISSEMENT 2e ÉTAGE

PROJET NO
38114Z
03/10/2018

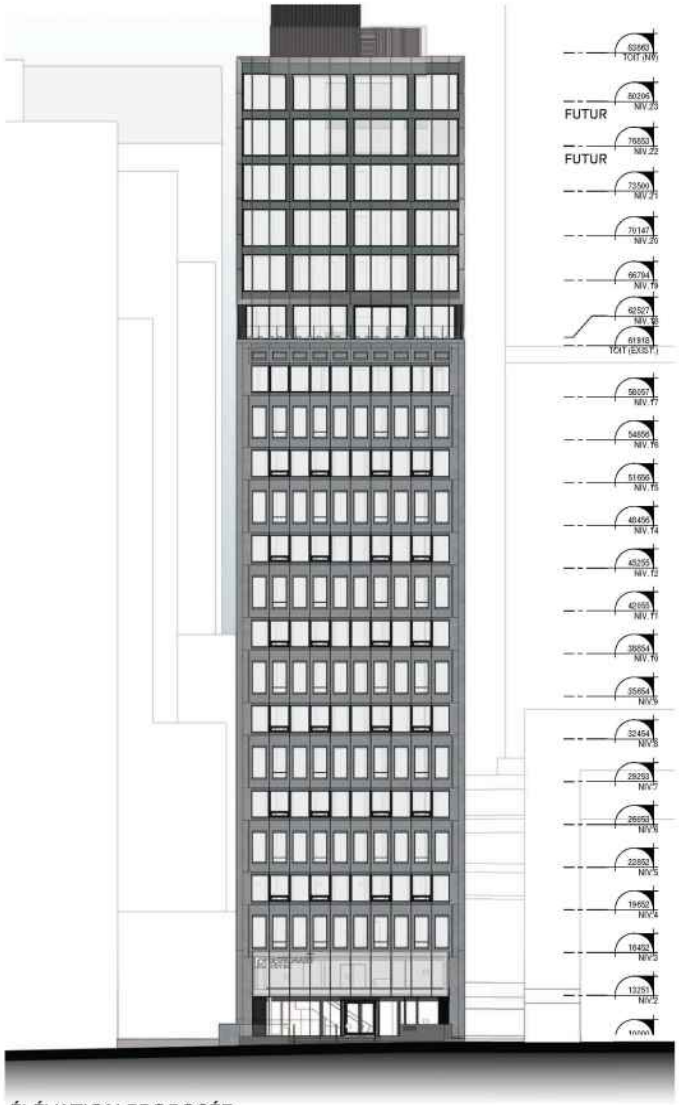
16

LEMAYMICHAUD
ARCHITECTURE
DESIGN

Élévations - Rue Mansfield



ÉLÉVATION EXISTANTE



ÉLÉVATION PROPOSÉE

LE GERMAIN HÔTELS

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

4 octobre 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

HOTEL LE GERMAIN
MONTRÉAL

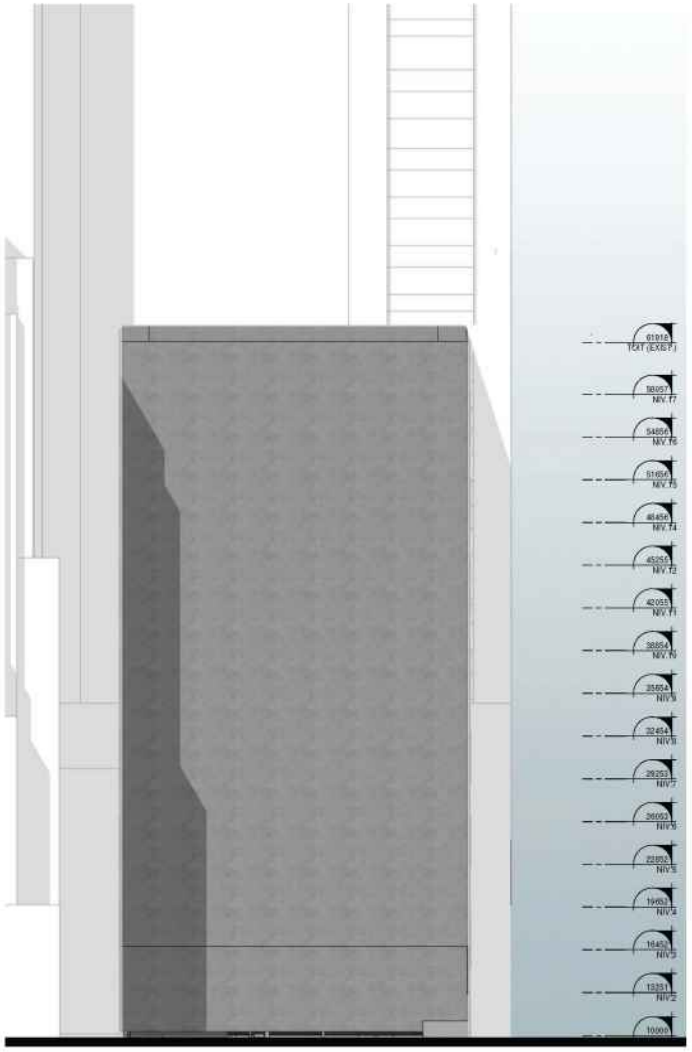
ÉMIS POUR
PROJET PARTICULIER
AGRANDISSEMENT 2e ÉTAGE

PROJET NO
38114Z
03/10/2018

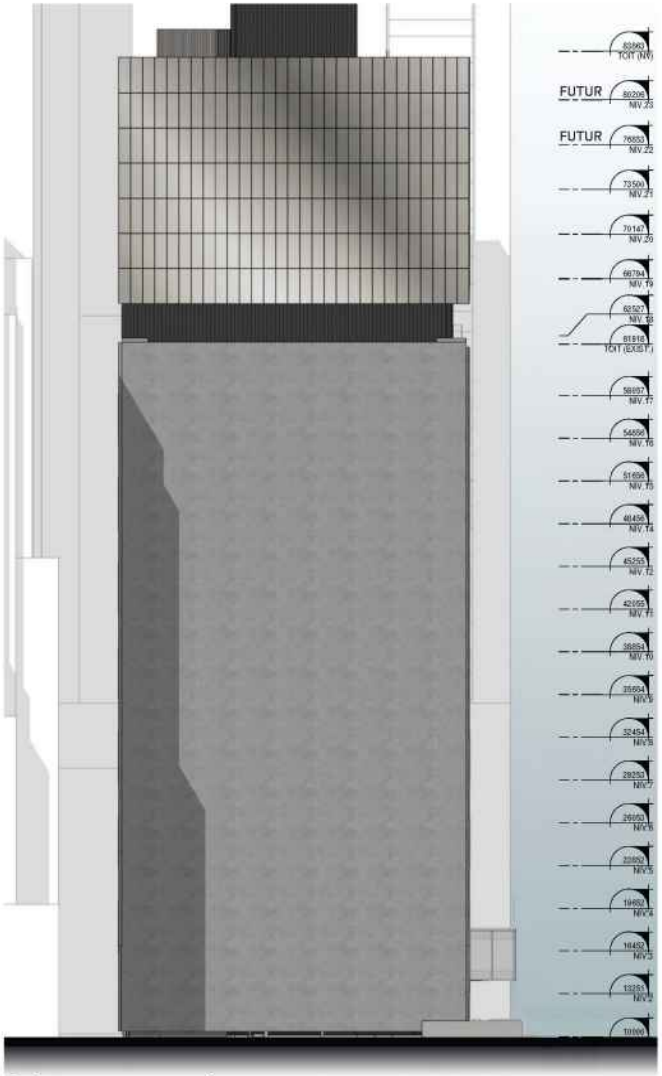
18

LEMAYMICHAUD
ARCHITECTURE
DESIGN

Élévations - Sud



ÉLÉVATION EXISTANTE



ÉLÉVATION PROPOSÉE

LE GERMAIN HÔTELS

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

4 octobre 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

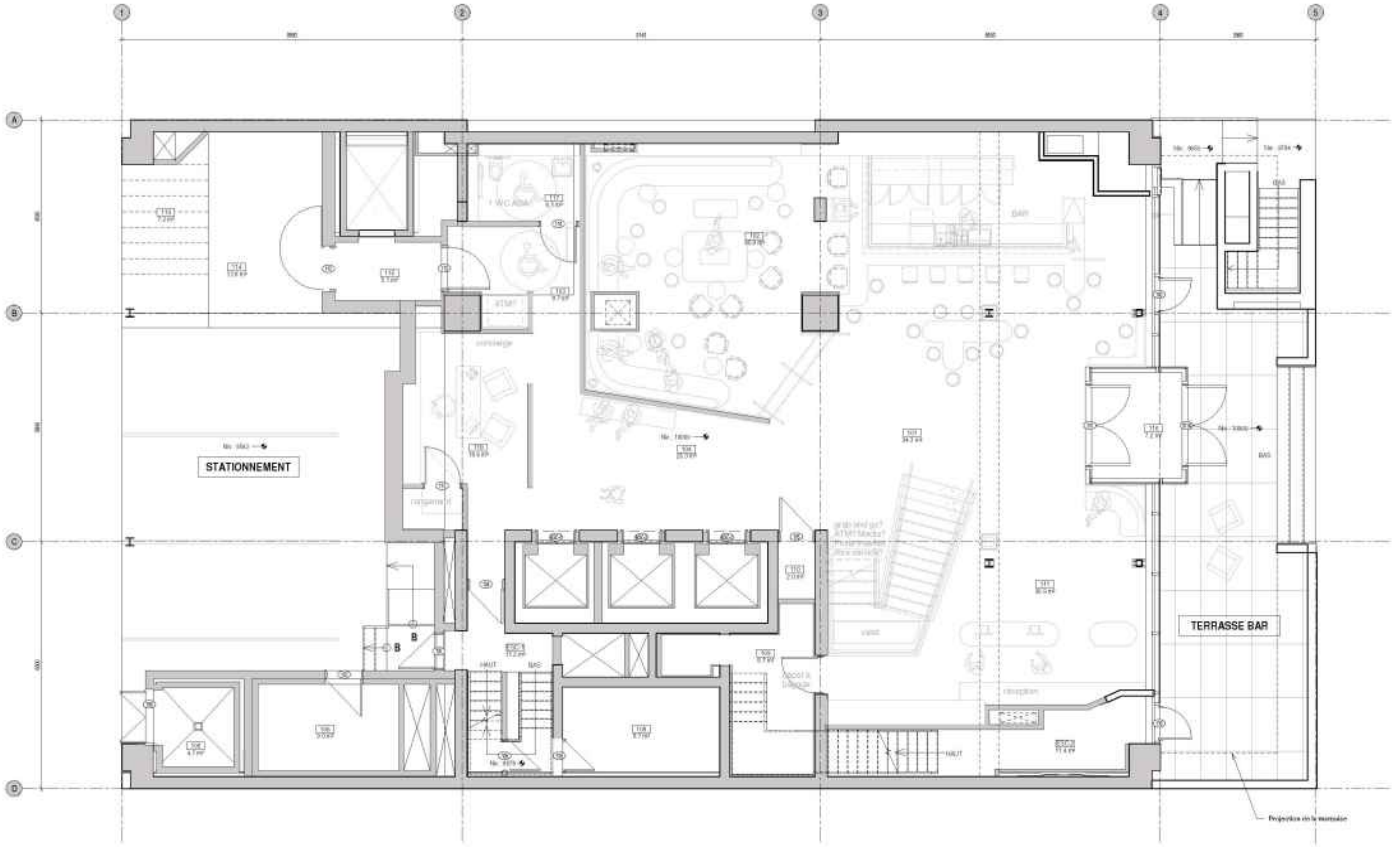
HOTEL LE GERMAIN
MONTRÉAL

ÉMIS POUR	PROJET NO
PROJET PARTICULIER AGRANDISSEMENT 2e ÉTAGE	38114Z 03/10/2018

19

LEMAYMICHAUD
ARCHITECTURE
DESIGN

Plan - 1er Niveau - PROPOSÉ



NV_PIÈCES_NIV.01		
NUMÉRO	NOM	SUPERFICIE
NIV.1		
101	CIRCULATION	54.8 m²
102	BAR HÔTEL	85.8 m²
103	CORRIDOR DE SERVICE	4.7 m²
104	HALL DES ASCENSEURS	25.3 m²
105	SALLE À DÉCHETS RÉFRIGÉRÉE	4.7 m²
106	ENTREPOSAGE	9.0 m²
108	SALLE DES POUBELLES	8.7 m²
109	CONSIGNE DES VALISES	8.7 m²
110	CONSIGNE DES VALISES	9.0 m²
111	LOBBY - HÔTEL	94.9 m²
114	ZONE DE DÉCHARGEMENT/CHARGEMENT EXTÉRIEURE	15.8 m²
115	ACCÈS MONTE CHARGE	5.1 m²
116	VESTIBULE	7.2 m²
117	TOILETTE HANDI	6.1 m²
118	CONCIERGE - HÔTEL	18.4 m²
119	STATIONNEMENT VÉLOS EXTÉRIEUR (7 CASES)	7.2 m²
ESC-1	ESCALIER	11.2 m²
ESC-2	ESCALIER	15.4 m²

LE GERMAIN HÔTELS

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

4 octobre 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

HOTEL LE GERMAIN
MONTRÉAL

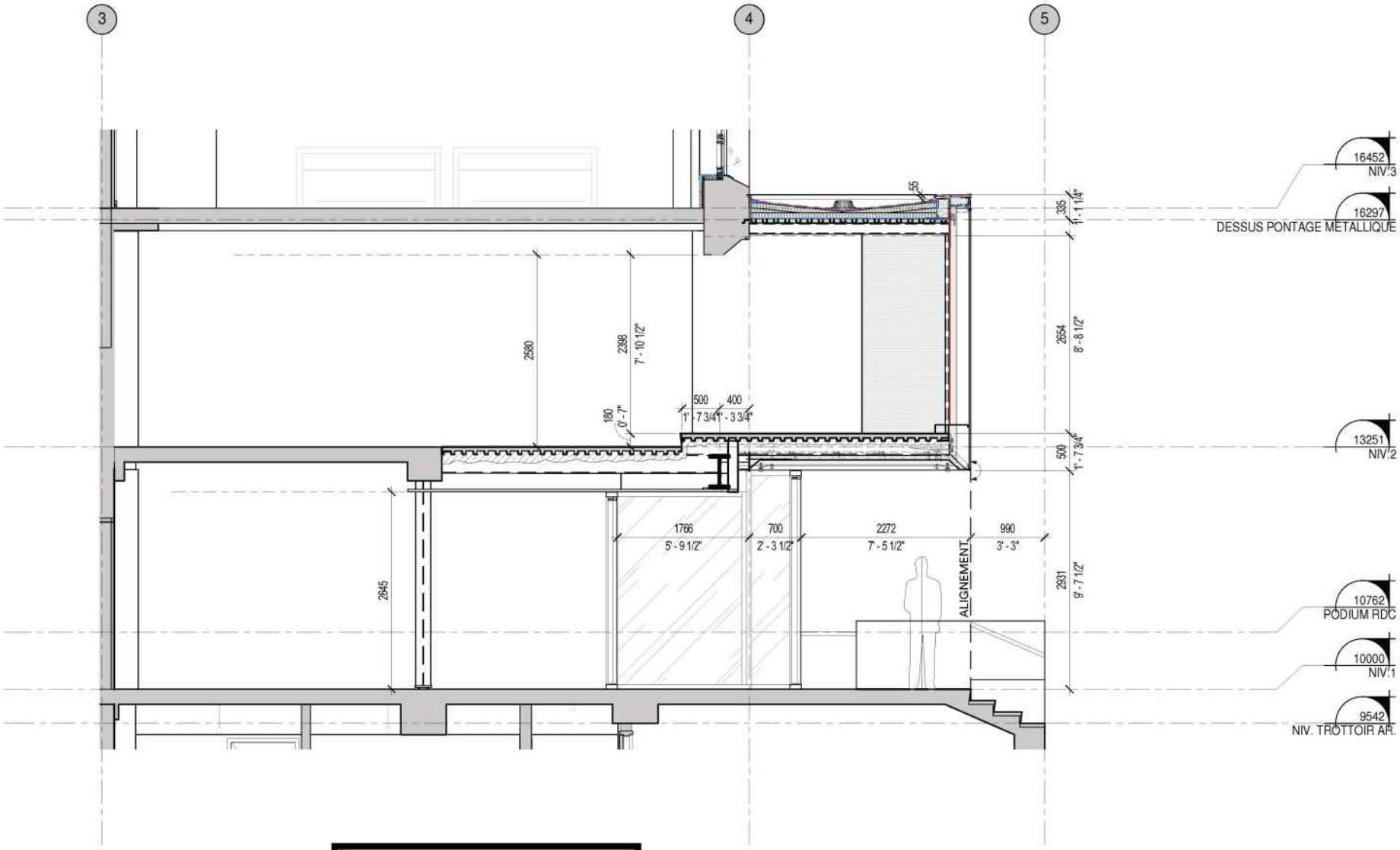
ÉMIS POUR
PROJET PARTICULIER
AGRANDISSEMENT 2e ÉTAGE

PROJET NO
38114Z
03/10/2018

23

LEMAYMICHAUD
ARCHITECTURE
DESIGN

Coupe - Marquise d'entrée et volume du restaurant en projection



LE GERMAIN HÔTELS

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

4 octobre 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

HOTEL LE GERMAIN
MONTRÉAL

ÉMIS POUR
PROJET PARTICULIER
AGRANDISSEMENT 2e ÉTAGE

PROJET NO
38114Z
03/10/2018

26

LEMAYMICHAUD
ARCHITECTURE
DESIGN

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
15 novembre 2018
3001467699
4.2.2

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	2050, rue Mansfield
Responsables :	Catherine Beaulieu et Francis Lefebvre
Description :	La demande vise à autoriser une construction en porte à faux au 2e étage devant l'alignement de construction prescrit pour le bâtiment. Le projet consiste à agrandir le bâtiment en ajoutant un avant-corps au deuxième étage pour augmenter la superficie de restauration. Le porte-à-faux proposé permettrait l'ajout d'environ 50 m^2 de superficie au restaurant, tout en abritant l'entrée d'une hyper-marquise de verre sérigraphié, qui viendrait contraster avec le corps principal du bâtiment composé entièrement de béton.
Élément particulier :	Ces travaux doivent être autorisés conformément à la Loi sur le patrimoine culturel, car l'immeuble est situé dans l'aire de protection de l'édifice du Club-Universitaire-de-Montréal.
Remarque importante :	À la séance du 13 septembre 2018, le Comité consultatif d'urbanisme a émis un avis favorable à la demande de révision de projet et de surhauteur. Le comité s'était montré réticent envers la proposition précédente d'agrandissement du second étage qui, en ne réservant qu'une hauteur de 2,5 m au-dessous, se trouvait à opprimer l'espace de l'entrée.
Considérant que :	La proposition répond aux besoins et exigences du milieu hôtelier tout en respectant une intégration sobre et singulière par sa forme et sa matérialité dans le contexte urbain.
Considérant que :	L'agrandissement en porte à faux, faisant saillie de 2,97 m et ayant une hauteur libre de 3 m réduit l'effet d'écrasement que l'on retrouvait dans la proposition précédente.
Considérant que :	La projection de la saillie a été limitée par l'alignement de la dernière marche des escaliers existants.
Considérant qu' :	En plus de ses fonctions principales, soit de marquer l'entrée de l'établissement et offrir un espace couvert extérieur pour la clientèle, la proposition telle que présentée contribue à l'animation de la rue et permet de réintroduire le bâtiment dans la trame de la rue Mansfield de par son alignement principal qui se trouve davantage en retrait par rapport à l'alignement des façades adjacentes.
Considérant que :	La composition crée une marquise lumineuse unique de par son choix de matérialité en plus de s'agencer respectueusement au cadre bâti existant.

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

Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin
Secrétaire

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.27

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1185353006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division circulation et occupation du domaine public
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	Plan de transport
Objet :	Appuyer l'adoption du règlement relatif à la circulation des camions et des véhicules-outils de l'arrondissement du Sud-Ouest (RCA16 22011) conformément à la politique du Ministère des Transports, de la mobilité durable et de l'électrification des transports (MTMDET)

D'appuyer l'adoption du règlement relatif à la circulation des camions et des véhicules-outils de l'arrondissement du Sud-Ouest (RCA16 22011) conformément à la politique du Ministère des Transports, de la mobilité durable et de l'électrification des transports (MTMDET).

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-27 09:45

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 # :1185353006**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division circulation et occupation du domaine public
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	Plan de transport
Objet :	Appuyer l'adoption du règlement relatif à la circulation des camions et des véhicules-outils de l'arrondissement du Sud-Ouest (RCA16 22011) conformément à la politique du Ministère des Transports, de la mobilité durable et de l'électrification des transports (MTMDET)

CONTENU

CONTEXTE

Dans la foulée des orientations prévues au 19e chantier du Plan de transport 2008, la Direction des transports de la Ville de Montréal, qui souhaite mettre en place une carte de camionnage uniforme pour l'ensemble de l'agglomération, a demandé à tous les arrondissements et villes reconstituées d'adopter un règlement relatif à la circulation des camions et des véhicules-outils, lequel doit être approuvé par le Ministère des Transports, de la mobilité durable et de l'électrification des transports (MTMDET) avant d'entrer en vigueur (article 627 du *Code de la sécurité routière*).
Conformément aux directives énoncées par le Ministère des Transports, de la mobilité durable et de l'électrification des transports (MTMDET) dans sa politique intitulée *La circulation des véhicules lourds sur le réseau routier municipal* , le règlement en question, une fois adopté, doit faire l'objet d'une résolution d'appui des autres arrondissements ou villes reconstituées visés, lesquelles résolutions devront être acheminées au ministère des Transports (MTMDET) avec la demande d'approbation.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

-

DESCRIPTION

Demande de l'arrondissement du Sud-Ouest afin de requérir des arrondissements contigus, une résolution d'appui de leur conseil respectif concernant le projet de règlement numéro RCA16 22011 relatif à la circulation des camions et des véhicules-outils, et ce, conformément à la politique du Ministère des Transports, de la mobilité durable et de l'électrification des transports (MTMDET), intitulée «*La circulation des camions lourds et des véhicules-outils sur le réseau routier municipal* ».

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

Conforme aux règlements, normes et politiques.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

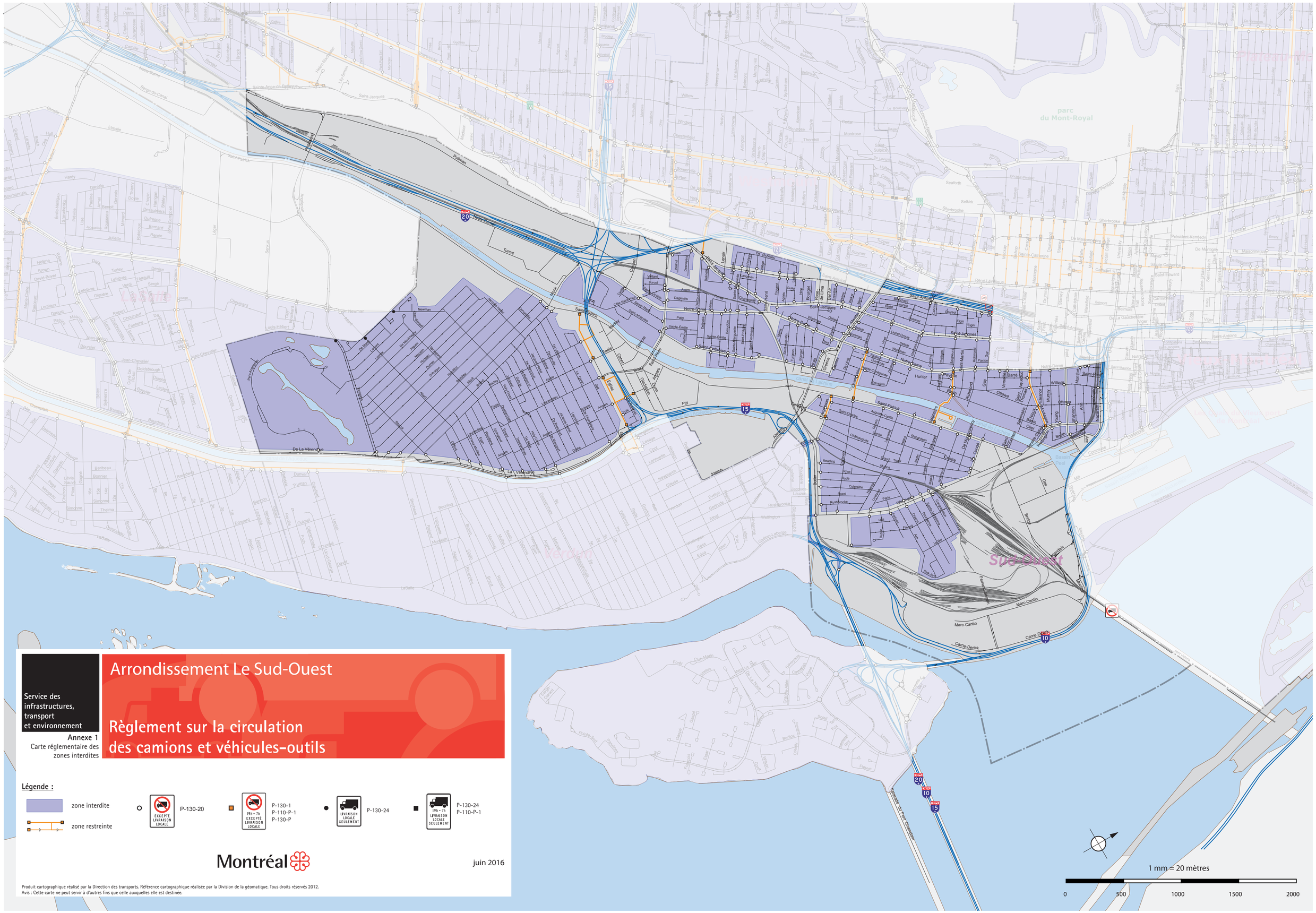
Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2018-11-23
Luc COULOMBE AGENT TECHNIQUE - CIRCULATION & STATIONNEMENT	Driss EZZAHER chef de division	
Tél : 514 872-5848 **Télécop. :**	**Tél :** 514 868-4529 **Télécop. :**	

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain DUFRESNE
Directeur travaux publics
Tél : 514-872-9763
Approuvé le : 2018-11-26


Service des infrastructures, transport et environnement
Annexe 1
Carte réglementaire des zones interdites
Arrondissement Le Sud-Ouest
Règlement sur la circulation des camions et véhicules-outils
Légende :
zone interdite
zone restreinte
EXCEPTÉ LIVRAISON LOCALE
P-130-20
19h - 7h EXCEPTÉ LIVRAISON LOCALE
P-130-1
P-110-P-1
P-130-P
LIVRAISON LOCALE SEULEMENT
P-130-24
19h - 7h LIVRAISON LOCALE SEULEMENT
P-130-24
P-110-P-1
Montréal
juin 2016
Produit cartographique réalisé par la Direction des transports. Référence cartographique réalisée par la Division de la géomatique. Tous droits réservés 2012.
Avis : Cette carte ne peut servir à d'autres fins que celle auxquelles elle est destinée.
1 mm = 20 mètres
0
500
1000
1500
2000
parc du Mont-Royal
Sud-Ouest
Verdun
Pierrefonds

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 51.01

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1185179011

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 f) favoriser la représentation des femmes de toutes les origines, des autochtones, des minorités visibles, des membres des communautés ethnoculturelles et des jeunes au sein des instances décisionnelles et consultatives
Projet :	-
Objet :	Approuver la nomination de 10 membres du Conseil jeunesse de Ville-Marie

D'approuver la nomination, à titre de membre du Conseil jeunesse de Ville-Marie, les personnes suivantes :
Pour un mandat d'un an

- David Beauregard
- Emmanuel Charbonneau
- Vincent Huynh
- Fatine Karkri
- Louis-Thomas Kelly

Pour un mandat de deux ans

- Denis Boily Ortega
- Nadège Christy
- Lyna Karkri
- Philippe Pelletier
- Myranda Plourde

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-23 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 # :1185179011**
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 f) favoriser la représentation des femmes de toutes les origines, des autochtones, des minorités visibles, des membres des communautés ethnoculturelles et des jeunes au sein des instances décisionnelles et consultatives
Projet :	-
Objet :	Approuver la nomination de 10 membres du Conseil jeunesse de Ville-Marie

CONTENU

CONTEXTE

Afin de mieux tenir compte des préoccupations des jeunes de Ville-Marie âgés de 15 à 25 ans et de les inviter à prendre part aux décisions qui les concernent, le conseil d'arrondissement a souhaité la mise sur pied du Conseil jeunesse de Ville-Marie (CJVM), inspiré du modèle du Conseil jeunesse de Montréal.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA18 240481 en date du 11 septembre 2018 : Entériner la création du Conseil jeunesse de l'arrondissement de Ville-Marie.

DESCRIPTION

Le Conseil jeunesse de Ville-Marie (CJVM) est une instance consultative non partisane composée de 12 membres bénévoles, qui soumettra aux élus et aux services administratifs de l'arrondissement, des recommandations sur les besoins de la jeunesse du territoire liés à la mission municipale. Il apportera aussi la perspective jeunesse sur des enjeux plus larges de l'arrondissement.
La campagne de recrutement s'est déroulée du 17 septembre au 15 octobre 2018. Un comité de sélection composé d'une représentante de chacune des deux tables jeunesse de l'arrondissement et de deux représentants de la Division des sports, des loisirs et du développement social (DSLDS) a rencontré les candidat(E)s. Les mandats des membres sont de deux ans, renouvelables une seule fois. Cependant, afin de créer un principe d'alternance dans les mandats, la moitié des membres doivent exceptionnellement être nommés pour un mandat d'un an. Le comité de sélection recommande donc la nomination de :

Mandat d'un an	Mandat de deux ans
David Beauregard	Denis Boily Ortega
Emmanuel Charbonneau	Nadège Christy
Vincent Huynh	Lyna Karkri
Fatine Karkri	Philippe Pelletier
Louis-Thomas Kelly	Myranda Plourde

JUSTIFICATION

En donnant la parole aux jeunes participant au CJVM, l'arrondissement aura accès à une connaissance fine et actualisée des enjeux qui préoccupent sa jeunesse. L'instance contribuera à la vie démocratique de l'arrondissement et à l'engagement des jeunes dans la communauté.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Un budget annuel de 5 000$ est réservé pour les activités du CJVM, à même le budget de la DSLDS.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La mise en place du CJVM contribue à l'atteinte du troisième axe de la Politique de développement social de la Ville de Montréal, « Soutenir la participation citoyenne et l'engagement social », un des piliers du développement durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le conseil jeunesse de Ville-Marie donnera des avis sur les questions reliées aux préoccupations des jeunes et ses membres développeront une connaissance du fonctionnement de la politique municipale et un sentiment d'appartenance à l'arrondissement.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une présentation des membres du CJVM sera déposée sur le site internet de l'arrondissement. Les activités du Conseil seront publicisées sur sa page Facebook, @ConseilJeunesseVM.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Une première rencontre aura lieu en janvier 2019. Le calendrier des rencontres subséquentes et les activités seront planifiées avec les membres. Un premier mandat d'étude à confier au CJVM sera déterminé lors des premiers mois d'activités.

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 règlements, aux politiques et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin CRÉPEAU
Conseiller en développement communautaire

Tél : 514 868-4180
Télécop. : 514 868-5810

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-21

Frédéric BEAUDRY
Chef de division, par intérim

Tél : 514 872-9631
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Josée POIRIER
Directrice, par intérim
Tél : 514 872-1769
Approuvé le : 2018-11-21

IDENTITÉ					RÉSIDENT			
ÂGE	Homme	Femme	Autre	Communauté culturelle	St-Jacques	Ste-Marie	Peter-McGill	Autres
18 ans	X				X			
23 ans	X				X			
17 ans	X				X			
21 ans		X		x		X		
19 ans	X							X
15 ans		X		x		X		
23 ans		X				X		
23 ans		X		x	X			
18 ans	X						X	
17 ans	X			x				X
	6	**4**	**0**	**4**	**4**	**3**	**1**	**2**

OCCUPATION		FORMATION
Emploi / Étude		Formation en cours
	X	DEC en gestion hôtelière
	X	Baccalauréant en commerce, gestion et finances
	X	Secondaire IV
	X	Doctorat de premier cycle en médecine
	X	Baccalauréat en arts
	X	Secondaire IV
X	X	Programme court en interprétation et médiation culturelles
	X	Baccalauréat en science politique
	X	DEC Profil actualité, politique et journaliste
	X	Secondaire V
1	**10**	

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 51.02

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1188150001

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 :	Nommer un membre substitut au sein du comité consultatif d'urbanisme, pour une période de deux ans

De nommer monsieur Sébastien Aumais, à titre de membre substitut du comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie, pour une période de 2 ans à compter du 5 décembre 2018, en vertu du Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme (CA-24-003).

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-26 11:19

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 # :1188150001**
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 :	Nommer un membre substitut au sein du comité consultatif d'urbanisme, pour une période de deux ans

CONTENU

CONTEXTE

Le comité consultatif d'urbanisme (CCU) a pour fonction d'étudier les projets d'urbanisme et de formuler des recommandations au conseil d'arrondissement. Il est composé de 7 membres citoyens permanents, 2 membres citoyens substituts et 2 élus; ces derniers agissent comme président et vice-président.
En vertu du Règlement sur le Comité consultatif d'urbanisme (CA-24-003), le mandat d'un membre du comité est de 2 ans et il est renouvelable par résolution du conseil d'arrondissement. Toute vacance au poste d'un membre du comité doit être comblée par le conseil d'arrondissement. L'article 8 prévoit qu'à la fin de son mandat, un membre demeure en fonction jusqu'à ce qu'il soit remplacé ou nommé de nouveau par le conseil.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA18 240308 - 8 mai 2018 : Renouveler les mandats de messieurs Christian Ducharme et Antonin Labossière, à titre de membres réguliers du comité consultatif d'urbanisme, pour une période de deux ans**.**
CA17 240611 - 22 novembre 2017 : Nomination de madame Maria Karteris et monsieur Karl Dorais Kinkaid à titre de membres réguliers du comité consultatif d'urbanisme ainsi que de mesdames Cloë Cousineau et Claudia Atomei à titre de membres substituts du comité consultatif d'urbanisme.
CA17 240610 - 22 novembre 2017 : Renouveler les mandats de mesdames Anniken Kloster et Caroline Déom, ainsi que de monsieur Louis Stabile, à titre de membres réguliers du comité consultatif d'urbanisme, pour une période de deux ans**.**
CA16 240342 - 14 juin 2016 : Nomination de monsieur Antonin Labossière à un poste de membre régulier du comité consultatif d'urbanisme, pour une période de deux ans**.**
CA16 240287 - 10 mai 2016 : Nomination de monsieur Christian Ducharme à titre de membre au sein du comité consultatif d'urbanisme pour une période de deux ans.

DESCRIPTION

La Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises (DAUSE) souhaite combler 1 poste de membre substitut, puisqu'à l'été 2018, madame Claudia Atomei a avisé qu'elle était dans l'obligation de libérer son poste, n'étant plus résidente de l'arrondissement de Ville-Marie.
La DAUSE a procédé par appel de candidatures public pour combler le poste vacant. Ce processus avait pour première étape la publication d'un appel de candidatures dans les

journaux distribués sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, sur le site Internet de l'arrondissement et sur les différents réseaux sociaux utilisés. Par la suite, un comité de sélection a été formé, afin de valider les candidatures admissibles selon des critères de sélection tels que l'expertise, la scolarité, le lieu de résidence dans l'arrondissement de Ville -Marie et la compatibilité des candidats avec la composition actuelle du CCU.

Au total, 20 candidatures ont été reçues, mais 10 de celles-ci n'étaient pas admissibles en raison de la non-résidence au sein de l'arrondissement de Ville-Marie ou pour la formation et expertise qui n'étaient pas dans les domaines de l'urbanisme, de l'aménagement, de l'architecture ou du patrimoine comme exigé par l'article 3 du Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme (CA-24-003). De plus, 6 autres candidatures n'ont pas été retenues pour le processus d'entrevue en raison de la non-compatibilité du profil des candidats avec la composition actuelle du CCU.

Par conséquent, 4 candidats ont été rencontrés en entrevue à la suite desquelles une évaluation a été réalisée et a permis de procéder à la sélection d'un membre pour recommandation au conseil d'arrondissement.

Le candidat sélectionné est le suivant :

Monsieur Sébastien Aumais - membre substitut
Possédant une maîtrise en architecture - orientation conservation de l'environnement bâti, de l'Université du Québec à Montréal, Monsieur Aumais travaille au sein de la firme Maxime Vandal architectes depuis 2011. Sa formation académique, son grand intérêt face à l'architecture et au patrimoine ainsi que sa participation professionnelle dans plusieurs projets d'architecture lui permettront d'intervenir à plusieurs niveaux quant à l'évaluation des projets.

M. Aumais réside dans le district électoral Peter-McGill de l'arrondissement de Ville-Marie.

JUSTIFICATION

La Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises recommande la nomination de ce candidat à titre de membre substitut du Comité consultatif d'urbanisme, pour une période de 2 ans, pour les motifs suivants :

- Le candidat choisi répond aux critères établis lors du processus de sélection, par son expertise, sa formation et sa qualité de résidant de l'arrondissement;
- Le membre suppléant siège sur le comité à la demande lorsque le quorum risque de ne pas être atteint ou en cas d'absence prolongée d'un membre du comité;
- Le comité consultatif d'urbanisme a un rôle clé dans l'évaluation des nombreux projets d'importance dans l'arrondissement de Ville-Marie et par conséquent, la présence d'un membre ayant une expertise et une formation pertinentes et complémentaires à celles des autres membres citoyens est un atout.

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)

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Ève GRAVEL
Agente de recherche

Tél : 514-868-3546
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-19

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 : 2018-11-23

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 51.03

2018/12/05
18:30

(1)

Dossier # : 1185237073

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Désigner la conseillère Sophie Mauzerolle à titre de mairesse suppléante du 5 décembre 2018 au 30 juin 2019

De désigner la conseillère Sophie Mauzerolle à titre de mairesse suppléante du 5 décembre 2018 au 30 juin 2019.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-11-27 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 # :1185237073**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Désigner la conseillère Sophie Mauzerolle à titre de mairesse suppléante du 5 décembre 2018 au 30 juin 2019

CONTENU

CONTEXTE

L'article 20.2 de la Charte de la Ville de Montréal prévoit la désignation d'un maire suppléant dans l'arrondissement.
L'article 56 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., chapitre C-19) permet au conseil de désigner, pour la période qu'il détermine, un conseiller comme maire suppléant.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA18 CA18 240381 (1185237038) - Désigner une conseillère à titre de mairesse suppléante du 1er juillet au 30 novembre 2018
CA17 240380 (1172701037) - Désigner un conseiller à titre de maire suppléant du 1er juillet au 4 novembre 2017
CA16 240677 (1162701065) - Désigner un conseiller à titre de maire suppléant du 1er janvier au 30 juin 2017

DESCRIPTION

Désigner un conseiller à titre de maire suppléant du 5 décembre 2018 au 30 juin 2019.

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

Sandy PINNA
Analyste de dossiers

Tél : 514 872-8944
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-11-21

Domenico ZAMBITO
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 872-3125
Télécop. : 514 872-5607