



**Séance ordinaire du comité exécutif
du mercredi 26 février 2020**

ORDRE DU JOUR PUBLIC

10 – Sujets d'ouverture

10.001 Ordre du jour

CE *Direction générale , Cabinet du directeur général*

Adoption de l'ordre du jour de la séance du comité exécutif

12 – Orientation

12.001 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG11 0082. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

12.002 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CM11 0170. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

12.003 (AJOUT) L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG11 0082. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

12.004 (AJOUT) L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CM11 0170. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

20 – Affaires contractuelles

20.001 Contrat de services professionnels

CE Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau - 1198023003

Conclure une entente-cadre avec IGF Axiom Inc., pour une période de 12 mois avec option de renouvellement d'un an, pour des services professionnels pour la surveillance de travaux pour le remplacement d'entrées de service d'eau en plomb et la réparation ponctuelle d'égouts secondaires - Dépense totale de 455 651,67 \$, taxes incluses (Contrat : 362 573,66 \$ + variation de quantités : 46 539,01 \$ + contingences : 46 539,01 \$) - Appel d'offres public 19-17742 (5 soumissionnaires)

Mention spéciale : L'adjudicataire a obtenu une autorisation de l'Autorité des marchés publics

20.002 Entente

CE Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale - 1204005001

Approuver un projet de protocole d'entente entre le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) et la Ville de Montréal établissant les modalités d'implication des parties relativement au versement d'une aide financière à la Ville, d'un montant maximum de 31 650 \$ visant la réalisation des travaux reconnus admissibles devant être complétés au 31 décembre 2020 du projet de l'arrondissement Mercier - Hochelaga-Maisonneuve « Accessibilité universelle à la piscine Pierre-Lorange » dans le cadre du Programme d'infrastructures Municipalité amie des aînés (PRIMADA)

20.003 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine - 1208047004

Accorder une contribution financière maximale de 75 000 \$ à l'organisme Cantine pour tous, pour le développement d'une plateforme en ligne de mutualisation d'équipements de production alimentaire qui s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada - Approuver le projet de convention à cet effet

20.004 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de l'Espace pour la vie - 1200348001

Accorder une contribution financière de 150 000 \$ à l'Institut de recherche en biologie végétale afin de soutenir sa mission, pour l'année 2020 - Approuver le projet de convention à cet effet

30 – Administration et finances

30.001 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne l'évaluation de rendement insatisfaisant d'un fournisseur. En vertu du paragraphe 7.2 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

30.002 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Service de la culture , Direction du développement culturel - 1207637001

Autoriser le Service de la culture à tenir un concours sur invitation pour l'intégration d'une oeuvre d'art public dans le cadre des travaux de la place des Arrimeurs du projet Griffintown dans l'arrondissement du Sud-Ouest - Autoriser une dépense de 34 492,50 \$ à cette fin

30.003 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Service des finances , Direction des revenus - 1208210001

Autoriser le greffier à fixer la date de la vente d'immeubles pour défaut de paiement de taxes foncières ou de droits sur les mutations immobilières au lundi, 2 novembre 2020

30.004 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Service des ressources humaines - 1205019001

Établir la procédure de production d'un rapport en vertu du Règlement sur la Politique de respect de la personne, Règlement 19-013, à l'autorité désignée « conseil de la ville »

30.005 Administration - Adhésion / Cotisation

CE Service de la culture - 1208021001

Autoriser le renouvellement de l'adhésion de la Ville de Montréal à l'organisme Les Arts et la Ville pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020 - Autoriser le paiement d'un montant de 15 300 \$ à cette fin

30.006 Administration - Déplacements / Frais de séjour et de représentation

CE Service du greffe - 1200843002

Ratifier la dépense de 310,25 \$ relative au déplacement de Mme Valérie Plante, mairesse de Montréal, les 5 et 6 février 2020, à Ottawa, dans le cadre du Caucus des maires des grandes villes de la Fédération canadienne des municipalités

30.007 Budget - Virement / Annulation de crédits

CE Service des infrastructures du réseau routier, Direction des infrastructures - 1190699002

Autoriser un virement budgétaire de 289 800 \$ en provenance des dépenses contingences imprévues d'administration vers le Service des infrastructures du réseau routier, afin de réaliser une étude géotechnique et la confection des plans et devis en vue de la réalisation de travaux visant à assurer la sécurité et la pérennité de la digue de retenue des eaux sur le territoire de l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro

30.008 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne un recours judiciaire. En vertu du paragraphe 5 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

30.009 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne le règlement d'un litige. En vertu du paragraphe 5 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

40 – Réglementation

40.001 Règlement - Adoption

CE Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles - 1195886001

Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) afin de refléter les modifications apportées à la Loi sur la qualité de l'environnement

60 – Information

60.001 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

70 – Autres sujets

70.001 Levée de la séance

CE Direction générale . Cabinet du directeur général

Levée de la séance

Nombre d'articles de niveau décisionnel CE :	17
Nombre d'articles de niveau décisionnel CM :	2
Nombre d'articles de niveau décisionnel CG :	2

CE : 12.001
2020/02/26 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.002
2020/02/26 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.003
2020/02/26 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.004
2020/02/26 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1198023003

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division Expertise d'entretien
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
Projet :	-
Objet :	Conclure une entente-cadre avec IGF Axiom Inc. pour des services professionnels - surveillance de travaux pour le remplacement d'entrées de service d'eau en plomb et la réparation ponctuelle d'égouts secondaires - Dépense totale de 455 651,67 \$, taxes incluses (Contrat 362 573,66 \$ taxes incluses, budget de variation de quantités (15 %) de 46 539,01 \$ taxes inluses et budget de contingences (15 %) de 46 539,01 \$ taxes incluses) pour une période de douze (12) mois avec option de renouvellement d'un (1) an - Appel d'offres public 19-17742 - 5 soumissionnaires

Il est recommandé :

1. de conclure une entente-cadre avec IGF Axiom Inc., firme ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, pour des Services professionnels - surveillance de travaux pour le remplacement d'entrées de service d'eau en plomb et la réparation ponctuelle d'égouts secondaires, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 362 573,66 \$ taxes incluses pour une période de douze (12) mois avec option de renouvellement d'un (1) an, conformément aux documents de l'appel d'offres public 19-17742 ;
2. d'autoriser une dépense de 46 539,01 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
3. d'autoriser une dépense de 46 539,01 \$, taxes incluses, à titre de budget de variation de quantités;
4. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2020-02-14 12:10

Signataire : Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

IDENTIFICATION

Dossier # :1198023003

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division Expertise d'entretien
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
Projet :	-
Objet :	Conclure une entente-cadre avec IGF Axiom Inc. pour des services professionnels - surveillance de travaux pour le remplacement d'entrées de service d'eau en plomb et la réparation ponctuelle d'égouts secondaires - Dépense totale de 455 651,67 \$, taxes incluses (Contrat 362 573,66 \$ taxes incluses, budget de variation de quantités (15 %) de 46 539,01 \$ taxes inluses et budget de contingences (15 %) de 46 539,01 \$ taxes incluses) pour une période de douze (12) mois avec option de renouvellement d'un (1) an - Appel d'offres public 19-17742 - 5 soumissionnaires

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal a lancé un vaste programme de remplacement d'entrées de service en plomb sur la partie publique, il y a de cela quelques années. Un autre programme a été amorcé par la Ville de Montréal concernant la réparation ponctuelle d'égouts secondaires par les techniques sans tranchée (gainage, cimentage, etc.) et par excavation. Le présent dossier vise la conclusion d'une entente-cadre pour l'acquisition de services professionnels en surveillance de travaux d'infrastructures sur diverses rues de la Ville de Montréal. Ces services professionnels concernent la surveillance en résidence des travaux de construction des appels d'offres publics qui seront lancés et réalisés durant l'année 2020. Ce contrat de services professionnels de surveillance de travaux permettra de compléter l'expertise interne de l'équipe, d'accélérer le programme de remplacement d'entrées de service en plomb sur la partie publique, ainsi que d'assurer la qualité des travaux.

L'appel d'offres public 19-17742 a été lancé le 14 août 2019 et a été publié dans le Journal de Montréal ainsi que dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO). Trois (3) addenda ont été émis :

- Addenda no 1, en date du 12 septembre 2019, concerne le report de date d'ouverture des soumissions;
- Addenda no 2, en date du 2 octobre, relatif au report de la date d'ouverture des soumissions suite à des modifications au devis technique, le remplacement du

bordereau de soumission et la réponse aux questions posées par les soumissionnaires;

- Addenda no 3, en date du 17 octobre 2019, concerne la réponse aux questions supplémentaires des soumissionnaires.

La durée globale de publication de l'appel d'offres est de 77 jours. Le délai de validité des soumissions est de 180 jours suivant la date fixée pour l'ouverture des soumissions.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Aucune

DESCRIPTION

L'ouverture des soumissions a eu lieu le 31 octobre 2019 dans les locaux du Service du Greffe.

Cet appel d'offres a été préparé selon le principe de 2 enveloppes (offre qualitative et offre financière) :

- Le comité de sélection a siégé le 5 décembre 2019 et a accordé le meilleur pointage à la firme IGF Axiom Inc. Parmi les cinq (5) firmes qui ont déposé une soumission, seulement trois (3) d'entre elles ont été retenues par le comité de sélection;
- Les firmes Shellex Infrastructures et Solmatech, n'ayant pas obtenu la note technique de passage selon les critères d'évaluation et de sélection décrits dans le cahier des charges, la seconde enveloppe (financière) n'a donc pas été ouverte;
- Le rapport du comité et le procès-verbal de cette soumission sont disponibles dans les pièces jointes du présent sommaire;
- Pour cet appel d'offres public, sept (7) firmes se sont procuré le cahier des charges.

Il est donc recommandé de conclure avec la firme IGF Axiom Inc, le soumissionnaire conforme ayant reçu le meilleur pointage final, une entente-cadre à prix horaire tel que soumissionné pour le présent appel d'offres, d'un montant total de 362 573,66 \$, taxes incluses,

pour des services professionnels de surveillance de travaux d'infrastructures sur diverses rues de la Ville de Montréal, pour une période de douze (12) mois avec option de renouvellement d'un (1) an.

Dans cette entente-cadre, il est prévu un pourcentage de quinze (15) % pour les contingences et un montant pour le budget de variation de quantité (15 %) de 46 593,01 \$ taxes incluses.

Le mode de rémunération des services professionnels est au taux horaire.

JUSTIFICATION

Sur sept (7) preneurs du cahier des charges, cinq (5) firmes ont déposé une soumission, soit une proportion de 71 %. En ce qui concerne les motifs de désistement, la firme AXOR experts conseils inc. a fusionné avec la firme FNX-INNOV Inc et cette dernière a déposé une soumission en son nom.

Les prix de la soumission et les documents relatifs à la soumission conforme ont été vérifiés.

La liste des preneurs du cahier des charges (SEAO) est en pièce jointe.

SOUSSIONS CONFORMES	NOTE INTÉRIM	NOTE FINALE	PRIX SOUMIS (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
IFG Axiom Inc.			362 573,66 \$	362 573,66 \$
FNX Innov			395 376,03 \$	395 376,03 \$
WSP			505 494,94 \$	505 494,94 \$
Dernière estimation réalisée (\$)			413 783,53 \$	413 783,53 \$
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation (\$) Formule : l'adjudicataire - estimation				-51 209,87 \$
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation (%) Formule : ((l'adjudicataire - estimation)/estimation) x 100				-12,4%
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire (\$) Formule : 2e meilleure note finale - adjudicataire				32 802,37 \$
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire (%) Formule : ((2e meilleure note finale - adjudicataire)/adjudicataire) x 100				9,0%

Le tableau ci-dessus résume l'analyse des résultats des soumissionnaires retenus et représente le résultat du comité de sélection qui a siégé le 5 décembre 2019. L'analyse des soumissions a permis de constater que l'adjudicataire conforme a présenté une soumission avec un écart favorable de - 51 209,87 \$ taxes incluses, soit 12,4 % par rapport à l'estimé réalisé par les professionnels. Cet écart est justifié par la baisse des prix de l'adjudicataire par rapport à notre estimation, qui est basée sur un historique des prix dans anciennes soumissions de services professionnels. Il est à noter un écart de 32 802,37 \$ taxes incluses, soit 9% entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire. Cet écart est acceptable et reflète les prix du marché.

Le contrat est visé par la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, la date d'obtention, par l'adjudicataire, de son attestation de l'Autorité des Marchés Publics (AMP) est le 3 mai 2017 et valide pour une durée de trois ans, soit jusqu'au 20 février 2020. Une demande de renouvellement a été adressée à l'AMP en date du 13 novembre 2019, citée en pièces jointes.

Après validation, l'adjudicataire ne fait pas partie du registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), de la liste des firmes à rendement insatisfaisant et n'est pas rendu non conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût de l'entente-cadre est de 455 651,67 \$, taxes incluses pour une période de douze (12) mois avec option de renouvellement d'un (1) an, ce qui représente une dépense nette de 416 070,71 \$ lorsque diminué des ristournes fédérales et provinciales (tableau en pièce jointe).

La dépense totale est assumée comme suit :

* Une portion par le budget de fonctionnement de la Direction des réseaux d'eau pour montant de 52 313,63 \$, taxes incluses soit 11,5 % de la dépense totale, ce qui représente un coût net de 47 769,31 \$, lorsque diminué des ristournes fédérales et provinciales.

* L'autre portion par le PTI de la Direction des réseaux d'eau, soit la dépense de 403 338,05 \$ taxes incluses (incluant le budget des variations de quantité (15 %) de 46 593,01 \$ taxes incluses et le budget de contingences (15 %) de 46 593,01 \$ taxes incluses), soit 88,5 %

de la dépense totale, ce qui représente un coût net de 368 301,40 \$ lorsque diminué des ristournes fédérales et provinciales, est financé par le règlement d'emprunt # **18-071**. Cette dépense satisfait les critères d'admissibilité au programme de la TECQ (taxe sur l'essence et de la contribution du Québec).

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Action 7 du Plan d'action Montréal durable 2016-2020 : « Optimiser la gestion de l'eau ».

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La date souhaitée de la décision des instances décisionnelles est avant le 15 mars 2020. Advenant le cas où cette entente-cadre de services professionnels de surveillance de travaux ne serait pas accordée, cela pourrait entraîner des retards dans la réalisation des travaux pour le remplacement d'entrées de service d'eau en plomb et la réparation ponctuelle d'égouts secondaires.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Comité exécutif : 26 février 2020
Début du contrat : mai 2020.
Fin du contrat : mi-novembre 2020.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Élisa RODRIGUEZ)

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Abdelkrim RAYASSE
Ingénieur

Tél : 514 872-9399

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-01-15

Rémi LACROIX
Chef de section Intervention

Tél : 872-3973

Télécop. : 514 872-8827

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Dominique DEVEAU
Directrice des réseaux d'eau
Tél : 514 872-4023

Approuvé le : 2020-02-05

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Chantal MORISSETTE
Directrice
Tél : 514 280-4260

Approuvé le : 2020-02-13

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

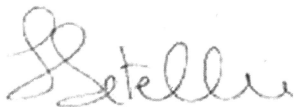
le renouvellement de son autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public, conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ, c. C-65.1 (la « **LCOP** »). IGF AXIOM INC. demeure donc inscrite au registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter 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

Le 13 novembre 2019

IGF AXIOM INC.
4125, DESSTE DES LAURENTIDES (A-15) E
LAVAL QC H7L 5W5

Objet : Accusé de réception - Demande de renouvellement de l'autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public

Nous avons bien reçu votre formulaire de « Demande de renouvellement de l'autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public ». Vous trouverez ci-dessous les renseignements importants concernant cette demande :

N° de client : 2700035832

N° de demande : 1900013814

N° de confirmation de paiement : 061029

Si vous avez accès aux services en ligne de l'Autorité des marchés publics et que vous êtes l'initiateur de cette demande, vous pouvez en consulter l'état à la section « Suivi des demandes » dans le menu « Dossier client ».

Pour toute question relative à votre demande, vous pouvez communiquer avec un agent de notre Centre d'information au 1 888 335-5550.

Nous vous prions de recevoir nos salutations distinguées.

L'Autorité des marchés publics

[À propos](#)

[Information sur les
contrats publics](#)

[Autorisation de
contracter](#)

[Porter plainte dans le
cadre d'un contrat public](#)

[Communication de
renseignements](#)

Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter (REA)

[Nouvelle recherche](#)

Dernière mise à jour : mercredi, 29 janvier 2020 à 19:30

Fiche de l'entreprise

Nom : IGF AXIOM INC.

Adresse du siège social : 4125, DESSTE DES LAURENTIDES (A-15) E. , LAVAL, QC, H7L 5W5, CANADA

Numéro de client à l'AMP : 2700035832

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1147455431

Autres noms d'affaires

- IGF AXIOME
-
- IGF VIGILANCE
-
- IGIF EXPERTS-CONSEILS
-
- INSTITUT DE LA GESTION DE LA FORMATION
-
- SST-PRO

[Nouvelle recherche](#)

Dossier # : 1198023003

Unité administrative responsable : Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division Expertise d'entretien

Objet : Conclure une entente-cadre avec IGF Axiom Inc. pour des services professionnels - surveillance de travaux pour le remplacement d'entrées de service d'eau en plomb et la réparation ponctuelle d'égouts secondaires - Dépense totale de 455 651,67 \$, taxes incluses (Contrat 362 573,66 \$ taxes incluses, budget de variation de quantités (15 %) de 46 539,01 \$ taxes inluses et budget de contingences (15 %) de 46 539,01 \$ taxes incluses) pour une période de douze (12) mois avec option de renouvellement d'un (1) an - Appel d'offres public 19-17742 - 5 soumissionnaires

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS



[19-17742 Intervention.pdf](#)[19-17742 Tableau final.pdf](#)[SEAO Liste des commandes.pdf](#)



[19-17742 pv.pdf](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Élisa RODRIGUEZ
Agente d'approvisionnement
Tél : 514-872-5506

ENDOSSÉ PAR

Denis LECLERC
Chef de Section
Tél : 514-872-5241
Division :

Le : 2020-01-15

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

Identification

No de l'appel d'offres : No du GDD :

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : - - Nombre d'addenda émis durant la période :

Ouverture originalement prévue le : - - Date du dernier addenda émis : - -

Ouverture faite le : - - Délai total accordé aux soumissionnaires : jrs

Date du comité de sélection : - -

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : Nbre de soumissions reçues : % de réponses :

Nbre de soumissions rejetées : % de rejets :

Soumission(s) rejetée(s) (nom) Motif de rejet: administratif et / ou technique

Solmatech	Pointage intérimaire inférieur a 70 %
Shellex	Pointage intérimaire inférieur a 70 %

Durée de la validité initiale de la soumission : jrs Date d'échéance initiale : - -

Prolongation de la validité de la soumission de : jrs Date d'échéance révisée : - -

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)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
IGF Axiom	362 573,66 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	
FNX Innov	395 376,03 \$	<input type="checkbox"/>	
WSP Canada	505 494,94 4	<input type="checkbox"/>	

Information additionnelle

Au moment de l'Intervention, 1 avis de désistement était reçu avec la raison suivante: fusion avec une autre firme.

Préparé par : Le - -

19-17742 - Services professionnels - Surveillance de travaux pour le remplacement d'entrées de services d'eau en plomb et la réparation ponctuelle d'égouts secondaires

	<i>Présentation de l'offre de services</i>	<i>Compréhension du mandat et de la problématique</i>	<i>Approche proposée</i>	<i>Capacité de production et échéancier</i>	<i>Expérience et expertise de la firme dans des travaux semblables</i>	<i>Qualification et expertise du chargé de projet et de son équipe</i>	<i>Pointage intermédiaire total</i>	<i>Prix</i>	<i>Pointage final</i>		Comité	
FIRME	10%	10%	20%	20%	20%	20%	100%	\$		Rang	Date	
Solmatech	7,00	7,00	14,00	12,00	13,00	12,67	65,7			Non conforme	Heure	jeudi 05-12-2019
IGF Axiom	8,00	6,00	17,67	17,33	17,00	17,33	83,3	362 573,66 \$	3,68	1	Lieu	Salle gré a gré 411
Shellex	7,00	6,00	14,33	14,00	14,33	13,33	69,0			Non conforme		
FNX Innov	7,33	8,33	17,67	14,00	16,00	17,67	81,0	395 376,03 \$	3,31	2		
WSP	8,33	8,33	16,67	16,00	17,33	14,00	80,7	505 494,94 \$	2,58	3		
Agent d'approvisionnement	Elisa Rodriguez											
											Multiplicateur d'ajustement	
											10000	



Liste des commandes

Numéro : 19-17742

Numéro de référence : 1296691

Statut : En attente des résultats d'ouverture

Titre : Services professionnels - surveillance de travaux pour le remplacement d'entrées de services d'eau en plomb et la réparation ponctuelle d'égouts secondaires

Important : Veuillez noter que cette liste ne comporte que les fournisseurs ayant demandé à être diffusés publiquement

<u>Organisation</u>	<u>Contact</u>	<u>Date et heure de commande</u>	<u>Addenda envoyé</u>
4368894 Canada Inc. (Shellx Infrastructures) 29 rue east park suite 200 Salaberry-de-Valleyfield, QC, j6s 1p8	Monsieur Marc Handfield Téléphone : 450 371-8585 Télécopieur :	Commande : (1629500) 2019-08-15 13 h 09 Transmission : 2019-08-15 13 h 09	3183137 - 19-17742 Addenda 1/ Report de date 2019-09-12 9 h 49 - Courriel 3192907 - REPORT DE DATE / 19- 17742 Addenda 2 2019-10-02 15 h 55 - Courriel 3199494 - 19-17742 Addenda 3 2019-10-17 15 h 34 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
AXOR Experts Conseils Inc. 5101 Rue Buchan, bureau 400 Montréal, QC, H4P1S4 http://axorexper.com	Madame Vicki Watkins Téléphone : 514 937-3737 Télécopieur :	Commande : (1629373) 2019-08-15 10 h 39 Transmission : 2019-08-15 10 h 39	3183137 - 19-17742 Addenda 1/ Report de date 2019-09-12 9 h 49 - Courriel 3192907 - REPORT DE DATE / 19- 17742 Addenda 2 2019-10-02 15 h 55 - Courriel 3199494 - 19-17742 Addenda 3 2019-10-17 15 h 34 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
FNX-INNOV inc. 433, rue Chabanel Ouest, 12e étage Montréal, QC, H2N 2J8 http://www.fnx-innov.com	Madame Sophie Pelletier Téléphone : 450 686-6008 Télécopieur : 450 686-9662	Commande : (1635277) 2019-08-29 14 h 49 Transmission : 2019-08-29 14 h 49	3183137 - 19-17742 Addenda 1/ Report de date 2019-09-12 9 h 49 - Courriel 3192907 - REPORT DE DATE / 19- 17742 Addenda 2 2019-10-02 15 h 55 - Courriel 3199494 - 19-17742 Addenda 3 2019-10-17 15 h 34 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

Groupe-Conseil Génipur inc.
18 av Papineau Bureau 207
Candiac, QC, J5R 5S8

[Madame Katie Gauthier](#)
Téléphone : 450
619-9991
Télécopieur : 450
619-0999

Commande
: **(1634490)**
2019-08-28 10 h 02
Transmission :
2019-08-28 10 h 02

3183137 - 19-17742 Addenda 1/
Report de date
2019-09-12 9 h 49 - Télécopie
3192907 - REPORT DE DATE / 19-
17742 Addenda 2
2019-10-02 15 h 56 - Télécopie
3199494 - 19-17742 Addenda 3
2019-10-17 15 h 35 - Télécopie
Mode privilégié (devis) :
Télécopieur
Mode privilégié (plan) : Courrier
électronique

IGF Axiom Inc
4125 AUTOROUTE DES LAURENTIDES
Laval, QC, H7L 5W5
<http://www.igfaxiom.com>

[Madame Stéphanie Boivin](#)
Téléphone : 514
645-3443
Télécopieur :

Commande
: **(1634225)**
2019-08-27 15 h 44
Transmission :
2019-08-27 15 h 44

3183137 - 19-17742 Addenda 1/
Report de date
2019-09-12 9 h 49 - Courriel
3192907 - REPORT DE DATE / 19-
17742 Addenda 2
2019-10-02 15 h 55 - Courriel
3199494 - 19-17742 Addenda 3
2019-10-17 15 h 34 - Courriel
Mode privilégié (devis) : Courrier
électronique
Mode privilégié (plan) : Courrier
électronique

Solmatech Inc.
97 rue de la Couronne
Repentigny, QC, J5Z 0B3

[Madame Catherine Fortin](#)
Téléphone : 450
585-8592
Télécopieur : 450
585-5500

Commande
: **(1629654)**
2019-08-15 15 h 48
Transmission :
2019-08-15 15 h 48

3183137 - 19-17742 Addenda 1/
Report de date
2019-09-12 9 h 49 - Courriel
3192907 - REPORT DE DATE / 19-
17742 Addenda 2
2019-10-02 15 h 55 - Courriel
3199494 - 19-17742 Addenda 3
2019-10-17 15 h 34 - Courriel
Mode privilégié (devis) : Courrier
électronique
Mode privilégié (plan) : Courrier
électronique

WSP Canada Inc. (Pour AO sur invitation pour
tout le Québec)
1135, boulevard Lebourgneuf
Québec
Québec, QC, G2K 0M5
<http://www.wspgroup.com>

[Madame Martine Gagnon](#)
Téléphone : 418
623-2254
Télécopieur : 418
624-1857

Commande
: **(1629535)**
2019-08-15 13 h 46
Transmission :
2019-08-15 13 h 46

3183137 - 19-17742 Addenda 1/
Report de date
2019-09-12 9 h 49 - Courriel
3192907 - REPORT DE DATE / 19-
17742 Addenda 2
2019-10-02 15 h 55 - Courriel
3199494 - 19-17742 Addenda 3
2019-10-17 15 h 34 - Courriel
Mode privilégié (devis) : Courrier
électronique
Mode privilégié (plan) : Courrier
électronique

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

Dossier # : 1198023003

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division Expertise d'entretien
Objet :	Conclure une entente-cadre avec IGF Axiom Inc. pour des services professionnels - surveillance de travaux pour le remplacement d'entrées de service d'eau en plomb et la réparation ponctuelle d'égouts secondaires - Dépense totale de 455 651,67 \$, taxes incluses (Contrat 362 573,66 \$ taxes incluses, budget de variation de quantités (15 %) de 46 539,01 \$ taxes inluses et budget de contingences (15 %) de 46 539,01 \$ taxes incluses) pour une période de douze (12) mois avec option de renouvellement d'un (1) an - Appel d'offres public 19-17742 - 5 soumissionnaires

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Wail DIDI
Préposé au budget
Tél : (514) 280-0066

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-01-29

Julie LAPOINTE
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-1025

Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

**Dossier # : 1204005001**

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division des relations interculturelles et lutte aux discriminations
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 i) combattre la discrimination, le profilage racial, le profilage social, la xénophobie, le racisme, le sexisme, l'homophobie, l'âgisme, la pauvreté et l'exclusion, lesquels sont de nature à miner les fondements d'une société libre et démocratique
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet de protocole d'entente entre le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) et la Ville de Montréal établissant les modalités d'implication des parties relativement au versement d'une aide financière à la Ville, d'un montant maximum de 31 650 \$ visant la réalisation des travaux reconnus admissibles devant être complétés au 31 décembre 2020 du projet de l'arrondissement Mercier - Hochelaga-Maisonneuve « Accessibilité universelle à la piscine Pierre-Lorange » dans le cadre du Programme d'infrastructures Municipalité amie des aînés (PRIMADA)

Il est recommandé :

1. d'approuver un projet de protocole d'entente entre le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) et la Ville de Montréal établissant les modalités d'implication des parties relativement au versement, dans le cadre du Programme d'infrastructures Municipalité amie des aînés (PRIMADA), d'une aide financière à la Ville, d'un montant maximum de 31 650 \$ visant la réalisation des travaux reconnus admissibles du projet « Accessibilité universelle à la piscine Pierre-Lorange » de l'arrondissement Mercier - Hochelaga-Maisonneuve;
2. d'autoriser la mairesse de de la Ville de Montréal, Madame Valérie Plante, à signer ce protocole d'entente pour et au nom de la Ville;
3. d'autoriser la réception de cette aide financière de 31 650 \$ provenant du MAMH pour le projet « Accessibilité universelle à la piscine Pierre-Lorange »;
4. d'autoriser un budget additionnel de dépense équivalent au revenu additionnel correspondant et affecter ce montant pour la réalisation du projet « Accessibilité universelle à la piscine Pierre-Lorange » de l'arrondissement Mercier - Hochelaga-Maisonneuve, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2020-02-14 11:23

Signataire :

Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1204005001

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division des relations interculturelles et lutte aux discriminations
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 i) combattre la discrimination, le profilage racial, le profilage social, la xénophobie, le racisme, le sexisme, l'homophobie, l'âgisme, la pauvreté et l'exclusion, lesquels sont de nature à miner les fondements d'une société libre et démocratique
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet de protocole d'entente entre le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) et la Ville de Montréal établissant les modalités d'implication des parties relativement au versement d'une aide financière à la Ville, d'un montant maximum de 31 650 \$ visant la réalisation des travaux reconnus admissibles devant être complétés au 31 décembre 2020 du projet de l'arrondissement Mercier - Hochelaga-Maisonneuve « Accessibilité universelle à la piscine Pierre-Lorange » dans le cadre du Programme d'infrastructures Municipalité amie des aînés (PRIMADA)

CONTENU

CONTEXTE

En mai 2018, l'arrondissement Mercier - Hochelaga-Maisonneuve soumettait une demande d'aide financière dans le cadre du programme PIQM-MADA 2018, sous-volet 2.5, pour l'achat ou l'ajout d'équipement pour l'accessibilité universelle des bâtiments à la piscine Pierre-Lorange. Cette demande est alors acceptée par le Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT).

En janvier 2019, l'arrondissement recevait une lettre indiquant qu'à la suite d'une réorganisation des programmes d'aide financière en infrastructures du Ministère, le Programme d'infrastructure Québec - Municipalités (PIQM) avait été fermé. Le Programme d'infrastructures Municipalité amie des aînés (PRIMADA) du Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) prenait toutefois le relais de l'ancien sous-volet 2.5 du PIQM.

L'arrondissement Mercier - Hochelaga-Maisonneuve était informé que leur demande avait été transférée dans le PRIMADA et à la suite de son analyse, elle avait été retenue pour l'octroi d'une aide financière.

L'objectif de ce projet d'achat ou d'ajout d'équipement pour l'accessibilité universelle à la piscine Pierre-Lorange est d'augmenter les services aux citoyens et rendre plus accessibles les bâtiments aux personnes à mobilité réduite. Les citoyens à mobilité réduite pourront

ainsi continuer à jouir de leur activité. Ce qui ajoutera également à la sécurité de l'utilisateur et diminuera également les risques de blessure de l'accompagnateur.

Ce dossier concerne l'approbation et la signature du protocole d'entente établissant les modalités d'implication des parties relativement au versement de l'aide financière pour la réalisation des travaux admissibles de ce projet.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA19 270216 du 2 juillet 2019

Approuver la présentation d'une demande d'aide financière au Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH), dans le cadre du Programme d'infrastructures - Municipalité amie des aînés (PRIMADA), pour l'achat ou l'ajout d'équipement pour l'accessibilité universelle des bâtiments à la piscine Pierre-Lorange / Affecter une somme de 41 000 \$ net de ristournes de taxes provenant du Programme d'acquisition de petits équipements (GDD118281800)

CA18 270159 du 10 mai 2018

Approuver la présentation d'une demande d'aide financière au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT), dans le cadre du programme PIQM-MADA 2018, pour l'achat ou l'ajout d'équipement pour l'accessibilité universelle des bâtiments à la piscine Pierre-Lorange / Confirmer l'engagement de l'arrondissement Mercier - Hochelaga-Maisonneuve à payer sa part des coûts admissibles et des coûts d'exploitation continus du projet (GDD118281801)

DESCRIPTION

L'arrondissement Mercier - Hochelaga-Maisonneuve possède des piscines qui sont dédiées à la détente, à l'activité physique et sociale ainsi que pour la santé des usagers. Parmi celles-ci, on retrouve quelques-unes où l'accessibilité universelle pourrait être améliorée, dont la piscine Pierre-Lorange. Le financement du MAMH pour le présent projet permettra d'améliorer certains éléments déficients. À titre d'exemple, le projet concerne l'ajout des barres d'appui dans les sanitaires, l'installation de poignées à levier pour les portes possédant des poignées rondes, l'installation de chasses d'eau automatiques, l'ajout de marquage contrastant au nez de la première et dernière marche de chaque escalier, l'ajout de signalisation respectant les normes d'accessibilité universelle, le déplacement de divers éléments entravant la circulation et la mobilité, un escalier avec pente douce pour un meilleur accès au bassin ainsi que l'installation de douches téléphones. Ces petits travaux font partie d'une liste de travaux recommandés lors de l'évaluation de l'accessibilité universelle effectuée par la firme Société Logique en 2018.

JUSTIFICATION

Le soutien financier du MAMH permet des investissements qui deviennent nécessaires pour s'assurer de mettre à la disposition des personnes âgées et des personnes ayant des limitations fonctionnelles des infrastructures permettant d'améliorer leurs conditions de vie et, par le fait même, de leur offrir un milieu de vie propice au vieillissement actif.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Un budget additionnel de dépenses équivalent à l'entente avec le MAMH soit, une somme de 31 650 \$ est requis. Cette dépense sera assumée par l'arrondissement Mercier - Hochelaga-Maisonneuve.

Cette dépense additionnelle provenant d'une aide financière du MAMH sera consacrée à couvrir les dépenses admissibles relatives à la réalisation du projet « Accessibilité universelle à la piscine Pierre-Lorange » de l'arrondissement pour l'achat ou l'ajout d'équipement pour l'accessibilité universelle des bâtiments de cette piscine.

Sur le plan budgétaire, ce dossier n'a aucune incidence sur le cadre financier de la Ville compte tenue des budgets additionnels équivalents en revenus et dépenses. Ce montant additionnel devra par conséquent être transféré au budget de l'arrondissement pour ce projet.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le projet s'inscrit dans l'action 9 du Plan de développement durable de la collectivité montréalaise 2016-2020.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ce projet améliore la qualité de vie des personnes âgées ainsi que des personnes ayant des limitations fonctionnelles.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications doivent se faire selon les modalités prévues au projet de protocole d'entente entre le MAMH et la Ville de Montréal.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Février 2020 Présentation au comité exécutif pour approbation

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :

Mercier - Hochelaga-Maisonneuve , Bureau du directeur d'arrondissement (Mélania BRISSON)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Céline LINARD DE GUERTECHIN, Mercier - Hochelaga-Maisonneuve
Mélania BRISSON, Mercier - Hochelaga-Maisonneuve

Lecture :

Céline LINARD DE GUERTECHIN, 12 février 2020
Mélania BRISSON, 11 février 2020

RESPONSABLE DU DOSSIER

Alain L LAVOIE
Chef de section - Relations interculturelles et
lutte aux discriminations

Tél : 514 872-6214
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-02-07

Lyne RAYMOND
cadre en reaffectation

Tél : 514-872-2252
Télécop. :

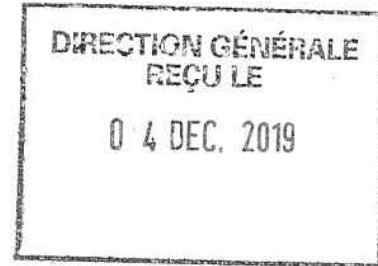
**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Johanne DEROME
Directrice du SDIS

Tél : 514-872-6133
Approuvé le : 2020-02-14



Québec, le 2 décembre 2019



Monsieur Serge Lamontagne
Directeur général
Ville de Montréal
155, Notre-Dame Est, rez-de-chaussée
Montréal (Québec) H2Y 1B5

Monsieur le Directeur général,

J'ai le plaisir de vous transmettre, en deux exemplaires, le protocole d'entente relatif à l'octroi à la Ville par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation d'une aide financière dans le cadre du Programme d'infrastructures Municipalité amie des aînés (PRIMADA).

Je vous invite à prendre connaissance du présent document établissant les droits et les obligations de la Ville relatifs aux travaux subventionnés et, au besoin, à communiquer avec le Ministère, aux coordonnées ci-dessous, pour obtenir toute clarification ou information complémentaire.

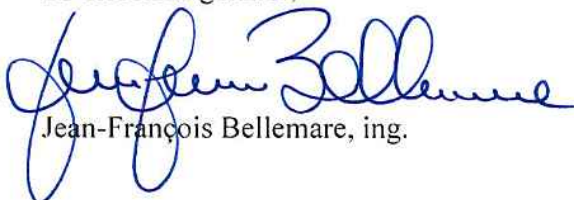
Afin que le Ministère soit en mesure de maintenir les crédits réservés aux fins de cette aide financière, un exemplaire de ce protocole devra être dûment signé et retourné, dans les soixante jours de la présente, à l'adresse de Québec indiquée ci-dessous. Il devra également être accompagné de la résolution autorisant sa signature. L'adoption de cette résolution doit être postérieure à la présente.

Par ailleurs, veuillez noter que toutes les réclamations qui seront transmises au Ministère dans le cadre du projet devront être dûment complétées à partir du formulaire de réclamation et accompagnées de la documentation requise. Vous trouverez tous les renseignements pertinents à ce sujet sur le site Web du Ministère à l'adresse : www.mamh.gouv.qc.ca.

Si vous désirez obtenir des renseignements supplémentaires, je vous invite à communiquer avec la Direction des infrastructures collectives au 418 691-2005.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur général, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le directeur général,



Jean-François Bellemare, ing.

PROTOCOLE D'ENTENTE

entre

**LA MINISTRE DES AFFAIRES MUNICIPALES
ET DE L'HABITATION**

et

**LA VILLE DE MONTRÉAL
(ARRONDISSEMENT MERCIER—HOCHELAGA-MAISONNEUVE)**

**Relatif à l'octroi d'une aide financière
dans le cadre du
PROGRAMME D'INFRASTRUCTURES MUNICIPALITÉ AMIE DES AÎNÉS**

Dossier 558509

PROTOCOLE D'ENTENTE

PROGRAMME D'INFRASTRUCTURES MUNICIPALITÉ AMIE DES AÎNÉS (PRIMADA)

entre

La **MINISTRE DES AFFAIRES MUNICIPALES ET DE L'HABITATION**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représentée par monsieur Jean-François Bellemare, directeur général des infrastructures, dûment autorisé en vertu du Règlement sur la signature de certains documents du ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (RLRQ, chapitre M-22.1, r.2),

ci-après désignée, la « **MINISTRE** »,

et

La **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 155, Notre-Dame Est, rez-de-chaussée, Montréal, H2Y 1B5, représentée par madame Valérie Plante, mairesse, dûment autorisée en vertu de la résolution numéro _____ prise par son conseil le _____,

ci-après désignée, le « **Bénéficiaire** »,

ci-après collectivement désignées, les « **PARTIES** ».

SECTION 1 OBJET

1. Le présent protocole d'entente, ci-après le « protocole », prévoit les droits et les obligations des **PARTIES** à l'occasion de l'octroi, par la **MINISTRE** au **Bénéficiaire**, d'une aide financière en contrepartie de laquelle ce dernier s'engage à réaliser les travaux prévus à l'Annexe A, le tout conformément au protocole et à la version du Guide sur le Programme d'infrastructures municipalité amie des aînés (PRIMADA), ci-après le « Guide », en vigueur au moment de la signature du protocole.

Le Guide est disponible sur la page web du PRIMADA à l'adresse suivante :

<https://www.mamh.gouv.qc.ca/infrastructures/programme-dinfrastructures-municipalite-amie-des-aines-primada/>

SECTION 2 INTERPRÉTATION

2. Les annexes suivantes font partie intégrante du protocole :
 - 2.1. Annexe A : Description des travaux admissibles à l'aide financière;
 - 2.2. Annexe B : Conditions particulières;
 - 2.3. Annexe C : Formulaire de suivi de l'avancement des travaux.
3. En cas de divergence entre une annexe et le corps du protocole, ce dernier prévaut. De la même façon, en cas de divergence entre le Guide et le protocole, ce dernier prévaut.

SECTION 3 OBLIGATIONS DE LA MINISTRE

Détermination de l'aide financière

4. La **MINISTRE** détermine les travaux admissibles à l'aide financière destinée au **Bénéficiaire**. Ces travaux sont prévus à l'Annexe A.
5. La **MINISTRE** détermine ensuite le montant maximal de l'aide financière qui peut être versée au **Bénéficiaire** pour les travaux prévus à l'Annexe A en identifiant le coût maximal admissible, ci-après le « CMA », qui y est associé et en appliquant à ce CMA, le taux d'aide applicable. Ce montant, ce coût et ce taux apparaissent à l'Annexe A.
 - 5.1. Si, selon les coûts admissibles payés par le **Bénéficiaire**, le montant maximal de l'aide financière susceptible de lui être versée n'est pas atteint, la **MINISTRE** ajuste à la baisse ce montant.
 - 5.2. Si, selon les coûts admissibles payés par le **Bénéficiaire**, le montant maximal de l'aide financière susceptible de lui être versée est dépassé, la **MINISTRE** n'ajuste pas ce montant à la hausse.
 - 5.3. Au moment de l'analyse de la réclamation du **Bénéficiaire** par la **MINISTRE**, et afin de mesurer l'atteinte du montant maximal de l'aide financière susceptible d'être versée au **Bénéficiaire**, les retenues contractuelles liées aux travaux admissibles qu'il a effectués sont réputées être un coût admissible payé par celui-ci.
6. Le CMA est composé de la somme des coûts directs, des frais incidents et des autres coûts des travaux prévus à l'Annexe A, tel que ces coûts et ces frais sont décrits dans le Guide.

Versement de l'aide financière

7. La **MINISTRE** verse le montant de l'aide financière au **Bénéficiaire** en un seul virement de fonds, à un compte que détient ce dernier dans une institution financière, à la suite de l'approbation de la réclamation de coûts présentée par le **Bénéficiaire** à la **MINISTRE**.
8. Dans le cas où le projet du **Bénéficiaire** fait l'objet d'une vérification, une part de 20 % de l'aide financière est retenue jusqu'à ce que les conclusions de la vérification en permettent le versement.

Modifications aux travaux prévus à l'Annexe A

9. Lorsqu'il procède à des ajouts aux travaux prévus à l'Annexe A, qu'il en modifie la portée ou l'emplacement, notamment à la suite de l'ouverture de soumissions ou par des directives de changement liées à des imprévus de planification ou de chantier, le **Bénéficiaire** en informe la **MINISTRE**. Cette dernière détermine alors lesquels des travaux ainsi ajoutés ou modifiés sont associés aux travaux prévus à l'Annexe A et, en conséquence, considérés aux fins du calcul de l'aide financière susceptible d'être versée au **Bénéficiaire** et réputés faire partie des travaux prévus à l'Annexe A.
10. Le montant de l'aide financière associée aux travaux déterminés par la **MINISTRE** et visés à la clause 9 s'obtient en appliquant le taux d'aide prévu à l'Annexe A à 50 % des coûts admissibles de ces travaux. Le montant de cette aide financière est inclus dans le montant maximal de l'aide financière qui peut être versée au **Bénéficiaire**.
11. La **MINISTRE** informe le **Bénéficiaire** des décisions qu'elle prend suivant la clause 9 dans un écrit.

SECTION 4 OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

Gestion des travaux

12. Le **Bénéficiaire** est gestionnaire des travaux prévus à l'Annexe A. À ce titre, il est responsable de toute décision qu'il prend à l'égard de ceux-ci et il ne peut en imputer la responsabilité à la **MINISTRE**.

Utilisation de l'aide financière

13. Le **Bénéficiaire** utilise l'aide financière prévue au protocole aux seules fins de défrayer les coûts admissibles qu'il paye et qui sont associés aux travaux prévus à l'Annexe A.

Sommes reçues d'un tiers

14. Le **Bénéficiaire** déclare sans délai à la **MINISTRE** tout montant reçu ou à recevoir d'un tiers, incluant toute aide financière, tout transfert, toute indemnité ou tout dédommagement versé par un tiers en vertu d'un jugement d'un tribunal, d'une transaction ou d'une négociation et qui vise des travaux prévus à l'Annexe A ou tout montant qu'il utilisera pour assumer des coûts admissibles. Le cas échéant, ces sommes peuvent être déduites de l'aide financière prévue pour ces travaux.

Adjudication des contrats

15. Le **Bénéficiaire** octroie tout contrat nécessaire à la réalisation des travaux prévus à l'Annexe A conformément aux dispositions qui lui sont applicables en matière d'adjudication des contrats.
16. Le **Bénéficiaire** utilise des documents d'appel d'offres complets et conformes aux normes applicables aux travaux prévus à l'Annexe A qu'il réalise, par exemple, les normes relatives aux documents administratifs généraux pour les ouvrages de génie civil produites par le Bureau de normalisation du Québec. Il peut toutefois se conformer à des normes plus exigeantes.

Surveillance et contrôle de qualité

17. Le **Bénéficiaire** s'assure qu'une surveillance adéquate est apportée à chacune des étapes de la réalisation des travaux. Lorsque requis, le **Bénéficiaire** mandate un professionnel reconnu compétent selon la loi, par exemple, un architecte ou un ingénieur, pour assurer cette surveillance.

Délai de réalisation des travaux

18. Le **Bénéficiaire** réalise les travaux prévus à l'Annexe A dans le délai qui y est également prévu. Il informe la **MINISTRE** s'il a des raisons de croire qu'il ne réalisera pas l'ensemble de ceux-ci dans ce délai.

Réclamation de coûts

19. Le **Bénéficiaire** présente à la **MINISTRE** une seule réclamation de coûts admissibles signée par son directeur général, son secrétaire-trésorier ou son trésorier suivant la forme prescrite au lien suivant : <https://www.mamh.gouv.qc.ca/infrastructures/programme-dinfrastructures-municipalite-amie-des-aines-primada/>, au plus tard trois (3) mois suivant la date de fin de travaux prévue à l'Annexe A.

20. Le **Bénéficiaire** accompagne sa réclamation de coûts des documents et des informations que la **MINISTRE** requiert, notamment :

20.1. une attestation, du directeur général, sur le formulaire fourni par la **MINISTRE**, confirmant le respect des lois, des règlements et des normes en vigueur qui lui sont applicables.

À cette occasion, le directeur général atteste également que les coûts réclamés ont été payés pour les travaux prévus à l'Annexe A et que les pièces justificatives originales liées à ces coûts demeurent disponibles à des fins de vérification.

20.2. la liste des employés municipaux directement affectés à la réalisation de travaux prévus à l'Annexe A lorsque le **Bénéficiaire** les réalise lui-même, en tout ou en partie.

Cette liste indique, pour chacun de ces employés, le nom, le titre, les dates de début et de fin de son implication dans le projet, le nombre d'heures travaillées, le taux horaire simple et le salaire versé dans le cadre du projet.

L'exactitude des informations contenues dans cette liste est attestée par le directeur général du **Bénéficiaire**. Ce dernier atteste également que les originaux des pièces justificatives afférentes sont disponibles aux fins de vérification.

20.3. un rapport du directeur général, du secrétaire-trésorier ou de l'un des ingénieurs du **Bénéficiaire**, établissant les coûts des matériaux utilisés basés sur le coût réel d'achat lorsqu'il utilise une réserve de matériaux pour la réalisation de travaux prévus à l'Annexe A.

21. Le **Bénéficiaire** rembourse à la **MINISTRE**, dans le délai qu'elle fixe, tout montant reçu à titre d'aide financière qui serait supérieur au montant auquel il a droit en vertu du protocole.

Remboursement de la taxe de vente du Québec

22. Le **Bénéficiaire** présente à la **MINISTRE**, le cas échéant, un rapport attestant de l'assujettissement des coûts admissibles qu'il a payés, au remboursement de la taxe de vente du Québec et confirme le taux de ce remboursement.

Information, tenue de registres et reddition de comptes

23. Le **Bénéficiaire** transmet à la **MINISTRE**, avant le 31 décembre de chaque année précédant la réception de sa réclamation, le formulaire prévu à l'Annexe C, complété et signé par son représentant dûment autorisé.

24. Le **Bénéficiaire** tient des comptes et des registres appropriés, précis et exacts, à l'égard des coûts admissibles associés aux travaux prévus à l'Annexe A. Sans limiter la généralité de ce qui précède, il tient un registre des feuilles de temps remplies par ses employés qui ont, le cas échéant, contribué à la réalisation des travaux prévus à l'Annexe A.

25. Le **Bénéficiaire** conserve les originaux des documents reliés à l'aide financière prévue au protocole, incluant les pièces justificatives, les preuves de paiement, les registres ainsi que tous les documents d'adjudication des contrats octroyés pour réaliser des travaux prévus à l'Annexe A, pour une période de trois (3) ans suivant la réception par la **MINISTRE** de sa réclamation.

26. Le **Bénéficiaire** donne accès et permet aux représentants du gouvernement du Québec, incluant tout organisme du gouvernement dans le cadre des fonctions qu'il exerce ou des mandats qui lui sont confiés, d'examiner, en tout temps convenable et comme ceux-ci le jugent utiles aux fins de vérification et de suivi, ses locaux, les lieux des travaux et les documents énumérés à la clause 25.

27. Le **Bénéficiaire** communique également aux représentants du gouvernement du Québec, incluant tout organisme du gouvernement dans le cadre des fonctions qu'il exerce ou des mandats qui lui sont confiés, tout document ou tout renseignement relatif à l'application du protocole qui lui est demandé.
28. Le **Bénéficiaire** mandate, à la demande de la **MINISTRE**, et conformément au mandat que celle-ci établit, un auditeur externe ou son vérificateur général pour préparer un rapport d'audit.
29. Le **Bénéficiaire** facilite, tant auprès de ses cocontractants que de leurs sous-traitants, toute activité de vérification entreprise par les représentants du gouvernement du Québec, par l'auditeur externe ou par son vérificateur général.
30. Le cas échéant, le **Bénéficiaire** informe la **MINISTRE**, à quelque époque que ce soit, qu'il est partie à un litige pouvant affecter de façon significative le coût des travaux prévus à l'Annexe A.

Responsabilité

31. Le **Bénéficiaire** assume l'entière responsabilité des travaux prévus à l'Annexe A ainsi que des modifications qui pourraient y être apportées en application de la clause 9. À ce titre, il est donc responsable de tout dommage causé par ses employés, ses agents, ses représentants, ses sous-traitants ou par lui-même dans l'application du protocole, y compris d'un dommage résultant d'un manquement à une obligation qui y est prévue ou qui est prévue à tout contrat conclu par lui pour la réalisation de ces travaux.
32. Le **Bénéficiaire** s'engage à prendre faits et cause pour le gouvernement du Québec ainsi que ses représentants et à les indemniser de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toutes personnes en raison de dommages visés à la clause 31.
33. Le **Bénéficiaire** assume, à l'achèvement des travaux, l'entière responsabilité des coûts d'exploitation et de fonctionnement des infrastructures, des équipements et des bâtiments qui ont fait l'objet de l'aide financière.

Mandataire

34. Le **Bénéficiaire** ne peut interpréter le protocole de façon à se croire habilité à agir à titre de mandataire du gouvernement du Québec.

Communications

35. Le **Bénéficiaire** indique aux appels d'offres publics qu'il lance à la suite de la signature du protocole par les parties, que les travaux prévus à l'Annexe A font l'objet d'une aide financière obtenue du PRIMADA.
36. À la demande de la **MINISTRE** et selon ses directives, le **Bénéficiaire** utilise pour la durée des travaux et conserve jusqu'à ce que l'infrastructure à laquelle ils sont rattachés soit pleinement fonctionnelle, un ou plusieurs moyens d'affichage indiquant que les travaux sont réalisés avec l'aide du gouvernement du Québec.
37. Le **Bénéficiaire** informe la **MINISTRE** au moins 15 jours ouvrables à l'avance, de sa volonté de tenir tout événement public concernant les travaux, notamment une pelletée de terre ou une inauguration.
38. Le **Bénéficiaire** ne fait pas d'annonce publique ou ne tient pas d'événement public sans l'autorisation préalable de la **MINISTRE**. Le cas échéant, il accepte les conditions posées par la **MINISTRE** à la tenue de tels annonces ou événements.
39. Le **Bénéficiaire** fait savoir, lors de toute activité d'information publique, que les travaux sont réalisés dans le cadre du PRIMADA.

40. À la demande de la **MINISTRE** et selon ses directives, le **Bénéficiaire** installe et entretient à ses frais, un panneau permanent portant une inscription indiquant que les travaux ont été réalisés avec une aide financière provenant du gouvernement du Québec.
41. Tout moyen d'affichage utilisé par le **Bénéficiaire** respecte les paramètres graphiques qu'il obtient auprès de la **MINISTRE** et est bien visible, sans toutefois compromettre la sécurité routière.

Propriété de l'infrastructure

42. Le **Bénéficiaire** demeure propriétaire ou emphytéote de l'infrastructure faisant l'objet de l'aide financière ou, le cas échéant, détenteur d'un droit consenti par un ministère ou par un organisme du gouvernement du Québec, pour une période d'au moins dix (10) ans suivant la date de réception par la **MINISTRE** de la réclamation du **Bénéficiaire**.
43. Pour la période de dix (10) ans prévue à la clause 42, le **Bénéficiaire** exploite, utilise et entretient l'infrastructure subventionnée aux fins pour lesquelles elle a fait l'objet de l'aide financière.
44. Au cours de cette période minimale de dix (10) ans, le **Bénéficiaire** avise au préalable la **MINISTRE** de tout changement qui pourrait aller à l'encontre des deux clauses précédentes.
45. Si, à tout moment au cours de cette période minimale de dix (10) ans, le **Bénéficiaire** dispose en tout ou en partie, vend, loue, grève d'une hypothèque, démembre ou aliène autrement, directement ou indirectement, l'infrastructure ayant fait l'objet de l'aide financière et ce, en faveur d'un tiers autre que le gouvernement du Québec, un mandataire de ce dernier ou une municipalité, la **MINISTRE** peut exiger du **Bénéficiaire** le remboursement, en tout ou en partie, de l'aide financière versée pour l'infrastructure.

Transport des matériaux en vrac

46. Le **Bénéficiaire** fait transporter par des entreprises de camionnage en vrac, les matières en vrac visées par la clause concernant le transport de matières en vrac dans la version en vigueur du cahier des charges du ministère des Transports, (*Cahier des charges et devis généraux – Infrastructures routières – Construction et réparation*, article 7.7.1), dans des proportions d'au moins trente-trois et un tiers pour cent (33 ⅓ %) et selon les modalités prévues à cette clause. Toutefois, le **Bénéficiaire** assujetti à une clause prévoyant un pourcentage équivalent ou supérieur peut s'en prévaloir.
47. Le **Bénéficiaire** est tenu à l'obligation prévue à la clause 46 à partir de la date d'entrée en vigueur du protocole sauf s'il a procédé, avant cette date, à un appel d'offres public pour la réalisation de travaux prévus à l'Annexe A, auquel cas, il n'y est pas tenu.

SECTION 5 ÉTHIQUE ET CONFLIT D'INTÉRÊTS

48. Chacune des **PARTIES** s'engage à fournir les meilleurs efforts afin d'assurer l'intégrité et d'éviter les situations de conflits d'intérêts réels ou apparents dans l'application du protocole.

Si une **PARTIE** constate un manquement au premier alinéa, elle en avise l'autre dans les meilleurs délais. Les **PARTIES** tentent alors, avant d'exercer tout autre recours, de trouver une solution amiable à leur différend.

49. Sans limiter la généralité de la clause précédente, aucun membre de l'Assemblée nationale du Québec, ni aucun élu municipal, ne peut être partie à tout contrat, toute entente ou toute commission découlant du protocole, ni en tirer un quelconque avantage.

Aucune personne assujettie au Règlement sur l'éthique et la discipline de la fonction publique du Québec (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r.3) ne peut tirer avantage du protocole, à moins que cette personne ne se conforme aux dispositions applicables.

SECTION 6 DISPONIBILITÉ DES CRÉDITS

50. Suivant l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001), tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement.

SECTION 7 AUTRES DISPOSITIONS FINANCIÈRES

51. Les travaux prévus à l'Annexe A peuvent faire l'objet d'un financement additionnel provenant d'un autre programme du gouvernement du Québec. Cette aide financière additionnelle ne peut toutefois avoir pour résultat de porter l'aide financière totale du gouvernement du Québec au-delà de 80% du CMA prévu à l'Annexe A.
52. Les travaux prévus à l'Annexe A ne peuvent faire l'objet d'un financement additionnel provenant du gouvernement fédéral.
53. Toute contribution reçue en contravention des clauses 51 et 52 et visant des travaux prévus à l'Annexe A, est déduite des montants de l'aide financière prévus pour ces travaux.
54. Toute indemnité ou tout dédommagement versé par un tiers en vertu d'un jugement d'un tribunal, d'une transaction ou d'une négociation et qui vise des travaux prévus à l'Annexe A ou tout montant qu'il utilisera pour assumer des coûts admissibles, peut être déduit, en tout ou en partie, des montants de l'aide financière prévus pour ces travaux. Si ces sommes sont reçues après le versement de l'aide financière, la **MINISTRE** peut exiger du **Bénéficiaire** le remboursement d'un montant correspondant à leur valeur.

SECTION 8 CESSION

55. Les droits et obligations prévus au protocole ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transférés, en tout ou en partie, notamment par l'inscription de toute hypothèque mobilière sur créance, sans l'autorisation écrite préalable de la **MINISTRE** qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.
56. Toute dérogation à la clause 55 entraîne la résiliation du protocole. Cette résiliation prend effet de plein droit à la date de l'acte non autorisé.

SECTION 9 DÉFAUT

Causes de défaut

57. Le **Bénéficiaire** est en défaut lorsqu'il :
- a) ne respecte pas les lois et les règlements applicables au Québec;
 - b) ne respecte pas l'une ou l'autre des clauses du protocole, incluant celles prévues à ses annexes;
 - c) fait une fausse déclaration, commet une fraude ou falsifie des documents.

Avis de défaut

58. Lorsque l'un des défauts mentionnés à la clause 57 est constaté, la **MINISTRE** en avise le **Bénéficiaire** par écrit. L'avis de défaut :
- a) indique le défaut constaté;
 - b) offre, le cas échéant, l'occasion au **Bénéficiaire** de remédier au défaut constaté dans le délai qu'elle prescrit;
 - c) identifie le ou les recours que la **MINISTRE** entend utiliser et précise dans quel délai elle le fera.
59. L'avis de défaut prend effet à la date de sa réception par le **Bénéficiaire** et équivaut à une mise en demeure.

Recours en cas de défaut

60. En cas de défaut du **Bénéficiaire**, la **MINISTRE** peut prendre un ou plusieurs des recours suivants :
- a) exiger que le **Bénéficiaire** remédie au défaut dans le délai qu'elle indique;
 - b) réviser le CMA;
 - c) suspendre le versement de l'aide financière;
 - d) exiger le remboursement total ou partiel de l'aide financière ayant fait l'objet de versements;
 - e) résilier le protocole, étant ainsi libérée de tout versement non effectué;
 - f) résilier le protocole, tout versement ayant été effectué devenant alors exigible et remboursable en entier;
 - g) exiger du **Bénéficiaire**, aux frais de ce dernier, toutes les garanties et sûretés nécessaires afin de garantir le remboursement des montants prévus au protocole;
 - h) dans le cas d'un manquement à l'obligation prévue à la clause 22, exclure des coûts admissibles le montant des taxes admissibles payées et réclamées;
 - i) prendre toute autre mesure appropriée dans les circonstances.
61. La **MINISTRE** se réserve également le droit de résilier le protocole sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation.
- Pour ce faire, la **MINISTRE** doit adresser un avis écrit de résiliation au **Bénéficiaire**. La résiliation prend effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par le **Bénéficiaire**. Ce dernier a alors droit à l'aide financière associée aux coûts admissibles payés jusqu'à la date de la résiliation, sans autre compensation ni indemnité que ce soit.
62. Le fait que la **MINISTRE** n'exerce pas immédiatement de recours en cas de défaut du **Bénéficiaire** ne peut être interprété comme une renonciation à ceux-ci.

SECTION 10 RÉSILIATION PAR LE BÉNÉFICIAIRE

63. Le **Bénéficiaire** peut prendre l'initiative de résilier le protocole. Il adresse alors sans délai un avis de résiliation écrit à la **MINISTRE** l'informant des motifs de la résiliation. La résiliation prend effet de plein droit au moment de la réception de l'avis par celle-ci. L'avis est accompagné d'une copie certifiée conforme de la résolution du conseil du **Bénéficiaire**. La **MINISTRE** détermine alors les effets de la résiliation et elle en informe le **Bénéficiaire** qui les accepte.

SECTION 11 SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

64. Les clauses du protocole qui créent des obligations qui, de par leur nature, vont au-delà de la fin de ce dernier, quelle qu'en soit la cause, lui survivent jusqu'à ce que ces obligations soient accomplies.

SECTION 12 MODIFICATION

65. Toute modification au contenu du protocole doit faire l'objet d'une entente entre les **PARTIES** et être constatée par écrit. Cette entente ne peut changer la nature du protocole et elle en fait partie intégrante.

SECTION 13 RÈGLEMENT À L'AMIABLE DES DIFFÉRENDS

66. Si un différend survient dans le cours de l'exécution du protocole les **PARTIES** s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon les modalités à convenir, pour les assister dans la recherche de cette solution.

SECTION 14 REPRÉSENTANTS DES PARTIES

67. Tout avis, toute instruction, ou tout document exigé suivant le protocole doit, pour être valide et lier les **PARTIES**, être donné par écrit et transmis par tout moyen permettant d'en prouver la réception à un moment précis aux coordonnées suivantes :

Pour la **MINISTRE** :

Direction générale des infrastructures
2^e étage, aile Chauveau
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Québec (Québec) G1R 4J3

Téléphone : 418 691-2005
Télécopieur : 418 644-8957

infrastructures@mamh.gouv.qc.ca

Pour le **Bénéficiaire** :

Ville de Montréal
155, Notre-Dame Est, rez-de-chaussée
Montréal (Québec) H2Y 1B5

Téléphone : 514 872-3142
Télécopieur : 514 872-5655

abdelkrim.ait.abdaim@ville.montreal.qc.ca

SECTION 15 DURÉE

68. Le protocole entre en vigueur à la date à laquelle la dernière des **PARTIES** y appose sa signature et prend fin à la date à laquelle toutes les obligations qui y sont prévues ont été réalisées.

SECTION 16 SIGNATURES

EN FOI DE QUOI, les **PARTIES** reconnaissent avoir lu le protocole, ses annexes et le Guide, en acceptent les termes et apposent leur signature sur chacun des deux exemplaires produits.

La **MINISTRE DES AFFAIRES MUNICIPALES ET DE L'HABITATION**,


Agissant par monsieur Jean-François Bellemare, ing.
Directeur général des infrastructures

Québec, le 2 décembre 2019

Lieu et date

La **VILLE DE MONTRÉAL**,

Agissant par madame Valérie Plante
Mairesse

Montréal, le

Lieu et date

Annexe A

DESCRIPTION DES TRAVAUX ADMISSIBLES À L'AIDE FINANCIÈRE

Ville de Montréal Arrondissement Mercier—Hochelaga-Maisonneuve	
Numéro de dossier MAMH	558509
Titre du projet	Accessibilité universelle à la piscine Pierre-Lorange

Description des travaux admissibles

Le projet de l'arrondissement consiste à améliorer l'accessibilité universelle à la piscine Pierre-Lorange.

Plus précisément, les travaux consistent à :

- installer :
 - o des ouvre-portes automatiques avec des plaques poussoirs;
 - o des poignées à levier sur toutes les portes.
- effectuer le marquage de l'intérieur du bâtiment et ajouter de la signalisation;
- ajouter une rampe d'accès à la piscine ainsi que du mobilier urbain fixe comme des chaises longues et des tables;
- aménager :
 - o les vestiaires et les salles de toilettes en fonction des principes d'accessibilité universelle;
 - o une allée latérale de circulation de sécurité, au niveau du stationnement, entre les places réservées aux personnes à mobilité réduite et effectuer le marquage de ces places.

Cette description sommaire des travaux a été produite à partir des renseignements transmis par la Ville.

Description des travaux non admissibles

Les coûts liés à l'acquisition et l'installation des babillards ne sont pas admissibles et sont donc aux frais exclusifs de la Ville.

Calcul de l'aide financière et admissibilité des coûts

1. Les coûts directs sont admissibles à partir du 24 octobre 2019 suivant les conditions prévues au protocole.
2. Les frais incidents, limités à un maximum de 20 % des coûts directs, sont admissibles à partir du 16 mai 2016 suivant les conditions prévues au protocole.
3. Les autres coûts sont admissibles à partir du 16 mai 2016 suivant les conditions prévues au protocole.

Coût des travaux subventionnés et aide financière

Coût maximal admissible (CMA)	63 300 \$
Taux d'aide	50 %
Aide financière maximale pouvant être versée	31 650 \$

Échéance de réalisation des travaux

Début des travaux : 24 octobre 2019	Fin des travaux : 31 décembre 2020
---	--

Annexe B

CONDITIONS PARTICULIÈRES

Ville de Montréal Arrondissement Mercier—Hochelaga-Maisonneuve	
Numéro de dossier MAMH	558509
Titre du projet	Accessibilité universelle à la piscine Pierre-Lorange

Aucune condition particulière n'est prévue pour ce projet.

Annexe C

FORMULAIRE DE SUIVI DE L'AVANCEMENT DES TRAVAUX

Ventilation du coût maximal admissible des travaux prévus à l'Annexe A
par année de réalisation

* Ce formulaire est disponible au lien suivant : <https://www.mamh.gouv.qc.ca/infrastructures/programme-dinfrastructures-municipalite-amie-des-aines-primada/> et doit être transmis à l'adresse : infrastructures@mamh.gouv.qc.ca.

Ville de Montréal Arrondissement Mercier—Hochelaga-Maisonneuve	
Programme	PRIMADA
Numéro de dossier MAMH	558509
Titre du projet	Accessibilité universelle à la piscine Pierre-Lorange

Coût maximal admissible (CMA) selon l'annexe A du protocole	63 300 \$
--	------------------

Exercice financier	Coûts engagés et estimés
1 ^{er} avril 2013 au 31 mars 2014	\$
1 ^{er} avril 2014 au 31 mars 2015	\$
1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2016	\$
1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017	\$
1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018	\$
1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019	\$
1 ^{er} avril 2019 au 31 mars 2020	\$
1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021	\$
1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022	\$
1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023	\$
1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024	\$
TOTAL (doit être égal au CMA)	63 300 \$

Nom du signataire (Lettres moulées)

Fonction

Signature

Date

Dossier # : 1204005001

Unité administrative responsable : Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division des relations interculturelles et lutte aux discriminations

Objet : Approuver un projet de protocole d'entente entre le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) et la Ville de Montréal établissant les modalités d'implication des parties relativement au versement d'une aide financière à la Ville, d'un montant maximum de 31 650 \$ visant la réalisation des travaux reconnus admissibles devant être complétés au 31 décembre 2020 du projet de l'arrondissement Mercier - Hochelaga-Maisonneuve « Accessibilité universelle à la piscine Pierre-Lorange » dans le cadre du Programme d'infrastructures Municipalité amie des aînés (PRIMADA)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[1204005001 Piscine Pierre-Lorange PRIMADA.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mélanie BRISSON
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2018

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-02-12

Julien LIMOGES-GALARNEAU
Chef de division par intérim

Tél : 514 868-4109
Division : Division des ressources financières, matérielles et informationnelles



Dossier # : 1208047004

Unité administrative responsable :	Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine , Division stratégie d'affaires et partenariats
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière maximale de 75 000 \$ à l'organisme Cantine pour tous, pour le développement d'une plateforme en ligne de mutualisation d'équipements de production alimentaire qui s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada - Approuver le projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

- d'accorder une contribution financière maximale de 75 000 \$ à l'organisme Cantine pour tous, pour le développement d'une plateforme en ligne de mutualisation d'équipements de production alimentaire qui s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada;
- d'approuver le projet de convention de contribution financière à cet effet.

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2020-02-14 14:54

Signataire :

Serge LAMONTAGNE

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION

Dossier # :1208047004

Unité administrative responsable :	Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine , Division stratégie d'affaires et partenariats
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière maximale de 75 000 \$ à l'organisme Cantine pour tous, pour le développement d'une plateforme en ligne de mutualisation d'équipements de production alimentaire qui s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada - Approuver le projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Le 14 mai 2019, Montréal gagnait le grand prix de 50 000 000\$ au Défi des villes intelligentes du Canada. Il s'agit d'un appel à candidature du ministère des infrastructures et des collectivités du Canada visant à financer des projets municipaux et encourageant les collectivités à adopter une approche axée sur les villes intelligentes pour améliorer la qualité de vie de leurs résidents grâce à l'innovation, aux données et aux technologies connectées. La candidature de Montréal porte sur la mobilité et l'accès à l'alimentation pour les personnes vulnérables.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE 191701 - 6 novembre 2019 - Autoriser un budget de dépenses additionnel équivalent aux revenus de subvention de 50 000 000\$ (incluant les taxes). La subvention de 50 000 000 \$ du gouvernement fédéral (Infrastructure Canada) sera versée dans le cadre de la compétition pancanadienne des villes intelligentes du Canada pour la réalisation des projets soumis dans la proposition gagnante de la Ville de Montréal.

DESCRIPTION

La contribution financière visée par le présent dossier décisionnel porte sur le soutien à l'Organisme pour lui permettre de raffiner la proposition de projet faite lors du dépôt de la candidature de la Ville de Montréal au Défi des villes intelligentes. Par l'octroi de cette contribution financière, la Cantine pour tous pourra ainsi développer un dossier de projet détaillé reflétant ses engagements en lien avec la candidature de la Ville de Montréal au Défi des villes intelligentes du Canada. Le dossier de projet vise à définir la planification globale de l'initiative (comprenant entre autres: l'analyse des besoins, définition de la portée de ce qui sera réalisé, les coûts associés aux différentes étapes de réalisation, les requis en ressources humaines et matérielles, l'établissement d'indicateurs de performance et de mesures d'impact citoyenne) s'appuyant sur une réflexion couvrant une feuille de route sur une durée de 5 ans.

De nombreuses initiatives en alimentation, et notamment en sécurité alimentaire, requièrent d'avoir accès à des infrastructures abordables pour pouvoir soutenir le

développement de leurs services. À l'heure actuelle, de nombreux organismes sont limités dans l'action, en raison d'un manque de capacité au niveau de leur infrastructure. Or, il existe de nombreux équipements sous-utilisés qui pourraient être utilisés à moindre coût. Le projet de la Cantine pour tous vise à rendre accessibles ces équipements sous-utilisés à d'autres usagers via le développement et la gestion d'un système de partage articulé autour d'une plateforme en ligne. L'accès à des équipements permettra aux organismes communautaires d'augmenter leur capacité à répondre aux besoins et à la demande en matière de repas préparés.

JUSTIFICATION

La présente demande vise à raffiner la proposition faite par le partenaire lors du dépôt de sa fiche projet pour la mise en candidature de la Ville de Montréal au Défi des villes intelligentes du Canada et est la première étape en vue de lui octroyer une subvention ultérieure pour la réalisation de son initiative.

Le dossier de projet produit à l'issue du présent projet indiquera :

- les raisons pour lesquelles le projet doit être entrepris dans le cadre du programme de Villes intelligentes;
- les besoins auxquels le projet répond;
- les résultats escomptés et comment ils seront mesurés;
- la définition de ce qui sera livré, et de comment ce devrait être livré;
- la planification de la prochaine phase (qui, quand, quoi, comment et combien pour la phase de planification).

Il s'agira de la base de référence pour partager une vision commune de l'initiative de l'organisme, et des raisons pour lesquelles cette initiative devrait être financée dans le cadre du programme des villes intelligentes.

Également un rapport de phase sera produit et présentera:

- un résumé de ce qui a été fait pour développer le dossier de projet et des résultats obtenus;
- les leçons apprises pertinentes pour les suites du projet ou pour d'autres partenaires complétant le même genre de document.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser une contribution financière maximale de 75 000 \$ à la Cantine pour tous visant la production de rapports et documents aux fins de reddition de compte mentionnés en Annexe 1 de la convention de contribution financière.

L'ensemble des activités liées au projet de mutualisation des équipements alimentaires va impliquer plusieurs partenaires au cours des 5 prochaines années. Cette somme est prévue au budget approuvé de 50 000 000\$ du Laboratoire d'innovation urbaine pour le programme des villes intelligentes.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La mutualisation des équipements et des infrastructures s'inscrit dans une perspective de développement durable, puisqu'elle vise à augmenter l'efficacité et éviter les pertes associés au gaspillage alimentaire.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Dans l'éventualité où la contribution financière ne serait pas accordée à l'Organisme, ce dernier ne serait pas en mesure de poursuivre ses activités pour la réalisation du dossier de Projet et par la suite poursuivre dans une phase ultérieure la mise en oeuvre de l'initiative sur le volet de l'accès à l'alimentation, tel que défini dans le dossier de candidature de la Ville de Montréal au Défi des villes intelligentes du Canada. Ce qui aurait également pour conséquence de compromettre le développement des initiatives associées décrites dans la candidature et potentiellement créer un impact sur le respect de l'engagement de la Ville de Montréal auprès d'Infrastructure Canada, qui a fixé à 5 ans le délai maximum de réalisation des initiatives du Défi des villes intelligentes.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Dans l'attente d'une clarification des attentes fédérales en termes de communication et dans une optique de collaboration entière et de valorisation des actions liées au Défi des villes intelligentes, la Cantine pour tous suivra le protocole de visibilité instauré par la Ville de Montréal.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

En continu : La réalisation des activités planifiées du Projet jusqu'au 15 septembre 2020, ainsi que le dépôt des documents relatifs à la reddition de compte pour cette période.

- Remise du plan pour la réalisation du dossier de projet au plus tard le 30 mars 2020;
- Remise du dossier de projet au plus tard le 1er août 2020;
- Remise du rapport de phase au plus tard le 15 septembre 2020.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marjolaine ST-ARNAUD
Conseillère innovation et contenus stratégiques

Tél : 514-243-9506
Télécop. : 00

ENDOSSÉ PAR Le : 2020-02-11

Aldo RIZZI
Chef de division - stratégie d'affaires et
partenariats

Tél : 514-872-9609
Télécop. : 00

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Stéphane GUIDOIN
Directeur- Laboratoire d'innovation urbaine
Tél : 514-872-7482
Approuvé le : 2020-02-13

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, dont l'hôtel de ville est situé au 275, rue Notre Dame Est, à Montréal, Québec représentée aux présentes par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG060006;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **Cantine pour tous**, personne morale, régie par la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, dont l'adresse principale est le 5080 rue Dudemaine, Montréal, Québec, H4J 1N6, agissant et représentée par Thibaud Liné, directeur, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 77281 3127 RT0001

Numéro d'inscription T.V.Q. : 77281 3127 RT0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de créer une panoplie de services et d'actions collectives afin de contrer les effets de l'insécurité alimentaire dans la communauté.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Défi des villes intelligentes 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 assujéti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** Aldo Rizzi, Chef de division - direction du programme du Défi des villes intelligentes de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « Unité administrative » :** Laboratoire d'innovation urbaine, direction générale.

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 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 du Projet;

4.6 **Conseil d'administration**

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

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

4.7 **Responsabilité**

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

- 4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 **Séance du conseil municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

- 4.9** L'Organisme accepte que ses documents soient accessibles comme s'il était assujéti à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*;

À cette fin, l'Organisme s'engage envers la Ville à lui donner accès à tous ses documents sauf, les documents visés par le secret professionnel, si une demande d'accès à des documents qui lui appartiennent est déposée auprès de la Ville. Il ne peut en aucun cas invoquer les restrictions prévues par la Loi pour refuser de transmettre ces documents à la Ville;

Le traitement des documents de l'Organisme remis à la Ville sera assuré par le responsable de l'accès aux documents de la Ville et celui-ci donnera accès aux documents de l'Organisme en application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de soixante-quinze mille dollars (75 000 \$), 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 cinquante mille dollars (50 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$), au plus tard le 1er août 2020 et conditionnellement à ce que le montant du premier versement ait été entièrement utilisé.

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 15 septembre 2020.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme co-assurée.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente

(30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

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 5080 rue Dudemaine, Montréal, Québec, H4J 1N6, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801 rue Brennan, Montréal, Québec, H3C 0G4 et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon

Le^e jour de 20__

Cantine pour tous

Par : _____
Thibaud Liné

Cette convention a été approuvée par le conseil exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 2020 (Résolution CE).

ANNEXE 1

Description du projet

Titre	DOSSIER DE PROJET
Description et Utilité	<p>Ce Projet vise à raffiner la proposition faite par l'Organisme lors du dépôt de sa fiche projet pour la mise en candidature de la Ville de Montréal au Défi des villes intelligentes et de mettre en place les ressources humaines et matérielles pour assurer sa capacité de réalisation pour les prochaines étapes. Le présent Projet est donc la première étape en vue de lui octroyer des subventions subséquentes pour la réalisation de son initiative.</p> <p>Ce Projet s'inscrit dans le volet d'accès à l'alimentation de la candidature au Défi des villes intelligentes du Canada qui vise l'accessibilité économique et physique à des aliments sains et de qualité pour certaines populations vulnérables.</p> <p>De nombreuses initiatives en alimentation, et notamment en sécurité alimentaire, requièrent d'avoir accès à des infrastructures abordables pour pouvoir soutenir le développement de leurs services. À l'heure actuelle, de nombreux organismes sont limités dans l'action, en raison d'un manque de capacité au niveau de leur infrastructure. Or, il existe de nombreux équipements sous-utilisés qui pourraient être utilisés à moindre coût. Le Projet de la Cantine pour tous vise à rendre accessibles ces équipements sous-utilisés à d'autres usagers via le développement et la gestion d'un système de partage articulé autour d'une plateforme en ligne. L'accès à des équipements permettra aux organismes communautaires d'augmenter leur capacité à répondre aux besoins et à la demande en matière de repas préparés.</p> <p>Le plan de réalisation du dossier de projet présente les jalons importants, les échéanciers, ainsi que la répartition des coûts pour la réalisation du dossier de projet et du rapport de phase.</p> <p>Le dossier de projet produit à l'issue du présent Projet indiquera :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les raisons pour lesquelles le projet doit être entrepris dans le cadre du programme de Villes intelligentes, ▪ les besoins auxquels le projet répond, ▪ les résultats escomptés et comment ils seront mesurés, ▪ la définition de ce qui sera livré, et de comment ce devrait être livré, ▪ la planification de la prochaine phase (qui, quand, quoi, comment et combien pour la phase de planification). <p>Il s'agira de la base de référence pour partager une vision commune de l'initiative du partenaire, et des raisons pour lesquelles cette initiative devrait être financée dans le cadre du programme de Villes intelligentes.</p>

	<p>Le rapport de phase sur ce qui a été produit présentera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un résumé de ce qui a été fait pour développer le dossier de projet et des résultats obtenus; ▪ les leçons apprises pertinentes pour les suites du projet ou pour d'autres partenaires complétant le même genre de document. <p>Il s'agira de la base de référence pour le versement final des fonds prévus dans cette convention de financement.</p>
Composition	<p>Dossier de projet:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Raison d'être et objectifs du projet ▪ Description de ce qui sera produit dans le cadre du projet ▪ Description de comment le projet sera réalisé et reflète les engagements en lien avec la Candidature de la Ville au défi des villes intelligentes ▪ Planification globale du projet ▪ Évaluation des coûts en lien avec le projet ▪ Gouvernance propre au projet ▪ Plan pour la phase suivante <p>Rapport de phase:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Revue de ce qui a été livré ▪ Résultats ▪ Coûts et échéancier par livrable ▪ Risques et enjeux qui se sont présentés ▪ Leçons apprises ▪ Recommandations pour la suite du projet
Éléments requis pour la production du dossier de projet	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documentation sur la situation actuelle ▪ Analyses des besoins ▪ Analyses des parties prenantes ▪ Analyses de faisabilité ▪ Études de marché (préliminaires) ▪ Tout autre document permettant d'enrichir ce qui est présenté dans le Dossier du projet et le Rapport de phase.
Format et présentation	<p>Utilisez les gabarits fournis par l'équipe du programme du Défi des villes intelligentes de l'Unité administrative (dans la bibliothèque de références sur le disque partagé dans Google Drive) et imprimer la version finale en PDF.</p>
Responsabilités	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Réalisation du document : Partenaire recevant la subvention ▪ Suivi périodique : Le Responsable du dossier ou son représentant dûment autorisé de l'Unité administrative; ▪ Acceptation : Comité de direction du Défi

Échéancier	<ul style="list-style-type: none">▪ Remise du plan pour la réalisation du dossier de projet au plus tard le 30 mars 2020;▪ Remise du dossier de projet au plus tard le 1er août 2020;▪ Remise du rapport de phase au plus tard le 15 septembre 2020.
Principaux critères de qualité à respecter à la satisfaction du Responsable	<ul style="list-style-type: none">▪ Alignement et respect des engagements énoncés dans la candidature;▪ Les informations présentées dans le document doivent être appuyés sur des faits ou des informations vérifiables;▪ Le dossier de projet démontre clairement la capacité du partenaire à mener le projet.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

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

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

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal et du Défi des villes intelligentes du Canada

- Faire état de la contribution de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville et le Défi des villes intelligentes pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville et du Défi des villes intelligentes lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada 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 : ***Une initiative de la Ville de Montréal dans le cadre du Défi des villes intelligentes***
- Soumettre pour approbation (visibilite@montreal.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos

peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaires principaux, il devront être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@montreal.ca et consulter le site : <https://mairesse.montreal.ca>

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : montreal.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville <https://montreal.ca/>, du [Défi des villes intelligentes](#) et du [Gouvernement du Canada](#) sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@montreal.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **30 jours ouvrables** à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse et un représentant du Gouvernement du Canada à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@montreal.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : maireesse@montreal.ca

Dossier # : 1208047004

Unité administrative responsable :

Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine , Division stratégie d'affaires et partenariats

Objet :

Accorder une contribution financière maximale de 75 000 \$ à l'organisme Cantine pour tous, pour le développement d'une plateforme en ligne de mutualisation d'équipements de production alimentaire qui s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes du Canada - Approuver le projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1208047004 Cantine.xlsm](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Judith BOISCLAIR
Préposée au budget
Tél : 514 872-2598

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-02-13

Arianne ALLARD
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-4785
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1200348001

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière de 150 000 \$ à l'Institut de recherche en biologie végétale afin de soutenir sa mission, pour l'année 2020. Approuver le projet de convention afférent.

Il est recommandé:

1. d'accorder une contribution financière de 150 000 \$ à l'Institut de recherche en biologie végétale afin de soutenir sa mission pour l'année 2020 ;
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier pour une période d'un an, se terminant le 31 décembre 2020;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2020-02-13 11:53

Signataire :

Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1200348001

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière de 150 000 \$ à l'Institut de recherche en biologie végétale afin de soutenir sa mission, pour l'année 2020. Approuver le projet de convention afférent.

CONTENU

CONTEXTE

Depuis 1938, la Ville et l'Université de Montréal (UdM) coordonnent leurs efforts afin de favoriser les activités de recherche dans le domaine de la biologie végétale autour du pôle naturel que constituent les installations du Jardin botanique de Montréal. À cette fin, en 1990, ils ont réuni des professeurs-chercheurs et botanistes-chercheurs qui leur sont rattachés au sein de l'Institut de recherche en biologie végétale de Montréal (IRBV), un organisme sans but lucratif qui permet de créer une masse critique de chercheurs; d'établir des conditions favorables de collaboration pour la réalisation d'activités de recherche; de favoriser le partage d'équipements de pointe et de favoriser la codirection d'étudiants gradués.

L'IRBV, administré conjointement par la Ville et l'UdM, est reconnu comme un centre d'excellence dans le domaine de la biologie végétale.

Ce partenariat permet à l'UdM de bénéficier d'un accès privilégié à des collections de végétaux d'une très grande richesse, à des serres modernes, à des espaces extérieurs ainsi qu'à l'expertise d'horticulteurs de la Ville et, à la Ville, de compter sur l'expertise scientifique de pointe des professeurs-chercheurs de l'UdM lui permettant ainsi de jouer un rôle important dans la promotion d'une culture scientifique.

Par ailleurs, des botanistes-chercheurs de la Ville, actifs à l'IRBV, peuvent détenir un titre universitaire au sein d'un département ou d'une faculté de l'UdM, leur permettant de participer de façon concrète à des activités de recherche et d'encadrement d'étudiants aux études supérieures.

En 1995, la Ville a mis à la disposition de l'IRBV certains lieux faisant partie du Jardin botanique de Montréal en créant un usufruit en faveur de l'IRBV. Cet usufruit a été renouvelé l'an dernier, jusqu'en 2039.

La Ville et l'UdM accordent tous deux une contribution financière annuelle à l'IRBV, pour soutenir sa mission.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE18 1890 - 14 novembre 2018 - accorder un soutien financier de 150 000 \$ à l'Institut de recherche en biologie végétale (IRBV) afin de soutenir sa mission pour l'année 2019

- CE18 0519 - 4 avril 2018 - Accorder un soutien financier de 95 000 \$ à l'Institut de recherche en biologie végétale (IRBV) relativement au financement de ses activités pour l'année 2018.
- CM17 0315 - 29 mars 2017 - Accorder un soutien financier de 95 000 \$ à l'Institut de recherche biologie végétale

DESCRIPTION

Le soutien financier de la Ville permettra à l'IRBV de mener à bien sa mission, qui porte principalement sur:

- le développement d'un centre d'excellence pour la recherche en biologie végétale et en biodiversité, tant au point de vue fondamental qu'appliqué;
- la conservation des collections de recherche en biologie végétale, en entomologie et en mycologie;
- la formation de la relève scientifique en biologie végétale et en biodiversité (étudiants de cycles supérieurs à la maîtrise, au doctorat et au niveau post-doctoral);
- le perfectionnement de la formation de ses chercheurs et de son personnel technique;
- le transfert technologique de ses résultats scientifiques vers les usagers du milieu socio-économique.

JUSTIFICATION

Œuvrer au sein de l'IRBV est grandement profitable pour les chercheurs du service de l'Espace pour la vie. Cette collaboration offre en effet un cadre de travail stimulant, propice à l'élaboration de projets multidisciplinaires et à la mise en commun d'expertises. Ce contexte permet également aux chercheurs de bénéficier d'une structure universitaire favorisant le financement de leurs activités de recherche. C'est ainsi que les chercheurs peuvent obtenir des subventions et des contrats de recherche qui totalisent, en moyenne, quelque 500 000\$ par année.

Ces subventions leur ont permis de développer, au cours des dernières années, des expertises reconnues dans plusieurs domaines, notamment en phytotechnologies, en phytopathologie ou en conservation de plantes rares et menacées. Toutes ces expertises profitent à la Ville de Montréal. À titre d'exemple, mentionnons le projet de phytoremédiation de sites contaminés qui est en cours dans l'arrondissement Rivière-des-Prairies/Pointe-aux-Trembles en collaboration avec le Service du Développement Économique et l'arrondissement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal de cette contribution financière, de 150 000 \$, sera comptabilisé au budget du Service de l'Espace pour la vie.

Cette dépense sera assumée à 100% par la ville centre.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'IRBV contribue à la protection et à l'essor de la biodiversité et des milieux de vies par des actions concrètes impliquant des activités de recherche, d'éducation et de conservation in situ et ex situ.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Cette contribution, de même que toute son implication dans l'IRBV, permet à la Ville de consolider son engagement en matière de transition écologique et de protection de la biodiversité, du point de vue de la recherche, notamment celle sur les phytotechnologies.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

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 :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Julie GODBOUT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Géraldine JACQUART
Conseillère en planification

Tél : 514 872-1442
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-02-12

Charles-Mathieu BRUNELLE
Directeur

Tél : 514 872-1450
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Charles-Mathieu BRUNELLE
Directeur

Tél : 514 872-1450

Approuvé le : 2020-02-13

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **L'INSTITUT DE RECHERCHE EN BIOLOGIE VÉGÉTALE**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 4101, rue Sherbrooke Est, Montréal, Québec, H1X 2B2, agissant et représentée par Jacques Brodeur, directeur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 128144052 RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1011037573 TQ0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a été créé conjointement par la Ville de Montréal et l'Université de Montréal en 1990, scellant une collaboration datant de la création de l'Institut botanique en 1920 ; que ses activités touchent la recherche en biologie végétale et en biodiversité, tant au point de vue fondamental qu'appliqué, la conservation des collections de recherche en biologie végétale, en entomologie et en mycologie, la formation de la relève scientifique en biologie végétale et en biodiversité, au baccalauréat, à la maîtrise, au doctorat et au niveau postdoctoral, le perfectionnement de la formation de ses chercheurs et de son personnel technique et le transfert technologique de ses résultats scientifiques vers la communauté;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** le directeur de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « Unité administrative » :** le service de l'Espace pour la vie de la Ville.

ARTICLE 3 **OBJET**

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

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

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

4.1 Réalisation du Projet

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

4.2 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 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 cent vingt (120) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard cent vingt (120) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard cent vingt (120) jours après la fin de son exercice financier;

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

4.6 Conseil d'administration

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

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

4.7 Responsabilité

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

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de cent cinquante mille dollars (150 000 \$), 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 un versement au montant de cent cinquante mille dollars (150 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

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-paragraphe 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 31 décembre 2020.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

10.1 L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

ARTICLE 11 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

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 4101, rue Sherbrooke Est, Montréal, Québec, H1X 2B1, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au Jardin botanique de Montréal, 4101, rue Sherbrooke Est, Montréal, Québec, H1X 2B1, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL,
À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

**INSTITUT DE RECHERCHE EN BIOLOGIE
VÉGÉTALE**

Par : _____
Jacques Brodeur, directeur

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ^e jour de
..... 20__ (Résolution CE).

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

[Non applicable]

.

Annexe 1



Institut de recherche en biologie végétale



Institut de recherche
en biologie végétale

Université 
de Montréal



espace
pour la
vie montréal
insectarium
jardin botanique



Contenu

Contents

	L'IRBV	2
	<i>The IRBV</i>	
	Un partenariat symbiotique	4
	<i>A symbiotic partnership</i>	
	Zoom sur la recherche	8
	<i>Zoom on research</i>	
	Signalisation et reproduction des plantes	10
	<i>Plant signaling and reproduction</i>	
	Une course à obstacles	12
	<i>An obstacle course</i>	
	Écologie urbaine et phytotechnologies	14
	<i>Urban ecology and phytotechnologies</i>	
	Symbiose végétale	16
	<i>Plant symbiosis</i>	
	Origine, structure et conservation de la biodiversité	18
	<i>Origin, structure and conservation of biodiversity</i>	
	Vert le nord	20
	<i>Looking North to go green</i>	
	Interactions plante/environnement	22
	<i>Plant/environment interactions</i>	
	Code-barres	24
	<i>Barcodes for Quebec plants</i>	
	Science... fiction!	26
	<i>The universe of parasites</i>	
	Personnel de l'IRBV	28
	<i>Faculty and staff of the IRBV</i>	
	Un campus cosmopolite	31
	<i>Cosmopolitan campus</i>	
CRÉDITS / CREDITS		
Lucie Campeau		
Coordination / Project coordination		
Lucie Campeau et Denis Lauzer		
Rédaction / Texts		
Karen Grislis		
Traduction et collaboration à la rédaction		
/ Translation & editing (English text)		
Anne-Marie Gagné et Julie-Ève Ouellet		
Compilation - ressources humaines et publications		
/ Compilation - human resources and publication information		
Hélène Camirand		
Conception graphique / Graphic design		
David Goulet		
Graphisme (révision) / Graphic design (Revision)		
Photo page couverture / Cover Photograph		
© Denis Lauzer, IRBV		
Photos / Photos		
© Seng Hok Ngo		
© Mathieu Bélanger-Morin		
© Ekaterina Konioukhova		
@ IRBV		
@ Jardin botanique		

L'IRBV

The IRBV

L'Institut de recherche en biologie végétale, et le Centre sur la biodiversité, sont situés sur le site du Jardin botanique de Montréal, l'un des plus grands jardins botaniques au monde. Issu d'un partenariat unique entre l'Université de Montréal et la Ville de Montréal (Espace pour la vie), l'IRBV est reconnu en tant que centre d'excellence dont la mission est la recherche et l'enseignement en biologie végétale. S'ajoute à cette fructueuse relation, le Centre sur la biodiversité qui vise également les plus hauts standards en recherche et en formation, ainsi que la sensibilisation du grand public aux enjeux majeurs liés à la biodiversité.

Les chercheurs de l'Institut touchent à toutes les disciplines de la biologie végétale, de la biologie moléculaire à l'écologie, et ce tant au point de vue fondamental qu'appliqué. Du côté de l'enseignement, la formation au baccalauréat et aux cycles supérieurs permet d'assurer la relève scientifique.

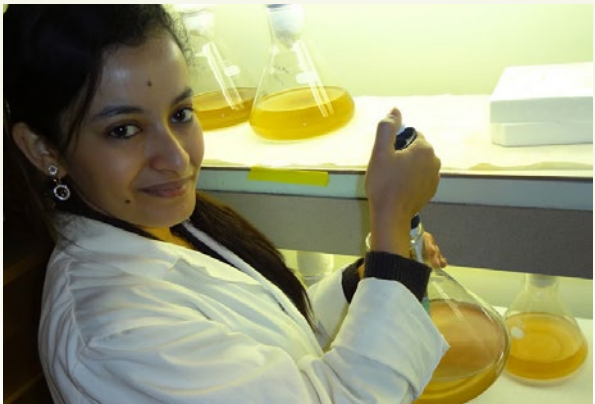
L'IRBV, c'est près de 300 personnes – chercheurs, étudiants, personnel administratif et de recherche – des installations modernes et un site exceptionnel offrant du matériel végétal incomparable. Un lieu où le développement et la transmission des connaissances en biologie végétale sont prioritaires.

The Institut de recherche en biologie végétale and its Biodiversity Centre are located within the Montreal Botanical Garden, one of the largest botanical gardens in the world. Product of a unique partnership between the Université de Montréal and the City of Montreal (Space for life), the IRBV is widely recognized as a centre of excellence whose mission is research and teaching of plant biology. Building upon this rewarding relationship, the Biodiversity Centre also strives for the highest research and educational standards, while raising public awareness of the importance of preserving and better understanding biodiversity.

IRBV researchers work in every discipline of plant biology, from molecular biology to ecology, both in fundamental research and its applications. The IRBV offers undergraduate and graduate level training, thus preparing tomorrow's scientists.

The IRBV is close to 300 persons (researchers, students, administrative and research staff), modern facilities, an exceptional location, and an outstanding source of plant material. Our priority is the development and transfer of knowledge in plant biology.





Un partenariat symbiotique

A symbiotic partnership

L'engagement entre le Jardin botanique et l'Université remonte à la fondation du Jardin par le Frère Marie-Victorin, en 1931.

Le support continu et indéniable de l'Université et de la Ville a permis, au fil des ans, le recrutement de chercheurs hautement qualifiés, s'assurant ainsi du succès de cette ambitieuse alliance. Ces scientifiques rattachés au Département de sciences biologiques de l'Université, ou à la Division du développement scientifique et de la recherche du Jardin botanique (Espace pour la vie), contribuent ensemble à la mission de l'IRBV.

Le dynamisme de l'IRBV repose avant tout sur les opportunités uniques qu'offrent chacun de ses partenaires. L'Université bénéficie en effet d'un accès privilégié aux collections de plantes vivantes d'une très grande richesse, à des serres modernes, à des parcelles expérimentales, ainsi qu'à l'expertise d'horticulteurs.



The partnership between the Montreal Botanical Garden and the Université de Montréal dates back to the founding of the Garden and the Botanical Institute by Brother Marie-Victorin, in 1931.

The on-going, faithful support of both the Université de Montréal and the City of Montreal has made it possible to recruit highly qualified researchers over the years, and ensure the success of this ambitious alliance. Together, scientists affiliated with the university's Department of biological sciences, or with the Scientific Research and Development division of the Botanical Garden/Space for life, support the IRBV's mission.

The unique opportunities provided by each of these founding partners make the IRBV an especially dynamic research institution. The university benefits from privileged access to living plant collections of great diversity, state-of-the-art greenhouses, experimental plots and horticultural expertise.



Un partenariat symbiotique

A symbiotic partnership

Pour sa part, le Jardin peut compter sur la présence d'un institut de recherche lui donnant accès à une expertise de pointe, lui permettant ainsi de jouer un rôle d'avant-garde dans la promotion d'une culture scientifique avec ses institutions vouées aux sciences naturelles.

À ces conditions exceptionnelles qui s'offraient déjà aux équipes de recherche, s'ajoute le Centre sur la biodiversité avec ses installations à la fine pointe de la technologie, ce qui constitue un pôle d'excellence dans le domaine de la biodiversité.



Dans un même lieu, se regroupent donc des laboratoires de recherche et d'enseignement, un amphithéâtre, des collections québécoises parmi les plus importantes, et un hall d'exposition pour le grand public, la salle André-Bouchard.

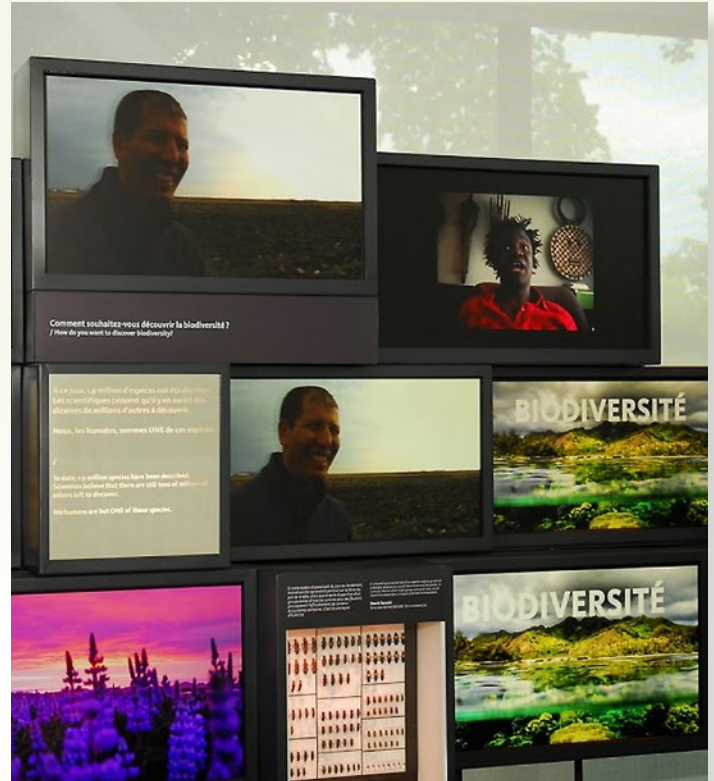
L'une des vocations du Centre est de coordonner la mise en réseau et l'accessibilité internationale des données des grandes collections biologiques de Canadensys.

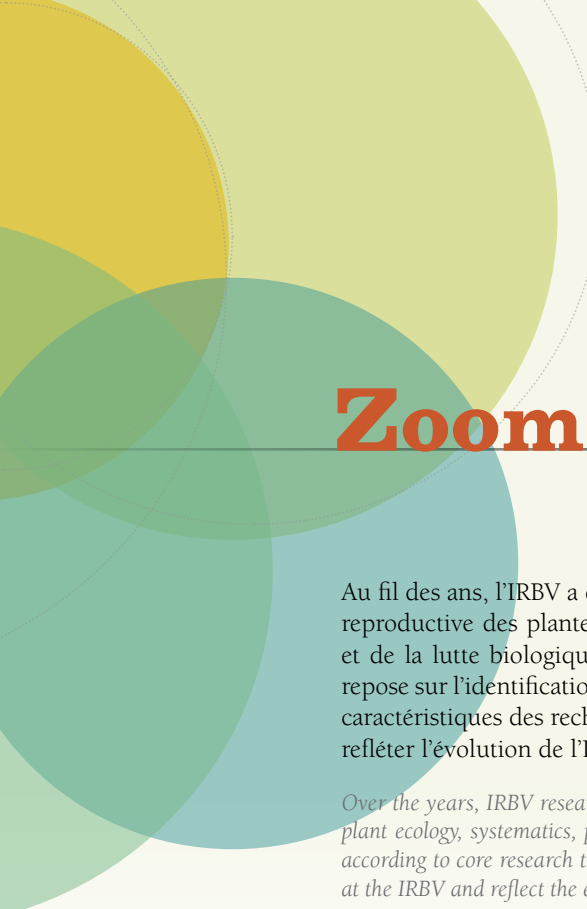
The Botanical Garden can count on the scientific expertise of IRBV researchers to ensure that it remains a leader in scientific education.

The Biodiversity Centre is a recent addition to the exceptional scientific resources available to the IRBV's research teams. The Centre's cutting-edge facilities make it a beacon of excellence in the field of biodiversity.

At a single site, it consolidates research and teaching laboratories, an auditorium, some of Quebec's most precious natural collections, and the André-Bouchard Exhibition Hall, which is open to the public.

The Centre's vocation includes coordinating and ensuring international accessibility to the data of the major biological collections that are part of the Canadensys network.



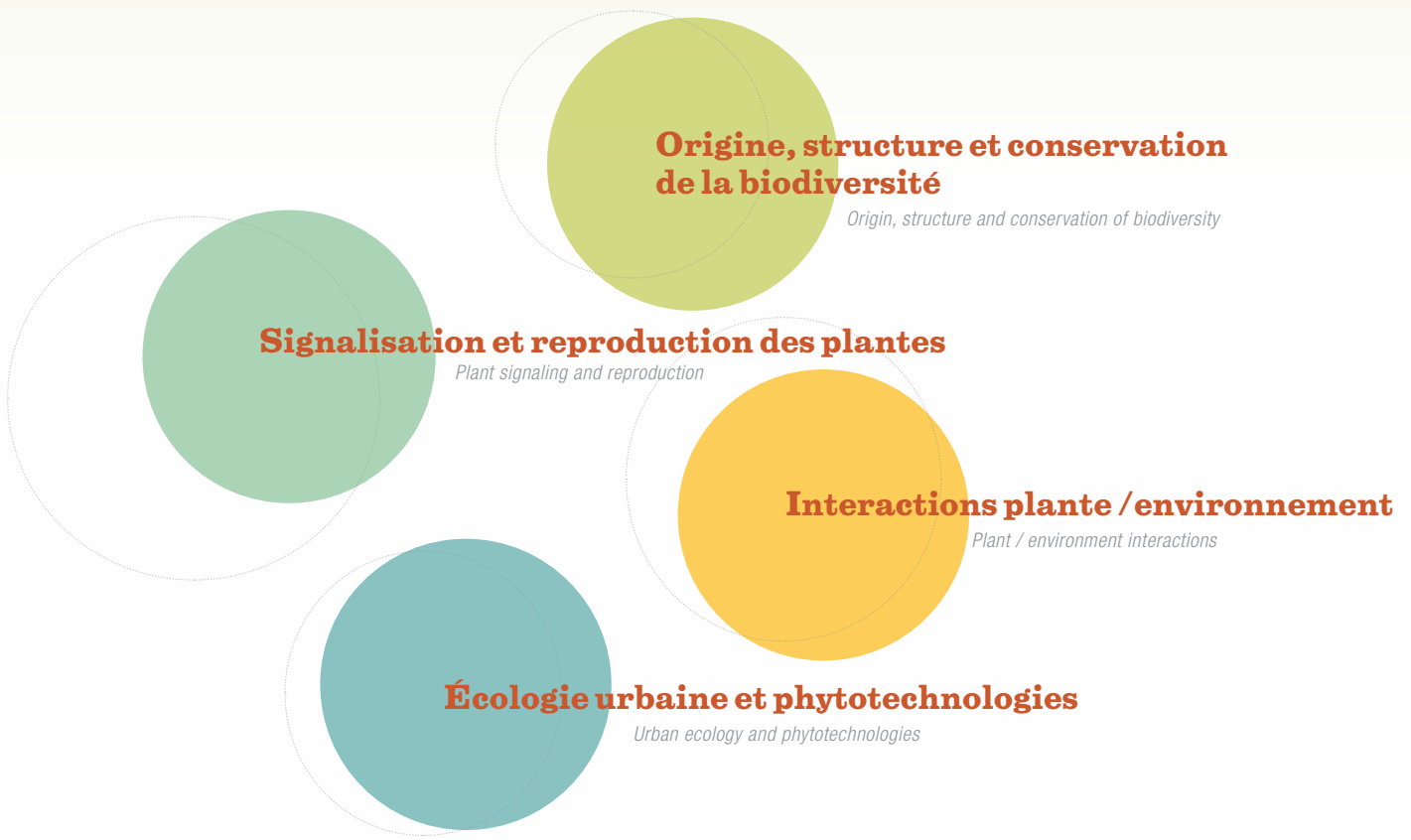


Zoom sur la recherche

Zoom on research

Au fil des ans, l'IRBV a développé des compétences uniques dans les domaines de la biologie reproductive des plantes, de l'écologie végétale, de la systématique, de la phytotechnologie et de la lutte biologique. La nouvelle structuration du programme de recherche de l'IRBV repose sur l'identification de thématiques « phares ». Ces thématiques multidisciplinaires sont caractéristiques des recherches les plus originales menées à l'IRBV. Elles permettent de mieux refléter l'évolution de l'IRBV et de bien définir son unicité et ses compétences.

Over the years, IRBV researchers have developed unique expertise in the fields of plant reproductive biology, plant ecology, systematics, phytotechnology and biological control. Our research program is now structured according to core research themes. These multidisciplinary themes characterize the most innovative research at the IRBV and reflect the evolution of research at the IRBV, defining the Institute's unicity and expertise.





Des réseaux et de grands projets

Que ce soit les chaires de recherche, le réseau Canadensys, le projet GenoRem, ou la participation à plusieurs réseaux stratégiques supportés par le FRQNT (CEF, SÈVE, CSBQ) ou par le CRSNG (Réseau biocontrôle, ArticNet, etc), toutes ces initiatives contribuent activement à propulser les chercheurs de l'Institut à l'avant-garde de leur domaine de recherche.

Research networks and major projects

A range of initiatives actively contribute to propelling the Institute's researchers to the forefront of their fields: research Chairs, the Canadensys network, project GenoRem and participation in several strategic networks supported by the FRQNT (CEF, SÈVE, QCBS) or the NSERC (the Biocontrol Network, ArticNet, etc.).

Tous les chercheurs de l'IRBV sont rattachés au Département de sciences biologiques, soit à titre de professeur régulier ou professeur associé.

All IRBV researchers are regular or adjunct professors in the Department of biological sciences at the Université de Montréal.

Quel rôle joue le Centre sur la biodiversité de l'Université de Montréal ?

- Centralise les collections de plantes, d'insectes et de champignons
 - Partage les données (Canadensys et Vascan)
 - Offre des laboratoires de recherche
- Sensibilise le grand public aux enjeux de la biodiversité

What is the role of the UdeM Biodiversity Centre?

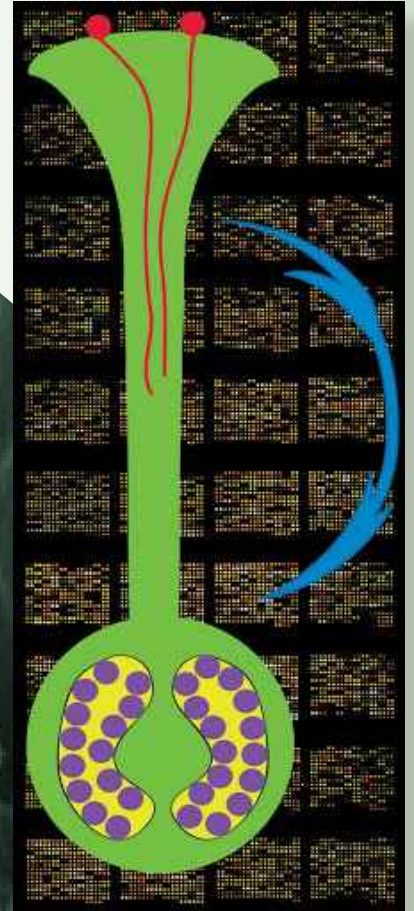
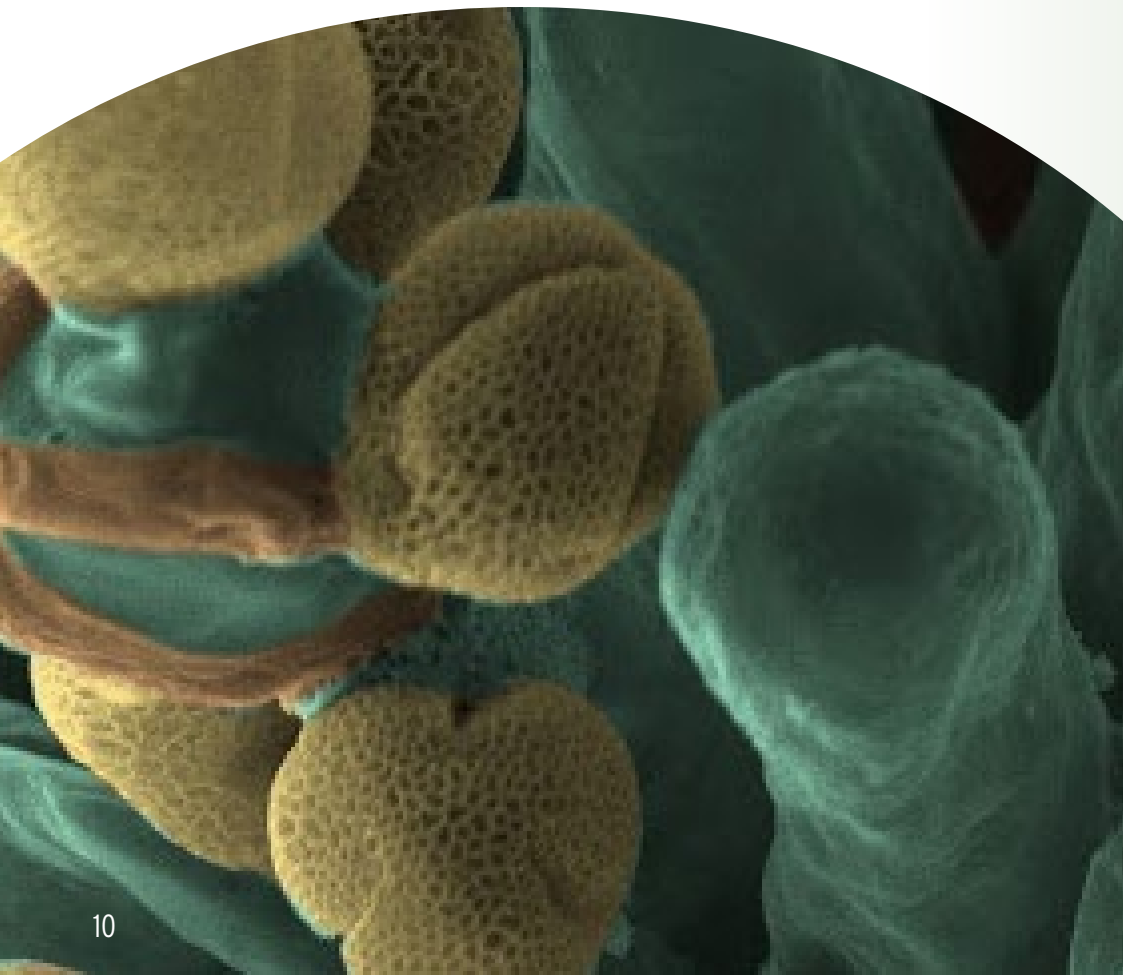
- Provide long-term conservation of plant, insect and fungal collections
 - Share data (Canadensys and Vascan)
- Manage access to high throughput research laboratories
- Contribute to public education about biodiversity through exhibits

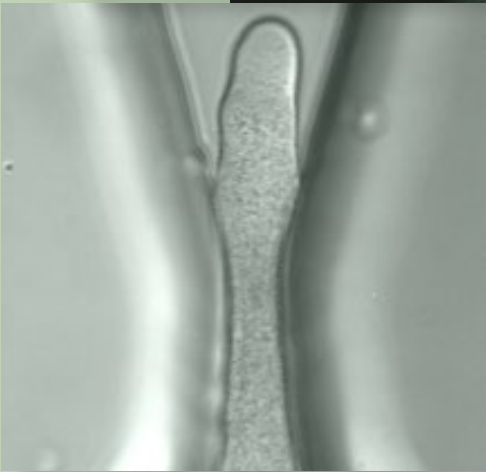
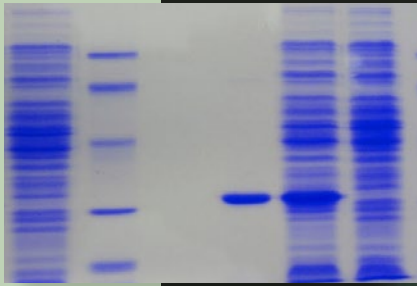
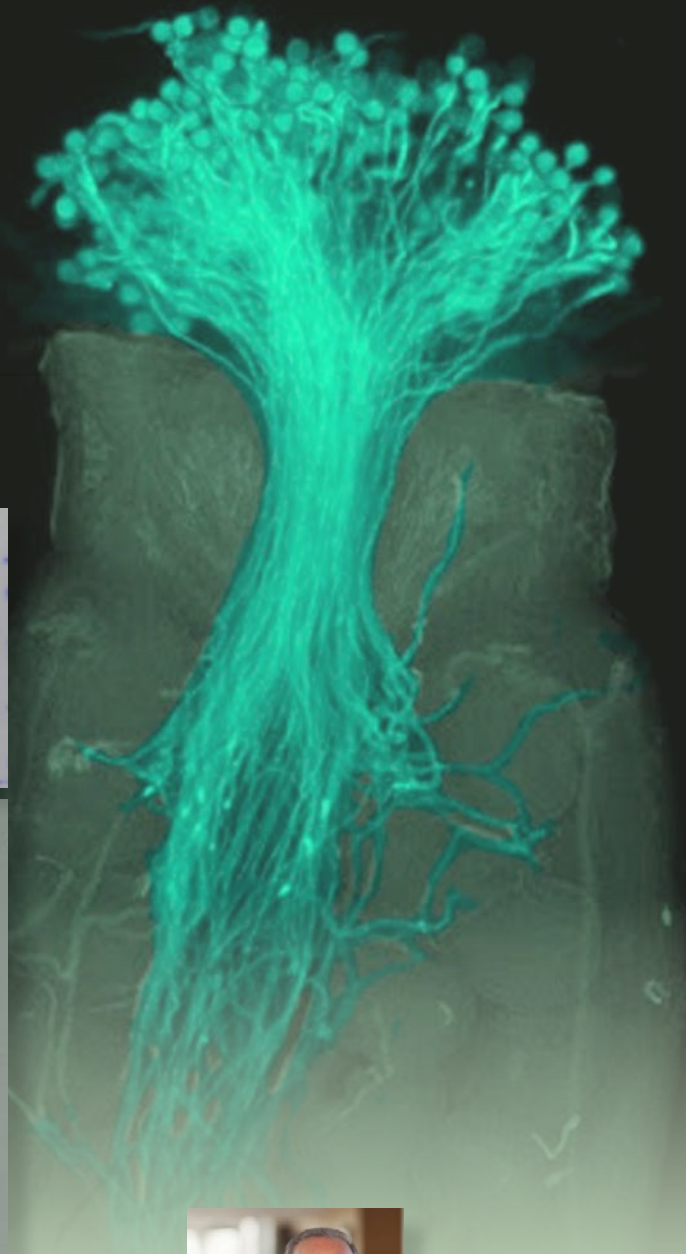
Signalisation et reproduction des plantes

Plant signaling and reproduction

La reproduction sexuelle des plantes est un processus crucial pour la survie des espèces. Elle est à la base d'une grande partie de la production de nourriture mondiale. Qui plus est, l'adaptation des plantes quant aux mécanismes de la reproduction, responsables de la grande diversité de plantes à fleurs, est un domaine fascinant. Nous travaillons à comprendre les mécanismes impliqués dans la reproduction des plantes, tant au niveau de la signalisation moléculaire et du développement des cellules reproductives que de la différenciation et de l'évolution de ces mécanismes entre espèces.

Plant sexual reproduction is fundamental to much of the world's food production. This process is crucial for the survival of species and is also partly responsible for the great diversity of flowering plants. We seek to understand the mechanisms involved in plant reproduction, both on the level of molecular signaling and reproductive cell development, and in regard to their differentiation over the course of evolution.





CAPPADOCIA Mario
GEITMANN Anja
JOLY Simon
MATTON Daniel P.
MORSE David
RIVOAL Jean





Une course à obstacles

Tube pollinique et microfluidique

La reproduction sexuée chez les plantes vasculaires est simple, en théorie. Le grain de pollen produit un tube pollinique qui se fait un chemin dans le pistil pour aller porter les gamètes mâles jusqu'à l'ovule situé au cœur de la fleur. Mais étudier comment le tube pollinique - la cellule qui croît le plus rapidement dans le monde végétal - effectue ce trajet, n'est pas une mince tâche.

À l'aide d'une combinaison de techniques de pointe de microscopie, de génie et de biologie moléculaire, Anja Geitmann a fait plusieurs découvertes sur la biomécanique du développement du tube pollinique. Elle a entre autres montré comment les matériaux requis pour la croissance de l'extrémité du tube sont transportés à l'intérieur de la cellule. Une logistique précise et bien orchestrée.

Pour en apprendre encore plus sur le développement du tube, qui malgré son diamètre de quelques micromètres peut, à travers un tissu compact, s'allonger de plusieurs centimètres en quelques heures, la chercheuse a maintenant recours à la microfluidique, une des premières utilisations de cette technologie de pointe chez les végétaux.

La microfluidique est une nouvelle discipline qui consiste à manipuler de petites quantités de fluides à travers des canaux de quelques micromètres d'ouverture. Elle a déjà des applications en médecine (diagnose de maladies) et en pharmacologie (analyse d'échantillons chimiques ou biologiques).

Anja Geitmann, en collaboration avec des ingénieurs de l'Université de Montréal et de l'Université Concordia, fait germer des grains de pollen dans des systèmes microfluidiques originaux dans le but de découvrir comment s'oriente le tube pollinique à travers le pistil et comment il perce l'ovule et libère ses gamètes. Les expériences menées jusqu'à maintenant ont permis d'en apprendre plus sur les propriétés mécaniques du tube, notamment sur la force qu'il exerce pour franchir les obstacles qu'il rencontre et sur les signaux environnants qui le guident.

La chercheuse est bien déterminée à mieux comprendre la course à obstacle à laquelle sont soumis les tubes polliniques lors de la fécondation végétale. Pour y arriver, elle a même réalisé une étude du développement du pollen en apesanteur dans une centrifugeuse géante du Centre européen de technologie spatiale. Elle espère également que ses résultats pourront aider des chercheurs d'autres domaines. Comme ceux qui s'intéressent aux cellules du système nerveux humain, les neurones, qui dans leur développement sont confrontés, comme le pollen, à des problèmes de « circulation » qui peuvent causer certaines maladies (dont la maladie d'Alzheimer).

AN OBSTACLE COURSE

Pollen tubes and microfluidics

In vascular plants, sexual reproduction is simple, in theory. A pollen grain produces a pollen tube, which makes its way through the pistil to carry male gametes to the ovule, situated at the heart of the flower. However, studying how the pollen tube – the cell that grows more rapidly than any other in the plant world – makes this journey is not an easy task.

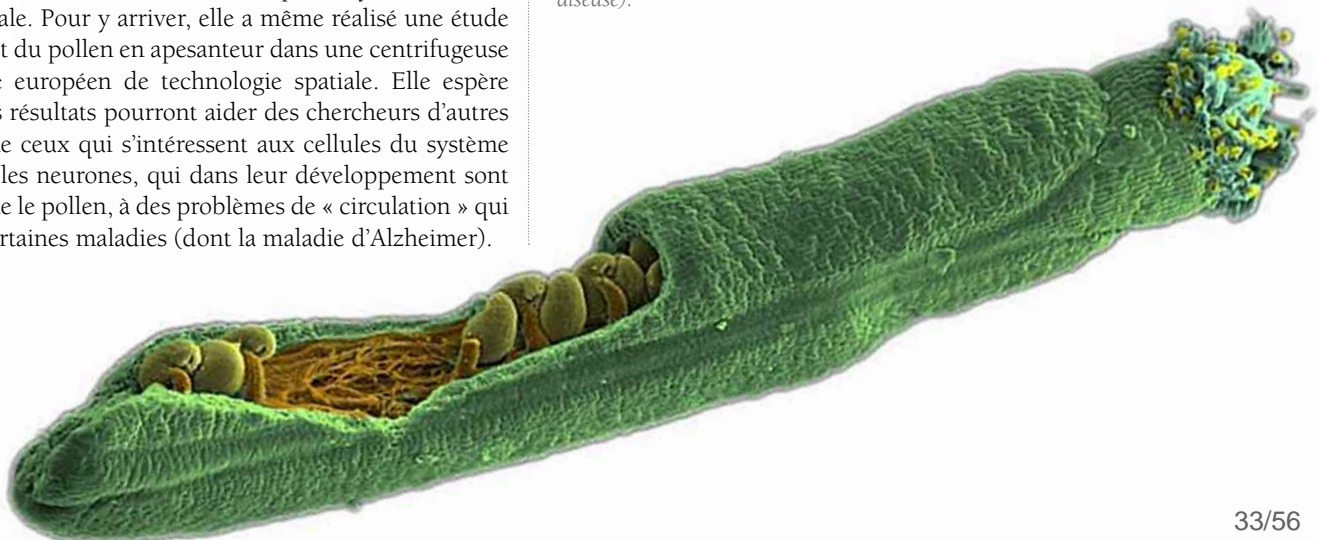
Using a combination of advanced techniques in microscopy, engineering and molecular biology, Anja Geitmann has discovered several aspects of the biomechanics of pollen tube development. For example, she has demonstrated how the materials required for the extremity of the tube to grow are transported inside the cell itself. This requires precise and well-orchestrated logistics.

To learn still more about the development of the tube, which, despite its diameter of only a few micrometres is able to extend several centimetres through compact tissue over the course of mere hours, the researcher now relies on microfluidics, one of the first uses of this cutting-edge technology in plants.

Microfluidics is a new discipline which involves manipulating small quantities of fluids through canal openings of a few micrometres. It has applications in medicine (to diagnose disease) and pharmacology (to analyse chemical or biological samples).

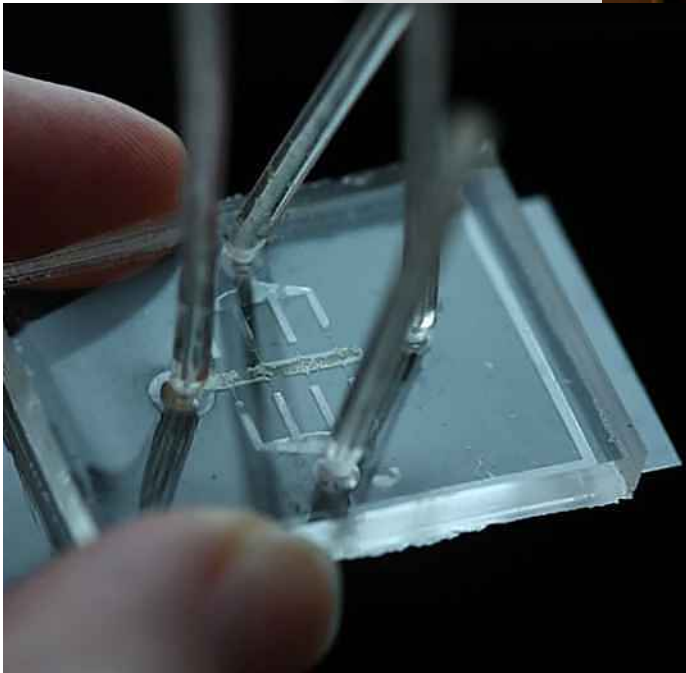
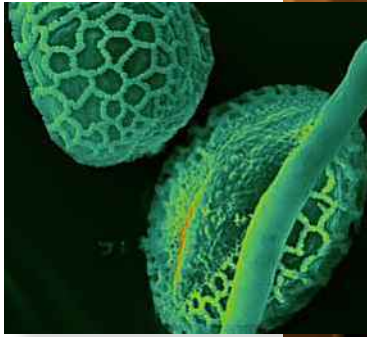
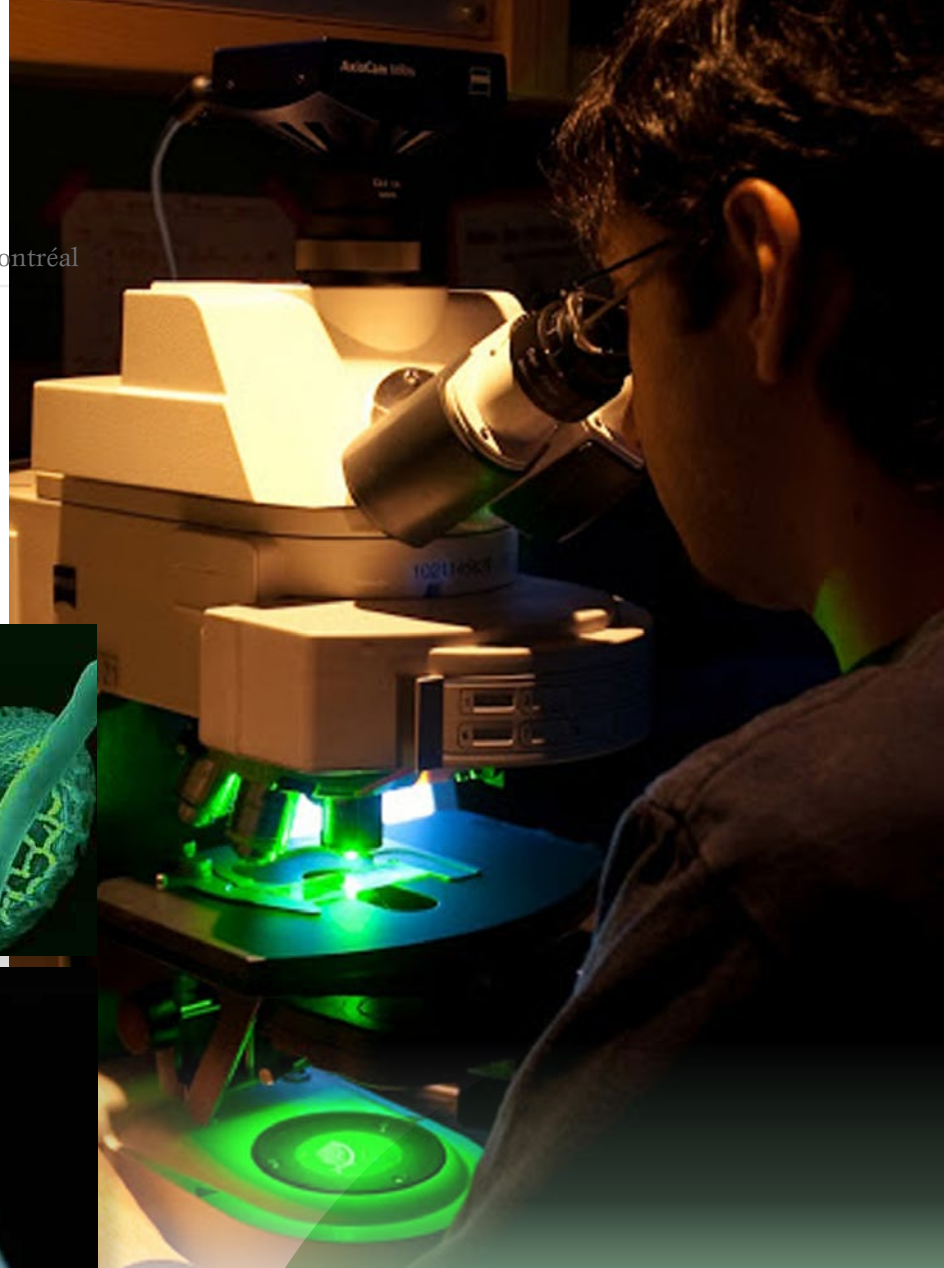
In collaboration with engineers from the Université de Montréal and Concordia University, Anja Geitmann causes pollen grains to germinate in unique microfluidics systems, in order to discover how a pollen tube guides itself through the pistil and how it pierces the ovule to release its gametes there. Experiments to date have made it possible to learn more about the mechanical properties of tubes, particularly on the force they exert to cross obstacles in their path and on the surrounding signals that guide them.

The researcher is determined to enrich our understanding of the obstacle course that pollen tubes must cross during plant fertilization. To achieve this goal, she has even conducted a study of the development of pollen under weightless conditions, in a giant centrifuge in the European Space Research and Technology Centre. She also hopes that these results will assist researchers in other fields – for example, those interested in cells of the human nervous system, neurons, which are confronted with “circulation” problems in their own development, much like pollen, and which can cause certain diseases (including Alzheimer’s disease).



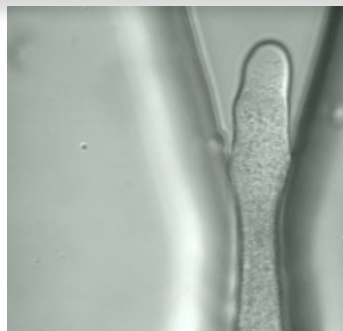
Anja Geitmann, professeur titulaire, Université de Montréal

Full professor, Université de Montréal



Le tube pollinique, la cellule qui croit le plus rapidement dans le monde végétal, peut s'allonger de plusieurs centimètres en quelques heures.

The pollen tube, the cell that grows more rapidly than any other in the plant world, is able to extend several centimetres through compact tissue over the course of mere hours.



Écologie urbaine et phytotechnologies

Urban ecology and phytotechnologies

Plus de la moitié de la population mondiale vit dans les villes et l'urbanisation entraîne son lot de défis environnementaux. Nos travaux visent à la fois à mieux comprendre l'effet de cette urbanisation sur le monde végétal, et à développer des techniques employant les végétaux pour contrer ses impacts.

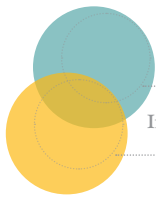
More than half the world's population lives in cities, and this ongoing urbanization engenders numerous environmental challenges. Our studies aim to enrich understanding of the effects of urbanization on the plant world, as well as to develop techniques that use plants to mitigate its impact.





BRISSON Jacques
BRODEUR Jacques
COGLIASTRO Alain
HIJRI Mohamed
LABRECQUE Michel
PELLERIN Stéphanie
PITRE Frédéric
ST-ARNAUD Marc





Symbiose végétale

Les vertus des mycorhizes et du saule

Supporté par Génome Canada et Génome Québec depuis 2011, le projet GenoRem propose une approche de phytoremédiation novatrice pour décontaminer différents types de sols pollués. Sous la gouverne des professeurs Franz Lang et Mohamed Hijri, une vaste équipe multidisciplinaire utilise diverses espèces et cultivars de saule, en combinaison avec des champignons et des bactéries, dans le but d'éliminer les contaminants organiques et les métaux présents dans les sols.

Une expertise en génomique

La génomique permet de mieux comprendre les interactions plante/micro-organisme lorsque ceux-ci sont en présence de contaminants, déterminant les meilleures approches pour favoriser leur dégradation ou l'extraction des polluants. Guidé par l'expertise de légistes et de spécialistes du développement durable, GenoRem proposera des solutions susceptibles d'améliorer les techniques vertes de décontamination, à l'intention des gouvernements et des entreprises.

Campagne Campus Montréal « Des talents. Une planète »

Le projet GenoRem démontre bien la pertinence de la collaboration entre les chercheurs de différentes disciplines. En mettant en vedette ce projet lors de sa campagne de financement, l'Université de Montréal ouvrait une vitrine sur le monde de la recherche, ses découvertes, et sur les solutions que la science peut offrir aux enjeux planétaires.

PLANT SYMBIOSIS

The virtues of mycorrhizae and willow

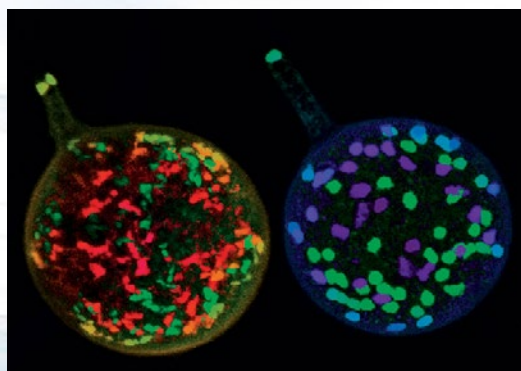
Funded by Genome Canada and Génome Québec since 2011, the GenoRem project is developing an innovative approach to phytoremediation of different types of polluted soils. Directed by professors Franz Lang and Mohamed Hijri, a large, multidisciplinary team of researchers uses willow species and cultivars, in combination with fungi and bacteria, to eliminate organic contaminants and metals from soils.

Expertise in genomics

Genomics makes it possible to understand plant-microorganism interactions in the presence of contaminants and determine the best approaches for degradation or extraction. Assisted by experts in environmental law and sustainable development, GenoRem will develop solutions to improve environmentally-friendly phytoremediation techniques for use by government agencies and businesses.

The Campus Montréal Fundraising Campaign "Many talents. One planet."

GenoRem clearly illustrates the benefits of collaboration between researchers from different disciplines. By featuring this project in its fundraising campaign, the Université de Montréal has opened a window on the world of research and the scientific discoveries that may help resolve issues of planetary concern.



Qui est Franz Lang ?

Professeur titulaire au Département de biochimie, Faculté de médecine, Université de Montréal.

Who is Franz Lang?

Full professor in the Department of biochemistry, Faculty of Medicine, Université de Montréal.



Mohamed Hijri, professeur agrégé, Université de Montréal
Associate professor, Université de Montréal

Michel Labrecque, botaniste, Jardin botanique de Montréal,
Espace pour la vie
Botanist, Montreal Botanical Garden, Space for life

Marc St-Arnaud, botaniste, Jardin botanique de Montréal,
Espace pour la vie
Botanist, Montreal Botanical Garden, Space for life

Simon Joly, botaniste, Jardin botanique de Montréal,
Espace pour la vie
Botanist, Montreal Botanical Garden, Space for life

Frédéric Pitre, botaniste, Jardin botanique de Montréal,
Espace pour la vie
Botanist, Montreal Botanical Garden, Space for life

Fenêtre sur l'interdisciplinarité de la recherche

À lui seul, le projet de décontamination de sols réunit 16 chercheurs en sciences naturelles mais aussi en sciences humaines. Cette symbiose végétale au service de la décontamination est une façon écologique et économique de redonner vie à des friches contaminées.

A window on the interdisciplinary nature of research

Sixteen researchers specializing in the natural and social sciences are collaborating on the soil decontamination aspect of the project. Using plant symbiosis in decontamination is an ecological and economical way to revive contaminated fallow land.



Origine, structure et conservation de la biodiversité

Origin, structure and conservation of biodiversity

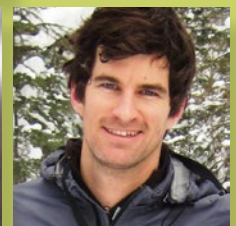
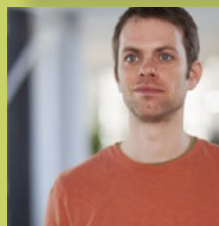
La biodiversité englobe la variation biologique au niveau des gènes, des espèces et des écosystèmes. Elle représente un enjeu planétaire majeur, principalement à cause de la pression que l'humain exerce sur elle, cette pression étant responsable d'un taux d'extinction des espèces inégalé dans l'histoire de la vie. Nos travaux visent à comprendre l'origine de la biodiversité, son évolution dans l'espace et le temps, et ce afin de mieux la protéger.

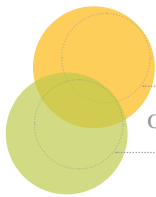
Biodiversity encompasses biological variation at the level of genes, species and ecosystems. It represents a global challenge, mainly because of the pressure exerted by the human population, which is responsible for unprecedented species extinction rates. Our studies aim to understand the origin of biodiversity as well as its evolution across space and time, in order to ensure its conservation.





BRISSON Jacques
 BRODEUR Jacques
 BROUILLET Luc
 BRUNEAU Anne
 CUERRIER Alain
 FAVRET Colin
 JOLY Simon
 PELLERIN Stéphanie
 LALIBERTÉ Étienne





Vert le nord

Le savoir ancestral au service de la santé

Alain Cuerrier cherche à établir les meilleures méthodes pour cultiver *Rhodiola rosea*, une plante dont les propriétés pourraient diminuer les risques de santé en lien avec le diabète ou la maladie d'Alzheimer. Utilisée traditionnellement par les Inuits, c'est en fait son rhizome qui a des propriétés médicinales. Bien que *Rhodiola* soit abondante dans le nord du Québec, cette population naturelle risque d'être surexploitée, compte tenu de l'intérêt croissant pour sa commercialisation.

En développant des plantations de *Rhodiola*, et en impliquant les communautés inuites dans sa culture et sa transformation, le chercheur veut protéger l'espèce en son lieu d'origine. Il veut aussi préserver le savoir traditionnel associé à l'espèce et aider les communautés locales à mettre en place une petite entreprise pouvant améliorer leur économie.

Alain Cuerrier, Ethnobotaniste / Ethnobotanist

Nos travaux portent sur la dynamique homme-plante ayant des composantes écologiques en milieux nordiques. Nos études touchent le savoir traditionnel des Premières nations et englobent l'alimentaire, le médicinal et la classification folklorique dans le contexte des changements climatiques.

- Publication du livre « Our plants, our land ».
- Participation à l'émission « Science ou fiction », à TV5.
- Conférencier sur la médecine traditionnelle.

We are conducting research on the dynamic relationship between humans and plants, which has ecological components in northern environments. Our studies concern First Nations' traditional knowledge, and include food and medicinal use as well as folkloric classification, all considered in the context of climate change.

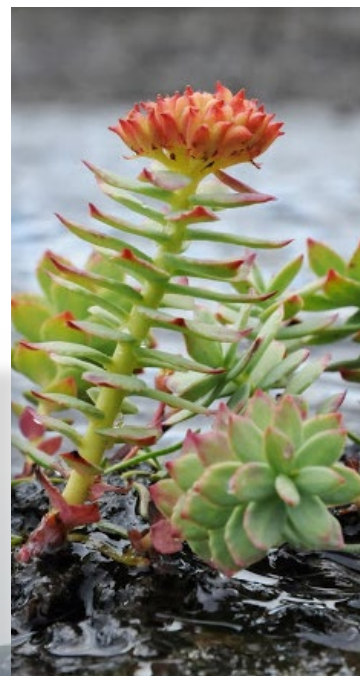
- *Publication of the book "Our plants, our land".*
- *Participation in the science program "Science ou fiction" on TV5, a French television network.*
- *Speaker on traditional medicine.*

LOOKING NORTH TO GO GREEN

Using traditional knowledge to improve health

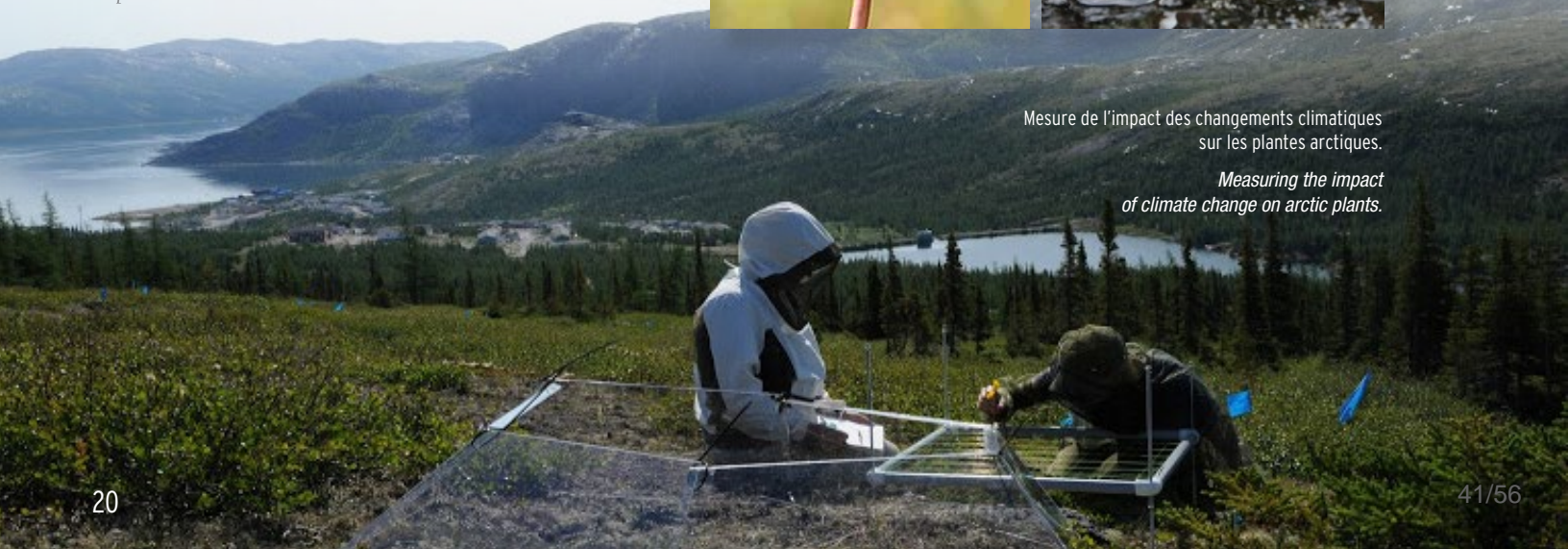
Alain Cuerrier seeks to apply optimal methods for cultivating Rhodiola rosea, a plant whose properties may be able to lower the health risks linked with diabetes or Alzheimer's disease. Traditionally used by the Inuit, it is actually the plant's rhizome that has medicinal properties. While Rhodiola is abundant in northern Quebec, this natural supply may eventually be overharvested, given growing commercial interest in the plant.

By developing Rhodiola plantations and involving Inuit communities in both cultivation and transformation, the researcher aims to protect the species in its natural habitat. He also seeks to preserve traditional knowledge regarding the species, and help local communities to improve their economy by establishing their own small businesses.



Mesure de l'impact des changements climatiques sur les plantes arctiques.

Measuring the impact of climate change on arctic plants.

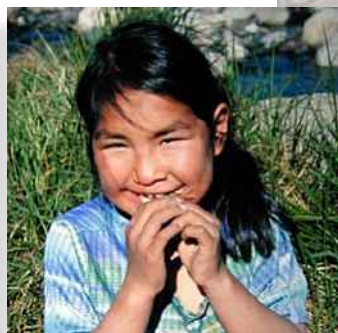


Alain Cuerrier, botaniste, Jardin botanique de Montréal, Espace pour la vie

Botanist, Montreal Botanical Garden, Space for life

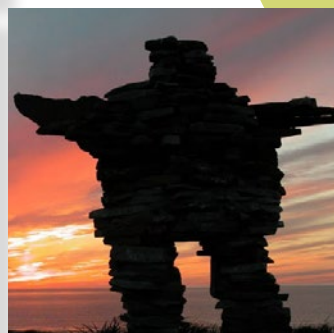
Alain Cuerrier travaille en partenariat avec les Premières nations du Québec et du Labrador. Il donne la parole aux autochtones et intègre leur savoir aux réalités du XXI^e siècle : diabète, Alzheimer, changements climatiques, acculturation et développement économique du Grand-Nord.

Alain Cuerrier works in partnership with the First Nations of Quebec and Labrador. He seeks to give voice to the Aboriginal community and to integrate their knowledge into 21st century reality – diabetes, Alzheimer's disease, climate change, acculturation and economic development of the Canadian North.



Alain Cuerrier et
Mariannick Archambault
mesurant la densité du
Rhodiola rosea.

*Alain Cuerrier and Marian-
nick Archambault measure
the density of Rhodiola
rosea.*

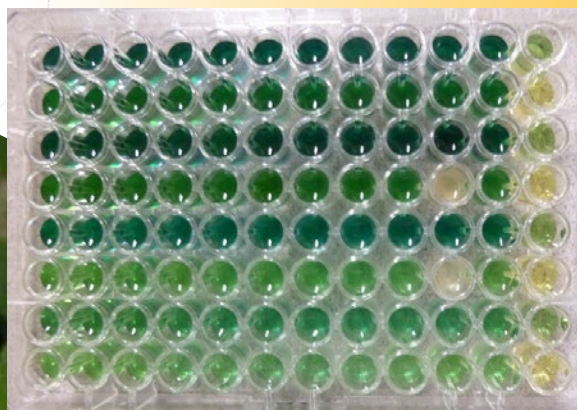


Interactions plante/environnement

Plant/environment interactions

Les plantes sont à la base du fonctionnement des écosystèmes et de nos filières biologiques de production. Nous étudions les multiples processus par lesquels les plantes croissent, interagissent entre elles et avec leur environnement. Notre but est de comprendre le fonctionnement des végétaux et de proposer des actions qui optimisent leur protection et leur utilisation.

Plants form the base of the production chain and ecosystem functioning. We study the processes by which plants grow and interact with each other and their environment. Our aim is to understand the functioning of plants and to propose actions that optimize their protection and use.

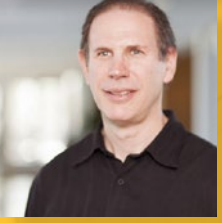


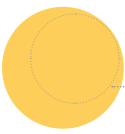


BRISSON Jacques
 BRODEUR Jacques
 COGLIASTRO Alain
 CUERRIER Alain
 FAVRET Colin
 HIJRI Mohamed
 JOLY Simon



LABRECOUE Michel
 PITRE Frédéric
 RIVOAL Jean
 ST-ARNAUD Marc
 LALIBERTÉ Étienne





Code-barres

L'identité des plantes enfin révélée

Le code-barres n'est plus uniquement l'apanage des biens de consommation. Les plantes, et tous les organismes vivants, peuvent maintenant en avoir un. Ils sont un peu différents cependant. Il s'agit de code-barres à ADN, une méthode mise au point il y a une dizaine d'années à l'Université Guelph.

Le code-barres à ADN permet d'identifier rapidement n'importe quel organisme vivant en utilisant la séquence d'ADN d'un gène de référence (chez les plantes, deux gènes chloroplastiques sont utilisés : *rbcL* et *matK*). Ce gène doit d'abord être séquencé pour toutes les espèces d'un groupe donné (les plantes par exemple). Des échantillons de ces espèces doivent évidemment être bien identifiés et conservés dans des collections appropriées (comme un herbier pour les plantes). Des méthodes informatiques permettent par la suite d'associer la séquence d'un échantillon inconnu à celle d'une espèce de référence.

En plus de permettre l'identification des plantes (son rôle premier), le code-barres à ADN peut aussi servir à identifier des fragments de végétaux issus d'échantillons environnementaux (contenu d'intestins, matières fécales, etc.) et être utilisé dans des études écologiques (détermination de la diversité génétique d'un milieu).

50 % des plantes vasculaires du Québec auront bientôt un code-barres

Jusqu'à présent, les études menées au Canada ont permis de fournir un code-barres à 885 des 2470 plantes vasculaires du Québec. Ce nombre augmentera significativement dans un proche avenir puisque les projets menés par Simon Joly ont permis de récolter des échantillons de 318 espèces qui ne possédaient pas de code-barres. Le séquençage du gène de référence de ces espèces fera en sorte que pratiquement 50% (1203 sur 2470) des plantes à fleur du Québec auront un code-barres.

La technologie des codes-barres est appelée à se développer au cours des prochaines années. Toutes les plantes vasculaires du Québec auront probablement leur propre code-barres d'ici quelques années. Cela facilitera la vie de bien des chercheurs en biologie végétale qui, par exemple, pourront déterminer l'identité précise d'échantillons difficiles à identifier à l'aide de données morphologiques.

Dans son projet de thèse qui porte sur la diversité floristique des forêts urbaines de l'archipel de Montréal, le doctorant Alexandre Bergeron (supervisé par Stéphanie Pellerin) a récolté des échantillons de feuilles de plusieurs espèces qui serviront à déterminer leur code-barres.

In his thesis project on the floristic diversity of urban forests on the Montreal archipelago, doctoral student Alexandre Bergeron (supervised by Stéphanie Pellerin) has collected leaf samples from several species, which will be used to determine their barcode.

BARCODES FOR QUEBEC PLANTS

Plant fingerprinting

Barcodes now have uses beyond identification of consumer goods. Plants, and in fact all living organisms, can be assigned one. This type of barcode is slightly different, however. It is DNA-based, a method developed about ten years ago at Guelph University.

*A DNA barcode makes it possible to rapidly identify any living organism, using the DNA sequence of a reference gene (in plants, two chloroplast genes are used: *rbcL* and *matK*). This gene must first be sequenced for all species of a given group (plants, for example). Samples of these species must obviously be accurately identified and preserved in appropriate collections (such as an herbarium, for plants). The sequence of an unknown sample can then be associated to that of a reference species, using computerized methods of analysis.*

In addition to their primary role of facilitating plant identification, DNA barcodes can be used to identify plant fragments found in environmental samples (intestinal contents, fecal matter, etc.), or to evaluate environmental factors in ecological studies (determine the genetic diversity of a habitat).

50% of Quebec's vascular plants will soon have a barcode

Canadian research projects have made it possible to assign a barcode to 885 of Quebec's 2470 vascular plants to date. This number will increase significantly in the near future. Samples of 318 species that do not yet possess a barcode have been collected through Simon Joly's projects. Once the reference gene of each of these species is sequenced, almost 50% (1203 out of 2470) of Quebec's flowering plants will have a barcode.

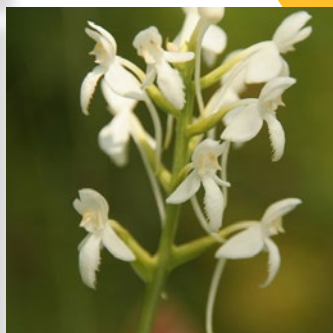
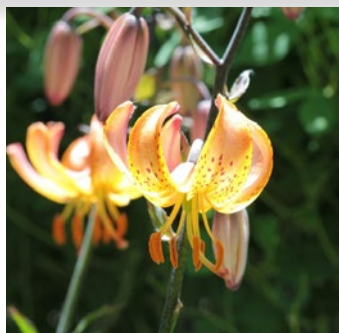
Refining barcode technology in the coming years will be essential. All of Quebec's vascular plants will probably have a barcode within a few years. This will make life much easier for researchers in plant biology; for example, they will be able to determine the precise identity of samples that have been difficult to identify using morphological data.

Simon Joly, botaniste, Jardin botanique de Montréal, Espace pour la vie

Botanist, Montreal Botanical Garden, Space for life

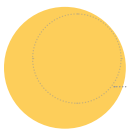
Ce projet a été mis sur pied par un groupe de travail du Centre sur la science de la biodiversité du Québec. En collaboration avec Jonathan Davies (Université McGill) et Stéphanie Pellerin (IRBV), Simon Joly participe à l'effort de recherche visant à donner un code-barres à ADN à toutes les plantes du territoire québécois. L'objectif est de fournir un outil d'analyse supplémentaire pour les botanistes et les écologistes.

This project was set up by a working group from the Quebec Centre for Biodiversity Science. In collaboration with Jonathan Davies (McGill University) and Stéphanie Pellerin (IRBV), Simon Joly is participating in a research effort that aims to assign a DNA barcode to all plants found in Quebec. The objective is to provide a supplementary analytical tool to botanists and ecologists.



Les travaux de recherche de Simon Joly et de son équipe portent sur l'évolution des plantes et sur la relation de celles-ci avec leur environnement.

Simon Joly and his team are conducting research on plant evolution and the relationship between plants and their environment.



Science... fiction !

L'univers des parasites

Les parasites pourraient représenter jusqu'à 50% de l'ensemble des espèces vivantes sur Terre. Ce sont des virus, des champignons, des protozoaires, des vers ou encore des insectes qui ont colonisé tous les écosystèmes de la planète.

La manipulation du comportement des hôtes par les parasites est sans aucun doute l'une des plus fascinantes stratégies d'exploitation parasitaire. Tel un phénomène sorti tout droit de la science-fiction, les parasites ont ainsi développé la capacité de prendre le contrôle du comportement de leur hôte afin de le détourner à leur propre avantage. Bien que ces manipulations soient de plus en plus étudiées aujourd'hui, l'aspect énergétique associé à ce phénomène reste encore très peu documenté, et beaucoup reste à faire pour déterminer les coûts de la manipulation parasitaire.

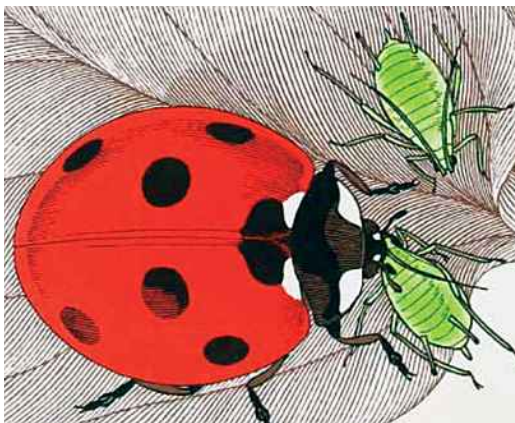
Une expertise en génomique

Deux étudiants de l'équipe du chercheur Jacques Brodeur ont publié un article sur les coûts de la manipulation parasitaire, dans la revue *Dire* de l'Université de Montréal. Dans cet article de vulgarisation, Mathieu Bélanger Morin, étudiant à la maîtrise, et Fanny Maure, étudiante au doctorat, présentent la première mise en évidence expérimentale de l'existence de tels coûts, une découverte réalisée dans leur propre laboratoire.

C'est l'association entre la guêpe parasitoïde *Dinocampus coccinellae* et un de ses hôtes, la coccinelle maculée, qui a servi de modèle à cette étude. Bien plus qu'une simple relation hôte-parasitoïde, ce

système est en fait un parfait exemple de manipulation dite de type « garde du corps », dans lequel la coccinelle est manipulée par la guêpe à des fins de protection contre ses ennemis naturels. À la suite de son développement larvaire dans la cavité abdominale de l'hôte, la larve s'extrait de la coccinelle et tisse un cocon entre ses pattes – cocon dans lequel elle va achever son développement et devenir adulte. Du fait de l'extrême vulnérabilité de ce cocon, la larve paralyse la coccinelle au moment de sa sortie – probablement en lui injectant un venin - afin de la maintenir en place sur le cocon et de l'utiliser comme un garde du corps.

Dans une très récente étude, le laboratoire Brodeur a démontré qu'il existe une relation négative entre le temps de survie de la coccinelle sur le cocon du parasitoïde, et la fécondité de la guêpe à l'émergence, suggérant l'existence d'un compromis entre l'effort de manipulation et l'effort de reproduction de la guêpe. En effet dans ce système, les ressources disponibles pour la survie de l'hôte et pour la fabrication des œufs de la guêpe proviennent uniquement de la coccinelle et sont donc limitées. La manipulation de l'hôte se fait donc au détriment de la production d'œufs, le prix à payer pour survivre aux prédateurs. Autre aspect surprenant de ce système, certaines coccinelles paralysées survivent à cette manipulation et reprennent leurs activités peu de temps après le parasitisme; un fait unique puisque les parasitoïdes, par définition, tuent leurs hôtes.



Jacques Brodeur, professeur titulaire Université de Montréal

Full professor, Université de Montréal,

THE UNIVERSE OF PARASITES

– it's truly science ... fiction!

Parasites may represent as much as 50% of all living species on Earth. These viruses, fungi, protozoa, worms and insects have colonized all the planet's ecosystems.

How parasites manipulate the behavior of their host is without a doubt one of the most fascinating parasitic exploitation strategies. Like a phenomenon straight out of science fiction, parasites have developed the capacity to take control of their host's behavior and redirect it for their own benefit. Although we are learning more and more about these manipulative strategies, the energetic aspect associated with this phenomenon remains largely undocumented, and extensive investigation will be required to identify the costs of parasitic manipulation.

The costs of "bodyguard" manipulation

An article by two students from Jacques Brodeur's research team on the costs of parasitic manipulation was published in the Université de Montréal's magazine, "Dire". In this article written for the general public, master's student Mathieu Bélanger Morin and doctoral student Fanny Maure present the first experimental evidence that such costs exist, a discovery made in their own laboratory.

The association between the parasitoid wasp *Dinocampus coccinellae* and one of its hosts, the spotted lady beetle, was used as a model in the study. More than a simple host-parasitoid relationship, this system is in fact a perfect example of the "bodyguard" type of manipulation, in which the lady beetle is manipulated by the wasp for protection from its natural enemies. After the larva develops in the abdominal cavity of the host, it extricates itself and spins a cocoon between the host's legs, in which to complete its development and become an adult. Since the cocoon is extremely vulnerable, the larva paralyzes the lady beetle upon emergence, probably by injecting venom; this ensures the lady beetle remains on top of the cocoon and serves as a bodyguard.

In a more recent study, the Brodeur lab has demonstrated that there is a negative relationship between the lady beetle's survival time on the parasitoid's cocoon, and the wasp's fertility upon emergence, which suggests there is a compromise between the manipulative effort and the wasp's reproductive efforts. In fact, in this system, the resources available for the host's survival and the wasp's egg-laying are all provided by the lady beetle and are therefore limited. Manipulation of the host thus comes at a detriment to egg production, the price to pay for eluding predators. Another surprising aspect of this system is that some paralysed lady beetles survive manipulation and resume their activities shortly after experiencing parasitism. This is a unique exploit, since parasitoids, by definition, kill their host.



Publication scientifique

Maure, F., J. Brodeur, N. Ponlet, J. Doyon, A. Firlej, E. Elguero et F. Thomas. 2011. The cost of a bodyguard. *Biology Letters* 7: 843-846

Scientific Publication

Maure, F., J. Brodeur, N. Ponlet, J. Doyon, A. Firlej, E. Elguero and F. Thomas. 2011. The cost of a bodyguard. *Biology Letters* 7: 843-846

Personnel de l'IRBV

Faculty and staff of the IRBV

Période du 1er mai 2012 au 30 avril 2013 / Period from May 1, 2012 to April 30, 2013

15 ADMINISTRATION / ADMINISTRATION

- 1 Directeur / Director
- 3 Personnel administratif / Administrative staff
- 2 Personnel de laboratoire / Lab personnel
- 5 Personnel technique / Technical staff
- 4 Personnel administratif du Centre sur la biodiversité / Administrative staff - Biodiversity Centre

18 MEMBRES RÉGULIERS / REGULAR MEMBERS

- 11 Professeurs / Professors (Université de Montréal)
- 7 Scientifiques / Scientists (Jardin botanique de Montréal)

61 PERSONNEL DE RECHERCHE / RESEARCH STAFF

- 11 Agents de recherche / Research associates
- 17 Auxiliaires de recherche / Research assistants
- 33 Contractuels / Contractual staff

4 CHERCHEURS INVITÉS ET ASSOCIÉS

/ VISITING AND ASSOCIATE RESEARCHERS

13 BÉNÉVOLES DE L'HERBIER MARIE-VICTORIN

/ MARIE-VICTORIN HERBARIUM VOLUNTEERS

76 STAGIAIRES / FELLOWS

- 15 Stagiaires postdoctoraux / Postdoctoral fellows
- 5 Stagiaires, boursiers d'été CRSNG / NSERC grant recipients
- 31 Stagiaires premier, deuxième et troisième cycles et étudiants du CEGEP / Undergraduate, master's and doctoral fellows and CEGEP students
- 25 Stagiaires de l'étranger (programmes d'échanges) / Fellows from abroad (exchange programs)

100 ÉTUDIANTS-CHERCHEURS / GRADUATE STUDENTS

- 29 Étudiants à la maîtrise / Master's students
- 46 Étudiants au doctorat / Doctoral students

Inscrits dans un autre programme ou autre université / Registered in another program or at another university

- 10 Étudiants à la maîtrise / Master's students
- 10 Étudiants au doctorat / Doctoral students
- 5 DÉSS en environnement et développement durable - Faculté des arts et des sciences, Programme interdisciplinaire / Graduate Studies Diploma in environment and sustainable development - Faculty of Arts and Sciences, Interdisciplinary program

TOTAL

287

David Shorthouse



Anja Geitman
Prix d'excellence
en enseignement, FAS
FAS Teaching Excellence
Award



Anne Bruneau
Prix Pierre-Dansereau de l'ABQ
Pierre-Dansereau Award from the ABQ



Geoffrey Hall

ADMINISTRATION / ADMINISTRATION

BRUNEAU Anne, directrice / *Director*

Personnel administratif / *Administrative staff*

CAMPEAU Lucie, coordonnatrice (TCTB) / *Coordinator*

GAGNÉ Anne-Marie, agente de secrétariat / *Secretary*

MORIN Joëlle, responsable à la comptabilité
/ *Accountant*

Personnel de laboratoire / *Lab staff*

LAUZER Denis, responsable des laboratoires
/ *Lab coordinator*

OUELLET Julie-Eve, technicienne-préparatrice
/ *Lab technician*

PERSONNEL TECHNIQUE / TECHNICAL STAFF

BOULANGER Michel, préposé au Centre sur la
biodiversité / *Assistant, Biodiversity Centre*

COURNOYER Robert, préposé labos et atelier
/ *Lab and workshop assistant*

DUMONT Marie-Claude, technicienne en
documentation / *Library technician*

LEMAY Michel, horticulteur / *Horticulturist*

PELLETIER Louise, technicienne en microscopie
/ *Microscope technician*

PERSONNEL ADMINISTRATIF DU CENTRE SUR LA BIODIVERSITÉ / STAFF

BRUNEAU Anne, directrice scientifique
/ *Scientific director*

DUPONT Stéphane, directeur administratif
/ *Administrative director*

BROUILLET Luc, conservateur / *Curator –
Herbier Marie-Victorin*

HALL Geoffrey, coordonnateur de la collection
/ *Collection coordinator*

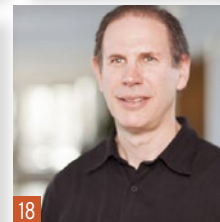
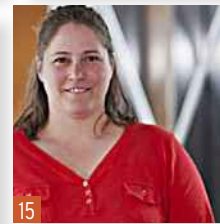
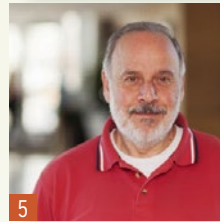
FAVRET Colin, conservateur / *Curator –*

Collection entomologique Ouellet-Robert
CLOUTIER Louise, coordonnatrice de la collection
/ *Collection coordinator*

GENDREAU Christian, programmeur
/ *Informatics Programmer*

SHORTHOUSE David, gestionnaire du réseau
informatique / *Informatics Manager*

MEMBRES RÉGULIERS / REGULAR MEMBERS



- 1 BRISSON Jacques
- 2 BRODEUR Jacques
- 3 BROUILLET Luc
- 4 BRUNEAU Anne
- 5 CAPPADOCIA Mario
- 6 COGLIASTRO Alain
- 7 CUERRIER Alain
- 8 FAVRET Colin
- 9 GEITMANN Anja
- 10 HIJRI Mohamed
- 11 JOLY Simon
- 12 LABRECQUE Michel
- 13 MATTON Daniel P.
- 14 MORSE David
- 15 PELLERIN Stéphanie
- 16 PITRE Frédéric
- 17 RIVOAL Jean
- 18 ST-ARNAUD Marc
- 19 LALIBERTÉ Étienne

Étienne Laliberté se joint à l'équipe en septembre 2014
/ *Étienne Laliberté joined the team in September 2014*

Personnel de l'IRBV

Faculty and staff of the IRBV

PERSONNEL DE RECHERCHE / RESEARCH STAFF

Agents de recherche / Research associates

BOIVIN Patrick, M.Sc.
DAIGLE Stéphane, B.Sc.
DE LA PROVIDENCIA Ivan, Ph.D.
DORION Sonia, Ph.D.
DOYON Josée, M.Sc.
FIRLEJ Annabelle, Ph.D.
GONZALEZ Emmanuel, Ph.D.
KADRI Haffsa, M.Sc.
MARLEAU Julie, M.Sc.
TENDLAND Youri, M.Sc.
YERGEAU Étienne, Ph.D.

Chercheurs invités et associés

/ Visiting & associate researchers

BARABÉ Denis, Professeur associé
/ Associate professor,
Département de sciences biologiques,
Université de Montréal

De REFFYE Philippe, chercheur invité
/ Visiting researcher, CIRAD Montpellier

ZOZOMOVA Judita, chercheur invité
/ Visiting researcher,
Institute of Botany, Slovak Academy of Sciences

YANG Han-Qi, chercheur invité / Visiting researcher,
Chinese Academy of Sciences, Chine

Bénévoles de l'herbier Marie-Victorin

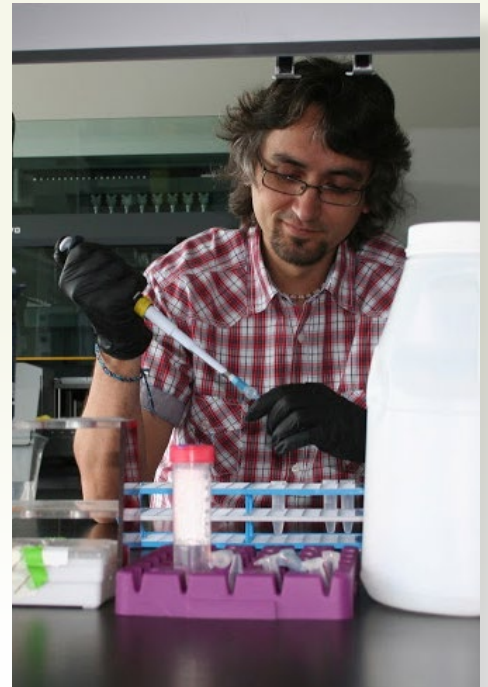
/ Marie-Victorin Herbarium volunteers

BEAUCHAMP Annie
BOUCHARD Claire
BOUCHER Tim
BRÛLÉ Isabelle
BUTET Colette
DUFORT Denise
FORTIN Lucie
GROULX Ghislaine
HAY Stuart
JULIEN Renée
JUTEAU Diane
PICOTTE Claire
ROY Madeleine

STAGIAIRES / FELLOWS

Stagiaires postdoctoraux / Postdoctoral fellows

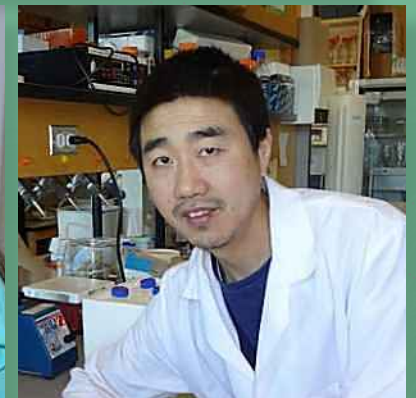
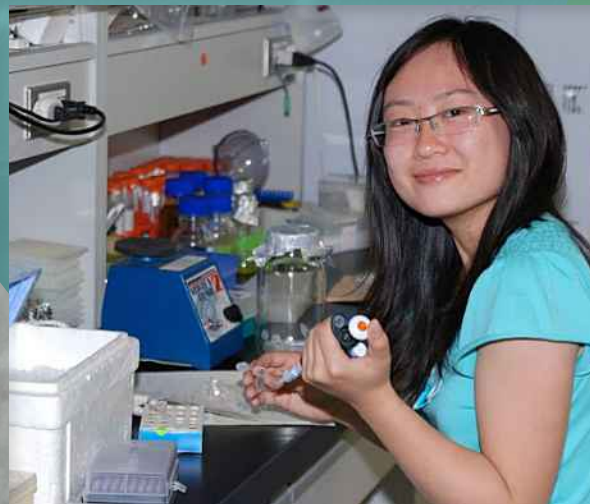
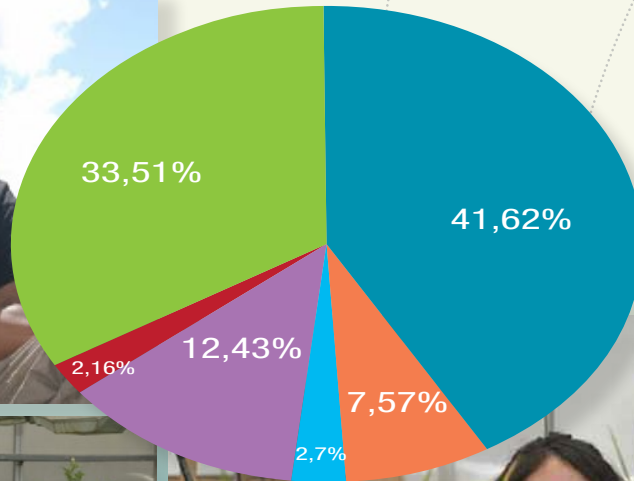
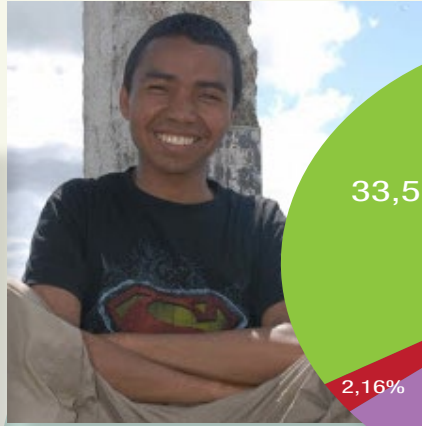
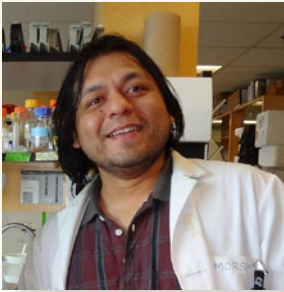
ALMEIDA-RODRIGUEZ Adriana
BELL Terrence
DE LA ESTRELLA Manuel
EL YASSIMI Abdelghani
GONZALEZ Emmanuel
GUIDI Werther
HALARY Sébastien
HASSAN Saad Eldin
KOIV Margit
MICALI Cristina
MOIROUX Joffrey
STEEVES Royce
STEFANI Franck
TERRAT Yves
VINCENT Julie



Au coeur du Jardin

Un campus cosmopolite

In the heart of the Garden
A cosmopolitan campus



● CANADA ● AFRIQUE ● AMÉRIQUE DU SUD ● ASIE
● ÉTATS-UNIS et AMÉRIQUE CENTRALE ● EUROPE







Institut de recherche
en biologie végétale

4101, rue Sherbrooke E.
Montréal Qc H1X 2B2

www.irbv.umontreal.ca

Dossier # : 1200348001

Unité administrative responsable :

Service de l'Espace pour la vie , Direction

Objet :

Accorder une contribution financière de 150 000 \$ à l'Institut de recherche en biologie végétale afin de soutenir sa mission, pour l'année 2020. Approuver le projet de convention afférent.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[EPV 1200348001_BF_Contribution financière pour 2020.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie GODBOUT
Préposée au budget
Tél : (514) 872-0721

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-02-13

Laura VALCOURT
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-0984
Division : Service des finances, Direction Du Conseil Et Du Soutien Financier

CE : 30.001
2020/02/26 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1207637001

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division équipements culturels et bureau d'art public
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 c) promouvoir la création
Projet :	-
Objet :	Autoriser le Service de la culture à tenir un concours sur invitation pour l'intégration d'une oeuvre d'art public dans le cadre des travaux de la place des Arrimeurs du projet Griffintown dans l'arrondissement du Sud-Ouest . Autoriser une dépense de 34 492,50 \$ taxes incluses, pour la tenue du concours menant à l'acquisition de l'oeuvre d'art et les dépenses générales du projet.

Il est recommandé:

1. d'autoriser le service de la culture à tenir un concours sur invitation pour l'intégration d'une oeuvre d'art public à la place des Arrimeurs dans l'arrondissement du Sud-Ouest;
2. d'autoriser une dépense de 34 492,50 \$ taxes incluses pour la tenue du concours menant à l'acquisition de l'oeuvre d'art et les dépenses générales du projet;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites à l'intervention du Service des finances.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2020-02-14 14:56

Signataire : Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1207637001

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division équipements culturels et bureau d'art public
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 c) promouvoir la création
Projet :	-
Objet :	Autoriser le Service de la culture à tenir un concours sur invitation pour l'intégration d'une oeuvre d'art public dans le cadre des travaux de la place des Arrimeurs du projet Griffintown dans l'arrondissement du Sud-Ouest . Autoriser une dépense de 34 492,50 \$ taxes incluses, pour la tenue du concours menant à l'acquisition de l'oeuvre d'art et les dépenses générales du projet.

CONTENU

CONTEXTE

Le présent concours s’inscrit dans le cadre du projet Griffintown. En mai 2013, la Ville de Montréal adopte le *Programme particulier d'urbanisme (PPU) - Secteur Griffintown* qui présente à la fois la vision du quartier et les interventions qui sont actuellement mises en œuvre par la Ville de Montréal pour requalifier un secteur industriel en un nouveau quartier innovant, habité et durable. Le PPU reconnaît également la notion du « corridor culturel de la rue Ottawa » comme axe structurant de Griffintown.

Des orientations en art public seront développées en parallèle de la présente démarche de ce concours et énoncées dans le document de référence du projet : le *Plan de développement de l'art public pour le corridor culturel de la rue Ottawa* . L’œuvre d’art de la place des Arrimeurs est la première d’une série de quatre œuvres qui seront intégrées dans les parcs et places publiques localisés le long de la rue Ottawa.

La coordination, la concertation et les orientations de ce projet d’aménagement sont sous la responsabilité du Service de l’urbanisme et de la mobilité (SUM), tandis que la mise en œuvre des chantiers de construction relève du Service des grands parcs, du Mont Royal et des sports (SGPMRS).

Le présent dossier a pour but d'autoriser le Service de la culture à lancer le concours pour la création de cette œuvre d'art. L'œuvre qui sera réalisée à la suite de ce concours fera partie intégrante de la Collection d'art public de la Ville de Montréal. À ce titre, le Service de la culture, par l’entremise de son Bureau d’art public, gère le processus lié au choix et à la réalisation de l’œuvre et il en assure la pérennité.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM19 1110 – 22 octobre 2019 (dossier 1196300002) : Octroyer un contrat de services professionnels à WAA Montréal inc. et ABCP Architecture et urbanisme Ltée, pour une somme de 1 680 555,08 \$, taxes incluses (dépense totale de 2 642 418,11 \$, taxes, contingences et incidences incluses) pour l'aménagement du parc du Bassin-à-Bois et de la place des Arrimeurs dans le secteur Griffintown - Appel d'offres public 19-17646 - 4 soumissionnaires conformes.

CE19 1564 - Octroyer un contrat de services professionnels à WAA Montréal inc. et ABCP Architecture et urbanisme Ltée, pour une somme de 1 680 555,08 \$, taxes incluses (dépense totale de 2 642 418,11 \$, taxes, contingences et incidences incluses) pour l'aménagement du parc du Bassin-à-Bois et de la place des Arrimeurs dans le secteur Griffintown - Appel d'offres public 19-17646 - 4 soumissionnaires conformes.

CG19 0250 – 16 mai 2019 (dossier 1196300001) : Résilier le contrat octroyé à Les services intégrés Lemay et associés inc. pour des services professionnels en architecture de paysage et ingénierie pour l'élaboration de plans et devis et la surveillance, requis pour l'aménagement du parc du Bassin-à-Bois (nord et sud) et de la place publique des Quatre-Bassins, octroyé à la suite de l'appel d'offres public 211613.

CM19 0779 - 14 mai 2019 (dossier 1197713002) : Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 11 500 000 \$ afin de financer les travaux d'aménagement du domaine public dans le cadre du projet Les Bassins du Nouveau-Havre (règlement 19-039).

CG16 0539 – 29 septembre 2016 (dossier 1167353001) : Octroyer un contrat à la firme Les services intégrés Lemay et associés inc, pour des services professionnels en architecture de paysage et ingénierie pour l'élaboration de plans et devis et la surveillance requis pour l'aménagement du parc du Bassin-à-Bois (nord et sud) et de la place publique - Dépense totale de 618 237,19 \$, taxes incluses (contrat de 588 797,32 \$ + contingences de 29 439,87 \$). Appel d'offres public numéro 211613 (3 soumissionnaires).

DESCRIPTION

Pour marquer le premier concours d'art public dans le secteur de Griffintown et étant donné la nature spécifique du projet qui devra tenir compte des aspects de sécurité pour une jeune clientèle (CPE), le Service de la culture, par l'entremise de son Bureau d'art public, a décidé de tenir un concours sur invitation destiné aux artistes professionnels du Québec. Le processus de sélection de l'œuvre d'art public se déroulera en trois étapes. À la première étape, un jury composé de sept membres proposera une vingtaine de candidatures d'artistes. À la deuxième étape, il sélectionnera trois artistes finalistes qui seront invités à produire un concept d'œuvre d'art. À la troisième étape, le jury recommandera un projet lauréat.

Le jury mis en place spécifiquement pour ce concours réunira trois spécialistes reconnus en arts visuels identifiés par le SC, un représentant des citoyens, un représentant du projet d'aménagement, un représentant du service requérant ainsi qu'un représentant du SC.

Frais liés au projet d'art public	Montants avant taxes	Montants taxes incluses	Montants nets de ristournes
Frais liés au concours et incidences : honoraires des membres du jury et des artistes, comité technique --- présent GDD	30 000,00\$	34 492,50\$	31 496,25 \$

Acquisition de l'œuvre d'art (contrat de l'artiste)	300 000,00\$	344 925,00\$	314 962,50\$
Contingences de l'œuvre	30 000,00\$	34 492,50 \$	31 496,25\$
TOTAL	360 000,00\$	413 910,00\$	377 955,00 \$

JUSTIFICATION

L'intégration de l'art public aux projets d'aménagement du projet vise à offrir des expériences artistiques variées et adaptées à chacun des contextes d'implantation. Plus précisément, les interventions en art public participeront à l'expérience du site, en soutenant des gestes structurants à l'échelle de la ville ou du quartier. De plus, les œuvres contribueront à l'identité des secteurs visés.

L'œuvre d'art public sera financée via l'Entente 2018-2021 sur le développement culturel de Montréal.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total de ce concours de 34 492,50\$ taxes incluses sera assumé comme suit: Un montant maximal de 31 496,25 \$ net de ristourne sera financé par le règlement d'emprunt de compétence locale 13-038 - « Réaménagement du domaine public et acquisition de terrains à des fins de parcs et places publiques dans le secteur Griffintown ». Ce montant provient du SUM.

Cette dépense sera assumée à 100% par la ville centre.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce projet est en accord avec les engagements du *Plan de développement durable de la collectivité montréalaise 2016-2020*, en particulier les actions no. 10 et 11 qui visent à "Protéger, restaurer et mettre en valeur le patrimoine montréalais" puis "Soutenir le développement de la culture locale" pour assurer l'accès à des quartiers durables, à échelle humaine et en santé (priorité 3).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le concours s'inscrit dans une démarche de développement des Quartiers culturels qui vise à enrichir la collection d'œuvres d'art public de la Ville de Montréal et à promouvoir la qualité des interventions qui sont réalisées en milieu urbain.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Rencontre du jury pour la proposition des candidatures	9 mars 2020
Date limite de dépôt des candidatures	9 avril 2020
Rencontre du jury pour le choix des finalistes	14 avril 2020
Dépôt des prestations des finalistes	31 juillet 2020
Rencontre du comité technique	7 août 2020
Rencontre du jury pour le choix du lauréat	17 août 2020

Octroi de contrat par les instances municipales	Fin septembre 2020
Installation et inauguration de l'oeuvre	Septembre 2021

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme aux pratiques administratives de la Ville en matière d'art public et à la Politique de capitalisation de la Ville (PTI). À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Tene-Sa TOURE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Louis-Henri BOURQUE, Service de l'urbanisme et de la mobilité
Marie-Claude SEGUIN, Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports
Chenda DUONG, Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports
Caroline NOËL, Service de l'urbanisme et de la mobilité
Chantal BEAULIEU, Le Sud-Ouest
Olivier TOUTIRAS, Le Sud-Ouest

Lecture :

Chantal BEAULIEU, 14 février 2020
Caroline NOËL, 6 février 2020
Chenda DUONG, 5 février 2020

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Claude LANGEVIN
Commissaire

Tél : 514 872-3988
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-02-04

Stéphanie ROSE
Chef de division- Équipements culturels et art public

Tél : 514 868-5856
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Geneviève PICHET

Directrice

Tél : 514-872-8562

Approuvé le : 2020-02-11

Ivan FILION

Directeur du Service de la culture par intérim

Tél : 514-872-1608

Approuvé le : 2020-02-14

FICHE TECHNIQUE

Concours pour une nouvelle œuvre d'art public place des Arrimeurs

Corridor culturel – Projet Griffintown

Place des Arrimeurs



Mise en contexte

Le présent concours s'inscrit dans le cadre du projet Griffintown. En mai 2013, la Ville de Montréal adopte le *Programme particulier d'urbanisme (PPU) - Secteur Griffintown* qui présente à la fois la vision du quartier et les interventions qui sont actuellement mises en œuvre par la Ville de Montréal pour requalifier un secteur industriel en un nouveau quartier innovant, habité, et durable. Le PPU reconnaît également la notion du « corridor culturel de la rue Ottawa » comme axe structurant de Griffintown.

Des orientations en art public seront développées en parallèle de la présente démarche de concours et énoncées dans le document de référence du projet : le *Plan de développement de l'art public pour le corridor culturel de la rue Ottawa*. L'œuvre d'art de la place des Arrimeurs est la première d'une série de quatre œuvres qui seront intégrées dans les parcs et places publiques localisés le long de la rue Ottawa.

Équipe de travail de la Ville de Montréal

- Service de l'urbanisme et de la mobilité (SUM)
- Service des grands parcs, du Mont Royal et des sports (SGPMRS).
- Service de la culture

Mode d'acquisition

Concours sur invitation

Comité de sélection

- **Trois spécialistes en arts visuels** (conservateurs, critique d'art, commissaires indépendants, muséologues, professeurs) ayant une connaissance de l'art public;
- **Un représentant** des citoyens;
- **Un représentant** du Service de l'urbanisme et de la mobilité (SUM);
- **Un représentant** du Service des grands parcs, du Mont Royal et des sports (SGPMRS)
- **Un représentant** du Service de la culture.

Calendrier

- Autorisation du concours par le CE : février 2020
- 1^{ère} rencontre du jury : mars 2020
- Date limite de dépôt de candidature : avril 2020
- 2^e rencontre du jury : choix des finalistes : avril 2020
- 3^e rencontre du jury : choix de la proposition gagnante : août 2020
- Octroi de contrat par la Ville : septembre-octobre 2020
- Travail d'intégration de l'œuvre à l'aménagement et installation : été 2021
- Inauguration : septembre-octobre 2021

Financement

- Service de l'urbanisme et de la mobilité (SUM)

Corridor culturel Griffintown



Règlement et programme du concours

pour une œuvre d'art public à la
place des Arrimeurs

Montréal 

1. Le contexte administratif	1
2. Le contexte du projet	
2.1 La Vision	2
2.2 Les orientations en art public pour le secteur Griffintown	2
2.3 La place des Arrimeurs	2
2.3.1. Concept d'aménagement	2
3. Le concours d'art public	
3.1 Enjeux du concours	3
3.2 Site d'implantation de l'œuvre	3
3.3 Programme de l'œuvre d'art	3
4. Les contraintes	
4.1 Contraintes du site	4
4.2 Contraintes de l'œuvre	4
5. La sécurité	4
6. Le calendrier	4
7. Le budget	5
8. L'échéancier du concours et la date de dépôt	5
9. Le dossier de candidature	
9.1 Contenu	5
9.2 Conseil pour la présentation du dossier visuel	7
9.3 Format, présentation et envoi du dossier de candidature	7
10. L'admissibilité et l'exclusion des candidats et des finalistes	
10.1 Admissibilité	7
10.2 Exclusion	8
11. La composition du jury de sélection	8
12. Le déroulement du concours	
12.1 Rôle du responsable du concours	9
12.2 Étapes du concours par avis public	9
13 Le processus de sélection	
13.1 Rôle du jury	9
13.2 Rôle du comité technique	10
13.3 Critères de sélection	10
14. La prestation des finalistes	10
15. Les indemnités	
15.1 Appel de candidature	11
15.2 Prestation des finalistes	11
15.3 Remboursement de certains frais	11
16. Les suites du concours	
16.1 Approbation	12
16.2 Mandat de réalisation	12
17. Les dispositions d'ordre général	
17.1 Clause de non-conformité	12
17.2 Droits d'auteur	12
17.3 Clause linguistique	13
17.4 Consentement	13
17.5 Confidentialité	13
17.6 Examen des documents	13

Annexe 1.
Fiche d'identification du candidat

Annexe 2.
Plan du lieu ou du projet

Annexe 3.
Plan du site retenu pour l'œuvre

1. Le contexte administratif

Le présent concours s'inscrit dans le cadre du projet Griffintown. En mai 2013, la Ville de Montréal adopte le *Programme particulier d'urbanisme (PPU) - Secteur Griffintown* qui présente à la fois la vision du quartier et les interventions qui sont actuellement mises en œuvre par la Ville de Montréal pour requalifier un secteur industriel en un nouveau quartier innovant, habité et durable. Le PPU reconnaît également la notion du « corridor culturel de la rue Ottawa » comme axe structurant de Griffintown (Annexe 2).

Des orientations en art public seront développées en parallèle de la présente démarche de concours et énoncées dans le document de référence du projet : le *Plan de développement de l'art public pour le corridor culturel de la rue Ottawa*. L'œuvre d'art de la place des Arrimeurs est la première d'une série de quatre œuvres qui seront intégrées dans les parcs et places publiques localisés le long de la rue Ottawa.

La coordination, la concertation et les orientations de ce projet d'aménagement sont sous la responsabilité du Service de l'urbanisme et de la mobilité (SUM), tandis que la mise en œuvre des chantiers de construction relève du Service des grands parcs, du Mont Royal et des sports (SGPMRS).

Les œuvres d'art public réalisées dans le contexte de la planification de projets immobiliers ou de réaménagement et retenues par les instances municipales font partie intégrante de la Collection municipale d'art public de la Ville de Montréal. À ce titre, le Service de la culture, par l'entremise de son Bureau d'art public, en gère l'acquisition, la conservation, la promotion et la diffusion.

L'acquisition d'œuvres d'art public par voie de concours tient compte de la diversité des pratiques actuelles en arts visuels. Elles tiennent également compte des valeurs d'inclusion, d'équité et de diversité de la Ville de Montréal envers les artistes professionnels.

2. Le contexte du projet

Totalisant près de 84 hectares (836 000 m²), le secteur de Griffintown est situé dans l'arrondissement du Sud-Ouest, en bordure immédiate du centre des affaires, du faubourg des Récóllets et de l'arrondissement historique du Vieux-Montréal.

Depuis plusieurs années, le quartier connaît une augmentation de sa densité de population, ce qui nécessite à la fois un rehaussement des infrastructures pour répondre aux besoins des résidents et la création d'un milieu de vie agréable, propice à l'épanouissement des individus et des familles et à l'installation de nouvelles entreprises.

Les interventions publiques du secteur visent notamment :

- La création de nouveaux lieux publics;
- Le réaménagement du domaine public;
- La mise à jour des infrastructures souterraines;
- L'accompagnement du développement immobilier privé par des interventions municipales.

Concours pour une œuvre d'art public pour la place des Arrimeurs

2.1 La vision

La vision de mise en valeur développée pour le secteur Griffintown repose sur deux grands fondements :

- **Héritage urbain et historique** : maintien et mise en valeur du patrimoine bâti, de la grille de rue et des grands axes qui traversent Griffintown et le relie au reste de la ville;
- **Milieu de vie durable et innovant** : soutien de nouveaux modes d'aménagement et d'appropriation du domaine public privilégiant le verdissement et les circulations douces, mais également des pratiques innovantes qui permettent l'intensification de l'occupation du secteur dans le respect de son caractère patrimonial et la mixité des usages dans un esprit de saine cohabitation.

2.2 Les orientations en art public pour le secteur Griffintown

L'intégration de l'art public aux projets d'aménagement du secteur Griffintown vise à offrir des expériences artistiques variées et adaptées à chacun des contextes d'implantation.

Plus précisément, les interventions en art public :

- **Sont en accord avec les usages des lieux publics** : les œuvres d'art public s'intègrent de manière cohérente avec les usages de chacun des lieux et tiennent compte de la diversité des usagers qui les fréquentent.
- **Contribuent à l'identité du secteur** : situées en bordure de la rue Ottawa, épine dorsale de ce nouveau quartier, les œuvres d'art public prévues dans le PPU de Griffintown s'implanteront stratégiquement dans l'interface entre la rue, d'un côté, et les parcs et les places, de l'autre. Par leur présence, elles créeront un corridor artistique liant deux institutions du milieu des arts visuels montréalais qui sont situés aux extrémités dudit corridor : l' Arsenal art contemporain Montréal à l'ouest, puis la Fonderie Darling à l'est.

2.3 La place des Arrimeurs

La place des Arrimeurs est située à l'est de l'allée des Chalands et au sud de la rue Ottawa. Elle a une superficie approximative de 1 100 m². Elle est située à la convergence des rues Guy, Ottawa et William. Ce carrefour constitue un pôle de mobilité intermodal (vélo, autobus, autos en partage, etc.).

Les rues Ottawa et William seront, à terme, des rues « hybrides ». Croisement entre la rue *habitée* et la rue *standard Griffintown*, la rue hybride présente un aménagement qui favorise les liens entre les quartiers et qui améliore la sécurité et la convivialité de l'espace public pour encourager les déplacements actifs. Cet aménagement inclut des trottoirs élargis, des pistes cyclables surélevées, des stationnements d'un seul côté de la rue, un trottoir en pavé de béton et un trottoir en béton coulé ainsi que des bancs entre les fosses d'arbres. Pour sa part, la rue Guy sera, à terme, une rue à l'aménagement standard de Griffintown : trottoirs en béton coulé en place, chaussées en asphalte, bande cyclable et alignement d'arbres et plantations.

La place des Arrimeurs est également située à l'entrée de l'archipel ; considéré comme le cœur de Griffintown, l'archipel est délimité par les rues William, Ottawa et le boulevard Robert-Bourassa.(annexe 3)

À l'ouest de la place des Arrimeurs, le parc du Bassin-à-Bois fera aussi l'objet d'un aménagement, dans lequel seront implantés un pavillon et un anneau de glace réfrigéré.

2.3.1 Concept d'aménagement :

Le programme d'aménagement pour la place des Arrimeurs prévoit une place minéralisée en pavés de béton composée d'îlots de plantation et de mobilier urbain (bancs, corbeilles, etc.). Les lignes directrices pour l'aménagement de la place des Arrimeurs se résument

Concours pour une œuvre d'art public pour la place des Arrimeurs

ainsi :

- Adopter un langage formel dicté par la jonction de la trame urbaine montréalaise et de celle des anciens bassins;
- Aménager la place comme un lieu de rassemblement de petite échelle, en lien avec la vie urbaine.

3. Le concours d'art public

3.1 Enjeux du concours

Le concours s'inscrit dans une démarche des Quartiers culturels qui vise à enrichir la collection d'œuvres d'art public de la Ville de Montréal et à promouvoir la qualité des interventions qui sont réalisées en milieu urbain.

3.2 Site d'implantation

L'œuvre sera intégrée au centre de la place des Arrimeurs. L'espace prévu pour l'œuvre est d'une superficie de 31,7 m² (soit 4,8 m X 6,6 m). L'œuvre doit être conçue de manière à laisser un dégagement minimum de 3,5 mètres tout autour. La place des Arrimeurs est bordée à l'est et au sud par des immeubles de logement de 6 et de 13 étages et par le parc du Bassin-à-Bois, à l'ouest de la place. Le rez-de-chaussée du bâtiment au sud de la place abritera un centre de la petite enfance (CPE). Au bénéfice de cette clientèle, un débarcadère est prévu sur la rue Ottawa, en bordure ou tout près de la place des Arrimeurs. La place est accessible par des emmarchements au pourtour de celle-ci. Notons que le plan d'aménagement fourni en annexe est à titre indicatif et que celui-ci pourrait être légèrement modifié au cours des prochaines étapes de conception du projet

3.3 Le programme de l'œuvre d'art

Ce concours d'art public vise la création d'une œuvre sculpturale qui offrira une diversité de points de vue pour l'apprécier, de jour, de soir et en toute saison.

L'œuvre doit entretenir un lien fort avec la rue Ottawa puisqu'un des objectifs de l'œuvre est de contribuer au corridor culturel de la rue Ottawa. L'œuvre doit marquer le seuil de ce corridor et proposer une expérience de découverte immersive pour les usagers qui y déambuleront et le traverseront pour accéder au reste des aménagements proposés dans la place des Arrimeurs. Par ailleurs, l'œuvre doit s'inspirer du patrimoine industriel du quartier.

La place des Arrimeurs se situe dans l'axe visuel de la rue Guy et, grâce à la topographie de cette rue, la place est visible dès la rue Notre-Dame, vers le sud. L'œuvre d'art profitera de cette percée visuelle en ayant une forte visibilité.

La lumière pourra être également utilisée comme matériau ou à des fins de mises en valeur de l'œuvre. Cependant, celle-ci ne devra pas créer de pollution lumineuse pouvant déranger les résidents des immeubles à proximité.

4. Les contraintes

4.1 Contraintes du site

Une conduite d'aqueduc principale de 600 mm est présente à environ 1 mètre sous le niveau du sol et dans l'emprise de la place des Arrimeurs. La présence de cette conduite influence considérablement l'implantation possible de l'œuvre et de sa fondation. Un plan superposant cette conduite sur l'aménagement du parc sera disponible lors de la rencontre d'information.

Une chambre de ventouse et une chambre de vidange sont localisées également sur la place des Arrimeurs et doivent être prises en considération pour l'implantation de l'œuvre. De part et d'autre de la place des Arrimeurs, sur la rue Ottawa, se trouve deux feux de circulation. Ceux-ci sont visibles de la rue Guy.

4.2 Contraintes de l'œuvre

Cette commande exclut l'utilisation de l'eau dans les composantes de l'œuvre d'art. Les pièces cinétiques et les mécanismes intégrés sont également exclus. Les pièces en mouvement, même non accessibles, sont proscrites.

Le choix des matériaux et le traitement qui leur est accordé doivent tenir compte des exigences de pérennité de l'œuvre d'art. Le traitement, la finition et l'assemblage doivent également présenter une résistance au vandalisme et aux graffitis dans des conditions normales d'exposition dans un espace urbain. Le lauréat devra privilégier des matériaux qui ne nécessitent qu'un entretien minimal, dans les conditions d'exposition énoncées précédemment.

L'utilisation de certains matériaux est par ailleurs rejetée; il s'agit de l'acier peint, du bois et des plastiques. Cependant, si l'artiste décide de choisir l'un de ces matériaux, il devra faire la démonstration de sa durabilité dans l'espace public. Pour ce qui est du cuivre, il peut être utilisé dans la mesure où le fini ne comporte pas de vernis pour stabiliser la couleur.

5. La sécurité

L'œuvre devra être conforme aux normes de sécurité généralement admises pour les espaces publics. Le traitement des matériaux ne doit pas présenter de surface rugueuse, d'arête coupante ou de fini présentant des risques de blessures à moins qu'ils ne soient hors d'atteinte.

6. Le calendrier

Date limite de dépôt des candidatures	9 avril 2020
Rencontre du jury pour le choix des finalistes	14 avril 2020
Envoi des réponses aux candidats	15 avril 2020
Rencontre d'information aux finalistes et signature du contrat de concept artistique	21 avril 2020
Dépôt des prestations des finalistes	31 juillet 2020
Rencontre du comité technique	7 août 2020
Rencontre du jury pour le choix du lauréat	17 août 2020
Octroi de contrat par la Ville	octobre 2020
Installation prévue de l'œuvre	septembre 2021

Outre la date limite du dépôt du dossier des finalistes, le calendrier de travail est sujet à modifications.

7. Le budget

Le budget de réalisation de l'œuvre d'art est de **300 000 \$** avant taxes. Il comprend :

- Les honoraires et les droits d'auteur de l'artiste;
- Les frais de production des plans, devis et estimations de coûts (préliminaires et définitifs de l'œuvre);
- Les honoraires d'un ingénieur en structure et des autres professionnels dont le travail est requis pour l'exécution de l'œuvre;
- Les coûts de matériaux et de services (les matériaux, la main-d'œuvre, la machinerie, l'outillage et les accessoires) requis pour la conception et la réalisation de l'œuvre;
- L'éclairage de l'œuvre;
- Les plans et devis des fondations de l'œuvre en sous-sol;
- L'aménagement autour de l'œuvre
- Les coûts de remise en état du terrain;
- Les coûts de protection des ouvrages lors de l'installation de l'œuvre d'art
- Le coût des permis et tous les frais de coordination relatifs à la réalisation et à l'installation de l'œuvre;
- Le transport, l'installation et la sécurisation de l'œuvre et du site pendant l'installation;
- Les dépenses relatives à l'administration du projet (déplacements et messagerie);
- Une assurance responsabilité civile de deux millions de dollars 2 000 000 \$ pour la durée des travaux ainsi que des assurances contre les pertes d'exploitation, une couverture hors site, une assurance transport, une assurance flottante d'installation tous risques avec valeur de remplacement à neuf. Cette dernière doit couvrir la valeur de l'œuvre avant taxes;
- Les frais relatifs à la participation aux rencontres de coordination et réunions de chantier entre le maître d'ouvrage, les professionnels, l'entrepreneur général et les autres sous-traitants spécialisés concernés, etc., le cas échéant;
- Les frais d'élaboration du dossier complet de l'œuvre comprenant les plans conformes à l'exécution et des photographies des différentes étapes de la fabrication pour des fins non commerciales;
- Un budget d'imprévus d'au moins 10 %.

La Ville de Montréal prendra en charge :

- Le panneau d'identification de l'œuvre;

Les coûts suivants seront pris en charge par la Ville, jusqu'à concurrence de **50 000 \$** avant taxes;

- Les fondations de l'œuvre en sous-sol,
- Les installations d'alimentation et de raccordement électriques (si applicable)

8. L'échéancier du concours et la date de dépôt

Le dossier complet doit être acheminé par courriel, en un seul envoi (voir point 9.2), au plus tard le **9 avril à midi** à l'adresse suivante : marie-claude.langevin@montreal.ca avec pour objet : « Concours pour une œuvre d'art public pour la place des Arrimeurs ».

9. Le dossier de candidature

9.1 Contenu

Le candidat doit présenter son dossier de candidature de façon à démontrer l'excellence de ses réalisations ou de ses compétences pour la réalisation du projet en concours.

Concours pour une œuvre d'art public pour la place des Arrimeurs

Le dossier de candidature **doit être présenté en cinq parties**. Comme le prévoit la clause linguistique au point 17.3 du présent document, le dossier doit être présenté en français.

Les documents à produire sont présentés dans l'ordre suivant :

1. Fiche d'identification fournie à l'Annexe 1, remplie, datée et signée par l'artiste;

2. Curriculum vitae d'au plus trois (3) pages comprenant les données suivantes :

- La formation
- Les expositions solos
- Les expositions de groupe
- Les collections
- Les projets d'art public
- Les prix, bourses et reconnaissances obtenus
- Les publications

3. Démarche et intention

La section qui suit, d'au plus deux (2) pages, permet au jury de percevoir et de comprendre les aspects de la pratique actuelle de l'artiste qui pourront être mis en lien avec le programme de concours. **Elle permet également d'évaluer la compréhension et les intérêts du candidat envers la commande. L'artiste doit répondre aux questions suivantes :**

- **Quelles sont les grandes lignes de votre pratique artistique ?**
- **Quels liens percevez-vous entre votre pratique artistique et les spécificités du programme de concours d'art public pour la place des Arrimeurs ?**
- **En regard de votre recherche artistique actuelle et du programme de concours, quel(s) sujets, techniques et approches souhaiteriez-vous mettre de l'avant, explorer ou développer dans le cadre de ce projet d'art public ?**

Aucun concept, projet précis ou image n'est autorisé ni n'est présenté au jury à cette étape du concours.

4. Dossier visuel

Il est essentiel de respecter les directives énoncées ci-dessous afin de faciliter la compréhension des dossiers lors des rencontres du jury. Les dossiers visuels sont analysés en regard du programme de concours.

Le dossier visuel est présenté de la façon suivante :

- Dix (10) images numériques d'au moins 6 œuvres réalisées au cours des huit (8) dernières années;
- Les images numériques doivent être placées en ordre chronologique (du plus ancien au plus récent);
- Une (1) image par page;
- Il n'est pas possible de présenter plusieurs points de vue d'une même œuvre dans une même image;
- Aucun texte ne doit être ajouté sur l'image;
- Une légende descriptive de l'œuvre reprenant les informations et le numéro attribué à l'œuvre dans la liste descriptive du dossier visuel doit figurer en bas de page;
- Le dossier visuel doit majoritairement montrer des œuvres terminées. Ainsi :
 - uniquement deux (2) images présentant une maquette sont admises dans le dossier visuel;
 - les images doivent présenter l'œuvre terminée et non le processus menant à sa création;

Concours pour une œuvre d'art public pour la place des Arrimeurs

- Les photos ne doivent pas inclure d'œuvres d'autres artistes (ex. : exposition de groupe, musée, galerie, etc.);
- Les photos doivent être de qualité professionnelle.

Les dossiers qui contiennent du matériel visuel ne respectant pas ces directives seront considérés comme irrecevables. Il est essentiel que le Bureau d'art public reçoive tous les documents sous la forme mentionnée et dans le format spécifié.

5. Liste descriptive du dossier visuel

- La liste descriptive présente en ordre chronologique (du plus ancien au plus récent) les images numériques du dossier visuel et comprend les éléments suivants : titre, description, année de réalisation, techniques ou matériaux utilisés, dimensions, le contexte (exposition solo ou groupe, commande, etc.), s'il s'agit d'une œuvre d'art public : le client, le lieu et le budget.

Conseil pour la présentation du dossier visuel

Le jury analysant un grand nombre de dossiers en peu de temps lors de la sélection des artistes, il est suggéré de considérer les aspects suivants dans la présentation de votre dossier :

- Proposez des images dont les concepts pourront être compris rapidement;
- Votre dossier devrait montrer ce que vous pouvez faire dans un contexte d'art public. Il témoigne de votre professionnalisme et constitue votre carte de visite, votre portfolio;
- Tenez compte des spécificités du programme de l'œuvre (point 3.4) et des types de public qui la côtoieront (enfants, adultes, résidents, touristes, etc.);
- Portez une attention particulière à la présentation de l'œuvre et à son contexte de présentation. L'œuvre choisie doit être mise en avant-plan et être dégagée, préférablement, de tout objet ou élément pouvant nuire à sa lecture (mobilier, affichage, etc.).

9.3. Format, présentation et envoi du dossier de candidature

Le dossier doit être envoyé par courriel et respecter les conditions suivantes :

- Être présenté en format lettre (8 ½ po x 11 po) vertical;
- Le texte doit être rédigé avec une police de caractère lisible, sans empattement et d'une grosseur variant entre 10 et 12 points;
- Les cinq parties du dossier doivent être assemblées dans un seul document PDF (maximum 10 Mo), dans l'ordre indiqué ci-dessus (de 1 à 5);
- Le document PDF doit être transmis par courriel ou via la plateforme WeTransfer.

10. L'admissibilité et l'exclusion des candidats et des finalistes

10.1 Admissibilité

Le concours s'adresse à tout artiste professionnel en arts visuels qui est citoyen canadien, immigrant reçu et habitant au Québec depuis au moins un an.

On entend par artiste professionnel : un créateur ayant acquis sa formation de base par lui-même ou grâce à un enseignement, ou les deux; qui crée des œuvres pour son propre compte; qui possède une compétence reconnue par ses pairs dans sa discipline; et qui signe des œuvres qui sont diffusées dans un contexte professionnel, tel que le précise la

Concours pour une œuvre d'art public pour la place des Arrimeurs

Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature, et sur leurs contrats de diffuseurs.

Le contexte professionnel désigne des lieux et des organismes principalement voués à la diffusion de l'art. Il peut s'agir de centres d'artistes, de centres d'exposition, de galeries d'art, de musées ou d'autres lieux ou organismes de diffusion reconnus, ou encore de participations à des événements où la sélection des participants est faite par des professionnels des arts visuels. Le contexte professionnel exclut le milieu scolaire, c'est-à-dire qu'un étudiant ne peut être candidat au présent concours.

Le terme « artiste » peut désigner un individu seul, un regroupement, une personne morale. S'il s'agit d'un regroupement, un membre doit être désigné comme chargé de projet.

Les personnes ayant un lien d'emploi avec la Ville de Montréal, qu'elles aient un statut permanent, occasionnel ou auxiliaire, ne sont pas admissibles au concours. Tout candidat ou finaliste qui se juge en conflit d'intérêts ou pouvant être considéré en conflit d'intérêts : 1) en raison de ses liens avec la Ville, son personnel, ses administrateurs, un membre du jury ou un membre d'une équipe professionnelle affectée au projet, ou 2) en raison de liens familiaux directs, d'un rapport actif de dépendance ou d'association professionnelle pendant la tenue du concours, ne peut participer au concours. Les associés de ces personnes ni leurs employés salariés ne peuvent également y participer.

Une preuve de citoyenneté, un certificat de résidence permanente ou une preuve de résidence au Québec peut être exigé avant de passer à l'étape suivante du concours.

10.2 Exclusion

Toute candidature ou prestation reçue après les délais de dépôt prescrits à l'article 8 sera automatiquement exclue du concours. La Ville se réserve le droit d'exclure, s'il y a lieu, tout candidat ou finaliste pour non-respect partiel ou total des dispositions et des règles du présent concours.

11. La composition du jury de sélection

Un jury est mis sur pied spécifiquement pour ce concours. Le même jury participe à toutes les étapes du processus de sélection. Il est composé de sept membres dont plus de la moitié est composée de personnes indépendantes de la Ville de Montréal. Le jury réunit les personnes suivantes :

- Trois (3) spécialistes en arts visuels (conservateurs, critiques d'art, commissaires indépendants, muséologues, professeurs, artiste) ayant une connaissance de l'art public;
- Un (1) représentant du projet d'aménagement;
- Un (1) représentant du service requérant;
- Un (1) représentant des citoyens;
- Un (1) représentant du Service de la culture.

Le président du jury sera désigné à la première réunion. Son rôle consiste à aider le groupe à en venir à un consensus final pour la sélection du lauréat. Il est le porte-parole du jury.

12. Le déroulement du concours

Concours pour une œuvre d'art public pour la place des Arrimeurs

Rôle du responsable du concours

Toutes les questions relatives à ce concours doivent être adressées à la chargée de projet. La chargée de projet du présent concours est :

Marie-Claude Langevin, commissaire
Bureau d'art public
Courriel : marie-claude.langevin@montreal.ca

Toutes les demandes devront lui être acheminées par courriel.

Tous les documents remis par un candidat ou un finaliste sont vérifiés par la chargée de projet quant au respect des éléments à fournir et à leur conformité aux articles 8 et 9 du présent règlement. Les candidatures non conformes ne sont pas soumises à l'analyse du jury.

12.2 Étapes du concours

L'évaluation se fait selon la procédure suivante :

Première étape : proposition de candidatures d'artistes

- Les membres du jury proposent 10 candidatures d'artistes qui seront invités à soumettre leur dossier de candidature pour le concours;
- Le chargé de projet du Bureau d'art public invite les artistes proposés par le jury à proposer leur candidature.

Deuxième étape : sélection des finalistes

- Le jury prend connaissance des dossiers de candidature reçus dans le cadre de l'avis de concours;
- Il sélectionne un maximum de trois (3) finalistes en vue du concours;
- Il émet des commentaires et des recommandations, s'il y a lieu.

Au terme de la deuxième étape, le nom des finalistes est divulgué dès que ceux-ci ont confirmé leur acceptation et signé le contrat de concept artistique.

Troisième étape : prestations des finalistes

- Le comité technique procède à l'analyse des prestations;
- L'ordre des présentations des finalistes est préalablement déterminé, par tirage au sort ou par ordre alphabétique, au moment de la rencontre d'information avec les finalistes;
- Le jury prend connaissance des prestations;
- Il entend le rapport du comité technique;
- Le jury reçoit chaque finaliste en entrevue : chacun dispose d'une période de 45 minutes pour la présentation de son concept et pour la période de questions;
- Au terme de sa présentation, le finaliste quitte la salle;
- Après délibérations, le jury recommande un projet lauréat à la Ville et émet des commentaires et des recommandations, s'il y a lieu;
- Le chargé de projet enclenche le processus d'acceptation de la recommandation auprès des instances municipales;
- L'identité et le concept du lauréat du concours sont dévoilés au moment de l'octroi du contrat par la Ville de Montréal.

Compte-rendu des travaux du jury

À l'issue du concours, les conclusions des délibérations du jury sont consignées par le chargé de projet dans un rapport signé par tous les membres du jury.

13. Le processus de sélection

13.1 Rôle du jury

Le jury est consultatif, car la décision définitive appartient aux instances de la Ville de Montréal. Son rôle comporte la proposition de candidatures d'artistes, la sélection des finalistes, ainsi que le choix et la recommandation d'un lauréat. Le chargé de projet du Bureau d'art public agit à titre de secrétaire et d'animateur des séances du jury.

Si le jury n'est pas en mesure de recommander de finalistes ou de lauréat, il en informe sans délai la Ville de Montréal en motivant sa décision.

13.2 Rôle du comité technique

Le rôle du comité technique consiste à effectuer une analyse de certains éléments techniques des prestations des finalistes.

Il évalue notamment :

- Les estimations de coût du projet en regard du budget prévisionnel;
- La faisabilité technique du projet;
- La faisabilité du projet en regard de la réglementation existante;
- L'entretien et la durabilité des éléments compris dans le projet.

Le chargé de projet présente par la suite le rapport sommaire du comité technique au jury du concours.

13.3 Critères de sélection

Le jury utilise les critères de sélection suivants comme outils d'évaluation des candidatures et des prestations :

Deuxième étape du concours : sélection des finalistes

L'évaluation des dossiers de candidature porte sur les critères suivants :

- Excellence et qualité des projets réalisés;
- Créativité et originalité de la démarche artistique;
- Expérience dans la réalisation de projets comparables;
- Originalité de l'énoncé d'intention pour le concours d'art public.

Troisième étape du concours : prestations des finalistes

La deuxième étape du concours est centrée sur la mise en forme détaillée du projet artistique, sa réponse précise aux exigences du programme et sa faisabilité. Plus spécifiquement, les finalistes doivent démontrer la signification de leur projet sur le site, sa faisabilité technique, sa pérennité et son adéquation avec l'enveloppe budgétaire proposée.

Les prestations des finalistes sont évaluées sur la base des critères d'évaluation suivants :

- Intérêt de l'approche conceptuelle;
- Intégration du projet dans l'espace d'implantation;
- Impact visuel du projet le jour et la nuit, durant les 4 saisons;
- Respect des règles de sécurité;
- Aspects fonctionnels et techniques;
- Pérennité des matériaux et facilité d'entretien de l'œuvre;
- Adéquation du projet avec l'enveloppe budgétaire disponible.

14. La présentation des propositions des finalistes

Concours pour une œuvre d'art public pour la place des Arrimeurs

Les finalistes sont invités à venir présenter leur proposition aux membres du jury. Ils reçoivent une convocation écrite précisant le jour et l'heure de leur convocation, environ trois semaines avant la rencontre du jury.

Les finalistes doivent produire une représentation de l'œuvre d'art dans son environnement immédiat, ainsi que des montages visuels. La nature et la forme du matériel de prestation à fournir seront précisées lors de la rencontre d'information aux finalistes.

Les finalistes doivent soumettre un échantillon de chaque matériau qui composera l'œuvre (si non standard).

Les finalistes doivent finalement produire, en sept (7) exemplaires, un document descriptif comprenant :

- Un texte de présentation de l'œuvre exposant le concept et le parti choisi par l'artiste pour répondre à la commande;
- Une description technique (comprend la liste des matériaux et les fiches techniques si nécessaire, le traitement choisi et la finition, ainsi que le mode de fabrication et d'assemblage. Il doit préciser la solution retenue pour les ancrages, validée par un ingénieur en structure);
- Un plan de localisation de l'œuvre;
- Des images de l'œuvre d'art;
- Un calendrier de réalisation pour une installation de l'œuvre;
- Un budget détaillé à même la grille Excel fournie par la Ville;
- Un devis d'entretien détaillé de l'œuvre. Ce document servira à l'évaluation des propositions effectuée par le comité technique.

Note : les artistes n'ont pas à produire de dessins d'atelier à cette étape.

15. Les indemnités

15.1 Appel de candidatures

Aucun honoraire ni indemnité ne sera versé à cette étape du concours.

15.2 Prestations des finalistes

Chaque finaliste ayant présenté devant jury une prestation déclarée conforme, recevra en contrepartie, et à la condition d'avoir préalablement signé le contrat soumis par la Ville, des honoraires de 5 000\$ taxes non comprises, qui lui seront versés à la fin du processus de sélection du lauréat et sur présentation d'une facture.

Les frais et honoraires octroyés en vertu du présent règlement sont soumis aux taxes réglementaires, dont la taxe fédérale sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente provinciale (TVQ). Les finalistes doivent fournir à la Ville, le cas échéant, leur numéro d'inscription auprès de Revenu Canada aux fins de la TPS et auprès de Revenu Québec aux fins de la TVQ. La Ville retiendra le paiement de toute facturation qui n'indiquera pas de façon claire le taux des taxes applicables sur les biens et services (T.P.S et T.V.Q), les montants réclamés à cet effet ainsi que les numéros d'inscription appropriés.

15.3 Remboursement de certains frais aux finalistes

La Ville s'engage à rembourser les frais de déplacement et d'hébergement que les finalistes demeurant à plus de 100 km de Montréal auront engagés pour assister à la rencontre d'information et présenter leur projet devant jury. Les détails sont précisés lors de la rencontre d'information aux finalistes.

16. Les suites du concours

16.1 Approbation

Le projet gagnant doit être approuvé par la Ville de Montréal de même que par toutes les autorités compétentes quant aux codes et normes en vigueur, compte tenu des travaux projetés.

16.2 Mandat de réalisation

La Ville reçoit la recommandation du jury. Si elle approuve cette recommandation, elle négocie avec l'artiste et prépare le contenu du contrat de services artistiques pour la fabrication et l'installation complète de l'œuvre d'art. Par la suite, c'est l'instance municipale appropriée qui autorise le contrat de l'artiste.

La Ville de Montréal, par voie de ses instances décisionnelles, conserve la prérogative d'octroi du contrat au lauréat. Si elle n'endosse pas la recommandation du jury, elle doit motiver sa décision.

17. Les dispositions d'ordre général

17.1 Clauses de non-conformité

L'une ou l'autre des situations suivantes peut entraîner le rejet d'une candidature ou d'une prestation :

- L'absence de l'un ou l'autre des documents requis dans le dossier de candidature ou de prestation du finaliste;
- Le non-respect de toute autre condition indiquée comme étant essentielle dans les instructions remises aux candidats et finalistes, notamment l'omission ou le non-respect d'une exigence relative aux éléments qui composent un dossier de candidature ou de prestation.

À la suite de l'analyse de conformité, le chargé de projet fera part de ses observations au jury. Aucune candidature ou prestation jugée non conforme ne sera présentée au jury.

17.2 Droits d'auteur

Chaque finaliste accepte, par le dépôt de sa prestation, de réserver son concept à la Ville de Montréal et de ne pas en faire ou permettre d'en faire quelque adaptation que ce soit aux fins d'un autre projet, jusqu'à la sélection du lauréat.

Tous les documents, prestations et travaux, quels que soient leur forme ou support, produits ou réalisés par l'artiste ayant conçu le projet lauréat, dans le cadre du présent concours, demeureront la propriété entière et exclusive de la Ville, qui pourra en disposer à son gré si le contrat de réalisation du projet est confié à cet artiste.

Le finaliste dont le projet est retenu garantit à la Ville qu'il détient tous les droits lui permettant d'accorder cette cession. Il se porte garant également, en faveur de la Ville, contre tout recours, poursuite, réclamation ou demande de la part de toute personne qui contredirait une telle garantie ou les représentations qui s'y trouvent.

17.3 Clause linguistique

Concours pour une œuvre d'art public pour la place des Arrimeurs

La version anglaise des documents produits par la Ville est une version de courtoisie. En cas de contradiction entre la version française et anglaise de tous documents, la version française prédomine.

Les documents des projets des finalistes peuvent être présentés au jury en anglais. Les présentations orales peuvent aussi se faire en anglais. La Ville exige toutefois une copie en français de tous les documents.

17.4 Consentement

En conformité avec la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (Lois refondues du Québec, chapitre A-2.1), toute personne physique ou morale qui présente sa candidature consent, de ce fait, à ce que les renseignements suivants puissent être divulgués :

- Son nom, que sa candidature soit retenue ou non;
- Si sa candidature était jugée non conforme, son nom, avec mention du fait que son offre a été jugée non-conforme, accompagnée des éléments précis de non-conformité.

La Ville de Montréal pourra donc, si elle le juge opportun, donner accès à de tels renseignements à quiconque en fait la demande en vertu des dispositions de la Loi.

17.5 Confidentialité

Les finalistes doivent considérer comme strictement confidentiel le contenu des études effectuées dans le cadre de ce concours et ne devront pas, sans accord écrit préalable, communiquer ou divulguer à des tiers privés ou publics les renseignements globaux ou partiels.

Les membres du personnel de la Ville de Montréal de même que les membres du jury et du comité technique sont tenus à la confidentialité durant tout le déroulement du concours.

17.6 Examen des documents

Par l'envoi et le dépôt de sa candidature, le candidat ou le finaliste reconnaît avoir pris connaissance de toutes les exigences du règlement du concours d'art public et il en accepte toutes les clauses, charges et conditions.

La Ville de Montréal se réserve le droit d'apporter des modifications, sous forme d'addenda, aux documents de prestation des finalistes avant l'heure et la date limite du dépôt des candidatures et, le cas échéant, de modifier la date limite de ce dépôt. Les modifications deviennent partie intégrante des documents d'appel de candidatures et sont transmises par écrit aux finalistes.

17.7 Statut du finaliste

Dans le cas où le finaliste n'est pas une personne physique faisant affaire seule, sous son propre nom, et qui signe elle-même les documents d'appel de candidatures, une autorisation de signer les documents doit accompagner la prestation sous l'une des formes suivantes :

- a) Si le finaliste est une personne morale (société incorporée), l'autorisation doit être constatée dans une copie de la résolution de la personne morale à cet effet.
- b) Si le finaliste est une société (société enregistrée) ou fait affaires sous un autre nom que celui des associés, il doit produire une copie de la déclaration d'immatriculation présentée en application de la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles,

Concours pour une œuvre d'art public pour la place des Arrimeurs

des sociétés et des personnes morales (RLRQ c P-45) du Québec ou tout autre document de même nature d'une autre province attestant l'existence de la société. De plus, dans le cas d'une société, lorsque les documents du finaliste ne sont pas signés par tous les associés, l'autorisation doit être constatée dans un mandat désignant la personne autorisée à signer et signée par tous les associés.

- c) Si le finaliste est un collectif, chacun des membres du collectif doit signer le contrat et tout autre document représentant les intérêts du collectif ou du maître d'ouvrage.

Coordonnées du candidat

Nom du candidat (artiste)

Marie-Claude Langevin, Commissaire

Nom de la personne contact

Adresse complète (numéro/rue/ville/code postal)

Téléphone, télécopieur

Adresse de courrier électronique (toutes les communications seront effectuées par courriel dans le cadre de ce concours)

Déclaration de l'artiste

Je déclare, par la présente, que je suis citoyen(ne) canadien(ne) ou résident(e) permanent(e)

Signature

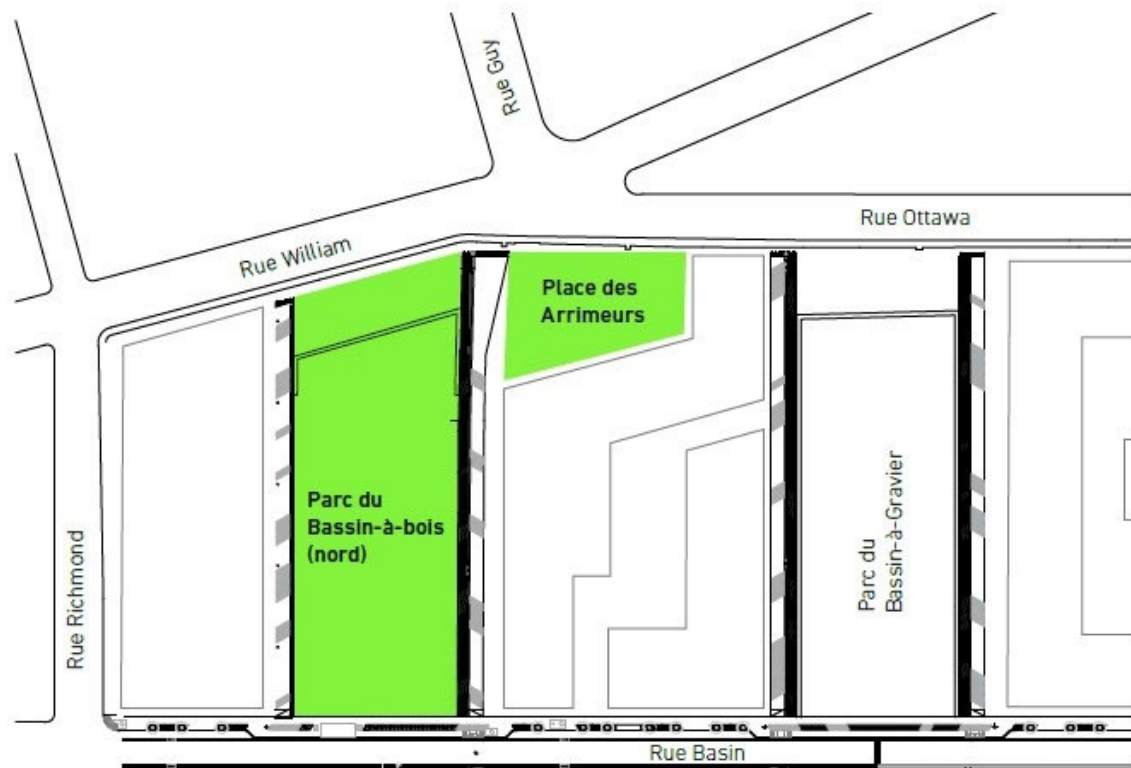
Date

Annexe 2 – Corridor culturel de la rue Ottawa

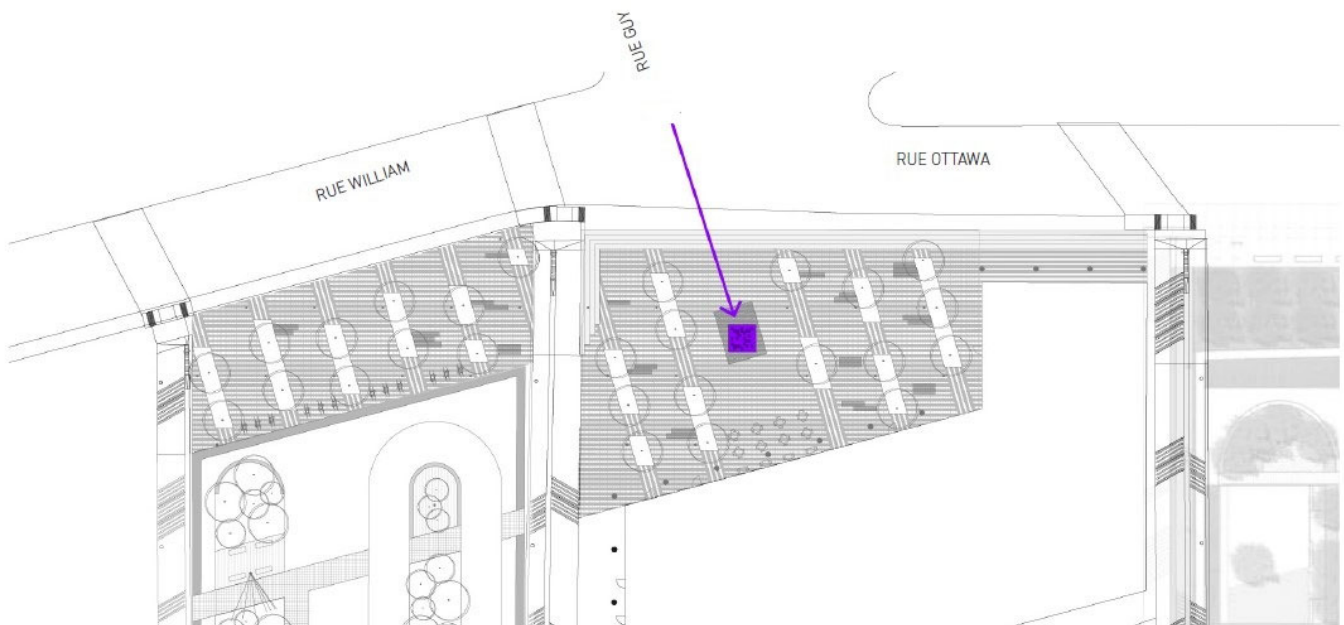


Annexe 3 – Plan du site retenu pour l'œuvre d'art





OEUVRE D'ART



Dossier # : 1207637001

Unité administrative responsable :

Service de la culture , Direction du développement culturel ,
Division équipements culturels et bureau d'art public

Objet :

Autoriser le Service de la culture à tenir un concours sur invitation pour l'intégration d'une oeuvre d'art public dans le cadre des travaux de la place des Arrimeurs du projet Griffintown dans l'arrondissement du Sud-Ouest . Autoriser une dépense de 34 492,50 \$ taxes incluses, pour la tenue du concours menant à l'acquisition de l'oeuvre d'art et les dépenses générales du projet.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[1207637001 SUM.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Tene-Sa TOURE
Préposée au budget
Tél : 514 868-8754

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-02-10

Cédric AGO
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-1444
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1208210001

Unité administrative responsable :	Service des finances , Direction des revenus , Division des revenus , Perception et encaissements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser le greffier à fixer la date de la vente d'immeubles pour défaut de paiement de taxes foncières ou de droits sur les mutations immobilières au lundi, 2 novembre 2020

Il est recommandé :
d'autoriser le greffier à fixer la date de la vente d'immeubles pour défaut de paiement de taxes foncières ou de droits sur les mutations immobilières au lundi, 2 novembre 2020, au Marché Bonsecours situé au 300, rue Saint-Paul Est, Vieux-Montréal.

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2020-02-11 12:32

Signataire :

Serge LAMONTAGNE

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION

Dossier # :1208210001

Unité administrative responsable :	Service des finances , Direction des revenus , Division des revenus , Perception et encaissements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser le greffier à fixer la date de la vente d'immeubles pour défaut de paiement de taxes foncières ou de droits sur les mutations immobilières au lundi, 2 novembre 2020

CONTENU

CONTEXTE

Le greffier doit, en vertu de l'article 112 de l'annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal*, procéder à la vente des immeubles pour défaut de paiement de taxes foncières suivant la liste des immeubles pour laquelle le trésorier a l'obligation de lui transmettre. Cette année, après avoir consulté le Service du greffe, la Direction des revenus propose que la vente débute le lundi, 2 novembre 2020 à 10 h 00.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE19 0417 - 13 mars 2019 - Autoriser le greffier à fixer la date de la vente d'immeubles pour défaut de paiement de taxes foncières ou de droits sur les mutations immobilières au lundi, 4 novembre 2019, au Marché Bonsecours situé au 300, rue Saint-Paul Est, Vieux-Montréal.

DESCRIPTION

La présente a pour but d'autoriser le greffier à fixer la date de la vente d'immeubles pour défaut de paiement de taxes foncières ou de droits sur les mutations immobilières au lundi, 2 novembre 2020 au Marché Bonsecours situé au 300, rue Saint-Paul Est, Vieux-Montréal.

JUSTIFICATION

Le processus de la vente pour taxes concerne les taxes foncières ou droits sur les mutations immobilières des exercices 2019 ou antérieurs et dont la dernière date d'échéance de la facture est antérieure au 1er janvier 2020.

L'envoi de l'avis de vente tel que prévu à l'article 111 de l'annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal* débutera vers le 1er mai 2020.

Après le 1er septembre 2020, le trésorier dressera, certifiera et transmettra au greffier la liste des immeubles qui pourront être vendus.

Pour ces raisons, nous croyons que le 2 novembre 2020 est la date toute désignée.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Au moins un mois avant la date de la vente fixée par le Comité exécutif, le greffier fera paraître un avis public dans un journal de la Ville.

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

Emmanuel TANI-MOORE, Service du greffe
Yves SAINDON, Service du greffe
Jocelyne L'ANGLAIS, Service du greffe

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Gabrielle RACINE
Agente de recherche

Tél : 514-868-8705
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-02-07

Francis OUELLET
Chef de division Perception et Encaissements

Tél : 514 872-1166
Télécop. : 514 872-2247

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Isabelle HÉBERT

Directrice

Tél : 514 872-2455

Approuvé le : 2020-02-07

Yves COURCHESNE

DIRECTEUR DU SERVICE DES FINANCES

Tél : 514 872-6630

Approuvé le : 2020-02-10



Dossier # : 1205019001

Unité administrative responsable :	Service des ressources humaines , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Établir la procédure de production d'un rapport en vertu du Règlement sur la Politique de respect de la personne, Règlement 19-013, à l'autorité désignée « conseil de la ville »

Il est recommandé

D'établir la procédure suivante pour la production d'un rapport en vertu du Règlement sur la Politique de respect de la personne, Règlement 19-013, à l'autorité désignée « conseil de la ville » :

1. tout rapport d'enquête de la Division respect de la personne présentable au conseil de la ville en qualité d'autorité désigné au sens du Règlement sur la Politique de respect de la personne, Règlement 19-013, est présenté au président du comité exécutif;
2. sur rapport du président, le comité exécutif, siégeant à huis clos, prend connaissance des conclusions du rapport et des recommandations contenues au rapport le cas échéant et soumet au conseil, pour décision, une recommandation quant aux mesures appropriées pour donner suite au rapport.

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2020-02-14 14:55

Signataire :

Serge LAMONTAGNE

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION

Dossier # :1205019001

Unité administrative responsable :	Service des ressources humaines , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Établir la procédure de production d'un rapport en vertu du Règlement sur la Politique de respect de la personne, Règlement 19-013, à l'autorité désignée « conseil de la ville »

CONTENU

CONTEXTE

Le Règlement sur la Politique de respect de la personne, Règlement 19-013, a été adopté le 25 février 2019. Ce règlement prévoit que, suite à une enquête, l'enquêteur de la Division respect de la personne produit un rapport qui est présenté à l'autorité désignée qui en assurera le suivi.

L'autorité désigné est la personne qui a une autorité décisionnelle sur la personne mise en cause par le rapport. Ainsi, pour les officiers relevant du conseil de la ville et pour les membres des conseils consultatifs, l'autorité désignée est le conseil de ville, qui est l'instance ayant la compétence pour nommer et destituer ces personnes.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM19 0228 - Adoption du Règlement sur la politique de respect de la personne - Adoption du Règlement modifiant le Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement (18-010).

DESCRIPTION

Les rapports de la Division respect de la personne sont traités de façon confidentielle. En effet, ces rapports contiennent des renseignements personnels sur les personnes mises en cause permettant de les identifier, de même que sur les personnes ayant dénoncé des situations dérogatoires ou ayant accepté de témoigner dans le cadre de l'enquête. Il importe alors de protéger l'identité de ces personnes afin d'éviter toute atteinte à la réputation, d'inciter les personnes à collaborer au respect de la Politique et d'éviter toute mesure de représailles.

Dans ce contexte, la production du rapport ne peut être faite au conseil de la ville, dont les séances sont publiques.

La procédure suivante est en conséquence proposée:

1. tout rapport d'enquête de la Division de respect de la personne présentable au conseil de la ville en qualité d'autorité désigné au sens du Règlement sur la Politique de respect de la personne, Règlement 19-013, est présenté au président du comité exécutif;

2. sur rapport du président, le comité exécutif, siégeant à huis clos, prend connaissance des conclusions du rapport et des recommandations contenues au rapport le cas échéant et soumet au conseil, pour décision, une recommandation quant aux mesures appropriées pour donner suite au rapport.

JUSTIFICATION

Cette procédure s'avère nécessaire à la protection des droits des dénonciateurs, des personnes mises en cause et des témoins.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

aucun

DÉVELOPPEMENT DURABLE

non applicable

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

aucune opération 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

Alain Bond, Direction générale

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-02-11

Tania ROUSSEL
chef de division - Respect de la personne

Tél : 514-280-3707
Télécop. : 000-0000

Josée LAPOINTE
Directrice

Tél : 514 872-5849
Télécop. : 000-0000



Dossier # : 1208021001

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 d) soutenir le développement et la diversité des pratiques culturelles
Projet :	-
Objet :	Renouveler l'adhésion de la Ville de Montréal à l'organisme Les Arts et la Ville pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020 - Dépense de 15 300 \$ sans taxes.

Il est recommandé :

1. de renouveler l'adhésion de la Ville de Montréal à l'organisme Les Arts et la Ville pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020;
2. d'autoriser le paiement de la cotisation 2020 à l'organisme Les Arts et la Ville de 15 300,00 \$ sans taxes;
3. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2020-02-12 09:07

Signataire : Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION **Dossier # :1208021001**

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 d) soutenir le développement et la diversité des pratiques culturelles
Projet :	-
Objet :	Renouveler l'adhésion de la Ville de Montréal à l'organisme Les Arts et la Ville pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020 - Dépense de 15 300 \$ sans taxes.

CONTENU

CONTEXTE

L'organisme Les Arts et la Ville nous a fait parvenir la facture de notre cotisation annuelle 2020 de 15 300 \$ sans taxes, afin de renouveler notre adhésion à titre de membre de son réseau. Ce montant est non taxable depuis 2016.
Selon la grille tarifaire 2020 concernant la cotisation annuelle, le tarif est de 0,0143 \$ par habitant pour les municipalités de 30 000 habitants et plus. Pour la Ville de Montréal, il a été convenu que la facture soit de 15 300 \$ en 2020, ce qui représente une hausse de 300 \$ (environ 2 %) comparativement à l'année passée. Cette hausse s'inscrit dans le contexte de se rapprocher de la proportion de la cotisation annuelle que les autres villes au Québec déboursent pour être membres de Les Arts et la Ville.

Les Arts et la Ville est un organisme à but non lucratif, sous l'égide de ses coprésidents, madame Josée Laurence (coprésidente culture), directrice de la diffusion et de la conservation au Monastère des Augustines, et monsieur Yves Corriveau (coprésident Municipalités), maire de la Ville de Mont-Saint-Hilaire, qui regroupe les milieux municipaux et culturels, afin de promouvoir et de soutenir le développement culturel et artistique des municipalités. Cet organisme regroupe près de 500 membres du monde municipal et près de 140 membres du monde de la culture.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

- CE19 0415 - 13 mars 2019 - Renouveler l'adhésion de la Ville et autoriser le paiement de 15 000 \$, sans taxes, pour l'année 2019, à l'organisme Les Arts et la Ville.
- CE18 0473 - 21 mars 2018 - Renouveler l'adhésion de la Ville et autoriser le paiement de 13 000 \$, sans taxes, pour l'année 2018, à l'organisme Les Arts et la Ville.
- 1er janvier au 31 décembre 2017 - L'adhésion annuelle a été payée à l'organisme Les Arts et la Ville, mais aucune résolution n'a été entérinée.
- CE16 0903 - 2 juin 2016 - Renouveler l'adhésion de la Ville de Montréal à l'organisme Les Arts et la Ville pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2016.

CE15 0474 - 18 mars 2015 - Renouveler l'adhésion de la Ville et autoriser le paiement de 11 497,50 \$ taxes incluses pour l'année 2015.

CE14 0693 - 30 avril 2014 - Renouveler l'adhésion de la Ville et autoriser le paiement de 11 497,50 \$ taxes incluses pour l'année 2014.

CE13 0485 - 17 avril 2013 - Autoriser le versement d'une cotisation annuelle de 10 000 \$ à l'organisme Les Arts et la Ville pour l'année 2013.

CE12 0232 - 22 février 2012 - Autoriser le paiement de la cotisation de 10 000 \$ à l'organisme Les Arts et la Ville pour l'année 2012.

DESCRIPTION

À titre de membre actif de l'organisme Les Arts et la Ville, la Ville de Montréal doit s'acquitter de la cotisation annuelle pour 2020.

JUSTIFICATION

Cette association constitue un forum où l'administration municipale tisse des liens et des relations de collaboration avec les autres municipalités québécoises impliquées activement dans le développement culturel; toutes les grandes villes du Québec en font partie. Dans les statuts de l'organisme, deux sièges sont réservés au conseil d'administration pour la Ville de Montréal. Les représentants de la Ville sont madame Marie-Josée Parent, membre du comité exécutif à titre de conseillère associée à la culture (représentante élue de la Ville) et Mme Marie-Odile Melançon, chef de division - Action culturelle et partenariats au Service de la culture (représentante fonctionnaire de la Ville).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

À partir de 2016, le réseau Les Arts et la Ville est devenu un organisme de bienfaisance enregistré (No d'OBE : 13908 7340 RR0001). L'adhésion est donc exonérée de taxes. Cette dépense est entièrement assumée par la ville-centre. Le présent dossier est conforme au budget.

Contribution annuelle à Les Arts et la Ville au cours des 5 dernière années:

2015	2016	2017	2018	2019
11 497,50 \$	10 000 \$	10 000 \$	13 000 \$	15 000 \$

DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'adhésion à cet organisme favorise la concertation et la participation des acteurs culturels pour le Québec. La Ville appuie la reconnaissance de la culture comme 4e pilier du développement durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Une présence active au sein de l'organisme permet aux représentants de la Ville de bien connaître ce qui se fait au Québec en matière d'action culturelle, en particulier dans les grandes villes, et également de mieux faire connaître les réalisations montréalaises dans un contexte de partenariat et de concertation avec l'ensemble des villes du Québec.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ce dossier ne comporte pas d'enjeux spécifiques en communication.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Comité exécutif : 26 février 2020

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève TRÉPANIÉ
Conseillère en planification par intérim

Tél : 514 868-5020
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-02-05

Ivan FILION
Directeur du Service de la culture par intérim

Tél : 514 872-1608
Télécop. : 514 872-5588

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Ivan FILION
Directeur du Service de la culture par intérim

Tél :
Approuvé le : 2020-02-10

Dossier # : 1208021001

Unité administrative responsable :

Service de la culture , Direction , -

Objet :

Renouveler l'adhésion de la Ville de Montréal à l'organisme Les Arts et la Ville pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020 - Dépense de 15 300 \$ sans taxes.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1208021001 Renouvellement adhésion.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Jerry BARTHELEMY
Préposé au budget
Tél : (514) 872-5066

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-02-06

Julie NICOLAS
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-7660
Division : Service des finances , Direction du Conseil et soutien financier



Dossier # : 1200843002

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Division du soutien aux élus
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Ratifier la dépense de 310,25 \$ relative au déplacement de Mme Valérie Plante, mairesse de Montréal, les 5 et 6 février 2020, à Ottawa, dans le cadre du Caucus des maires des grandes villes de la Fédération canadienne des municipalités.

Il est recommandé :

1. de ratifier la dépense de 310,25 \$ relative au déplacement de Mme Valérie Plante, mairesse de Montréal, les 5 et 6 février 2020, à Ottawa, dans le cadre du Caucus des maires des grandes villes de la Fédération canadienne des municipalités;
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2020-02-12 12:44

Signataire :

Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

IDENTIFICATION

Dossier # :1200843002

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Division du soutien aux élus
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Ratifier la dépense de 310,25 \$ relative au déplacement de Mme Valérie Plante, mairesse de Montréal, les 5 et 6 février 2020, à Ottawa, dans le cadre du Caucus des maires des grandes villes de la Fédération canadienne des municipalités.

CONTENU

CONTEXTE

Le Caucus des maires des grandes villes (CMGV) de la Fédération canadienne des municipalités (FCM) est la voix des plus grandes villes du Canada. Les villes sont les moteurs qui font avancer notre pays en créant des emplois et en stimulant la croissance à l'échelle locale. Les villes du Canada sont également des pôles d'innovation qui génèrent, mettent à l'essai et partagent des solutions à des enjeux qui interpellent les collectivités de tout le pays.

Formé de représentants de 22 des plus grandes villes canadiennes, le Caucus des maires des grandes villes de la FCM constitue un forum où sont élaborées des politiques à l'égard d'une vaste gamme d'enjeux communs à nos plus grands centres. Par l'entremise de la FCM, le caucus des maires travaille en partenariat avec le gouvernement fédéral à renforcer notre pays de la façon la plus efficace qui soit : en renforçant nos villes.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE19 0248 - Ratifier la dépense de 280,87 \$ relative au déplacement de Mme Valérie Plante, mairesse de Montréal, les 27 et 28 janvier 2019, à Ottawa, Ontario, afin de prendre part au Caucus des maires des grandes villes de la Fédération canadienne des municipalités (FCM);

DESCRIPTION

Le présent sommaire vise à ratifier la dépense relative au déplacement de Mme Valérie Plante, mairesse de Montréal, les 5 et 6 février 2020, à Ottawa, dans le cadre du CMGV de la FCM.

JUSTIFICATION

La réunion du caucus permet d'aborder une vaste gamme d'enjeux communs à nos plus grands centres et de défendre les intérêts de Montréal. En étant membre de la FCM, la mairesse de Montréal est automatiquement membre du CMGV. Les efforts du CMGV et de la FCM ont notamment mené, ces dernières années, au remboursement complet de la TPS aux municipalités, à l'accélération et l'augmentation des programmes d'infrastructures, au

partage d'une partie de la taxe fédérale d'accise sur les carburants, au Fonds vert, aux changements réglementaires en matière de sécurité ferroviaire. Les priorités stratégiques de Montréal concordent avec l'agenda urbain des grandes villes, soit le logement social et abordable, le transport collectif et les infrastructures.

Dans ce cas précis, il a été davantage question des demandes pré-budgétaires des villes (principalement en mobilité, en infrastructure et en habitation).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier est prévu à la Division du soutien aux élu.es du Service du greffe. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.

Budget de fonctionnement :

Imputer la dépense (estimée) comme suit :

	2020
2101.0010000.100248.01101.53201.010001.0000.000000.00000.00000	310,25 \$
Division Soutien aux élu.es	
Frais de déplacement et hébergement	
Non admissible loi 90	

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

Brigitte MCSWEEN
Responsable du soutien aux élus

Tél : 514 872-2798
Télécop. : 514 872-4059

ENDOSSÉ PAR Le : 2020-02-12

Marie-José CENCIG
Chef de division soutien aux élus - direction
du greffe (ce)

Tél : 514-772-0121
Télécop. : 514 872-4059

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Yves SAINDON
Greffier et directeur

Tél : 514 872-3007
Approuvé le : 2020-02-12


DEMANDE D'AUTORISATION ET DE REMBOURSEMENT
 Absence, voyage et frais

NOM DU VOYAGEUR (employé)		FOURNISSEUR EXTERNE (s'il y a lieu)	
NOM : Mme Valérie Plante #1200843002		NOM :	
UNITÉ D'AFFAIRES : Cabinet de la mairesse et du comité exécutif		# FOURNISSEUR :	
# MATRICULE : 100108967		# BON DE COMMANDE :	
OBJET DU DÉPLACEMENT : Caucus des maires des grandes villes (FCM)		OU # ENGAGEMENT DE GESTION : n/a	
LIEU DU DÉPLACEMENT : Ottawa		Québec <input type="checkbox"/>	Hors Québec <input checked="" type="checkbox"/>
DATE(S) DU DÉPLACEMENT : 5 et 6 février 2020			

PARTIE 1 ESTIMÉ DES DÉPENSES			PARTIE 2 DÉPENSES RÉELLES	
	Employé	Fournisseur ou carte corporative	Employé	Fournisseur ou carte corporative
Frais de transport				
Transport en commun				
Avion - Train (classe économique)				
Taxi				
Stationnement				
Transport km (compléter et joindre le formulaire «Déplacements ponctuels - Suivi du kilométrage»)				
Frais de repas				
Déplacement Amérique du Nord (selon maximum prévu à l'Annexe C du Conseil national mixte)				
Déplacement extérieur Amérique du Nord (selon maximum prévu à l'Annexe D du Conseil national mixte)				
Frais d'hébergement				
Établissement hôtelier - logements commerciaux				310,25 \$
Hébergement dans un logement non commercial (forfaitaire 50 \$/nuit)				
Frais médicaux				
Autres frais				
Frais d'inscription - colloque/congrès				
Faux frais : téléphone personnel; nettoyage de vêtements, utilisation d'Internet, etc. (forfaitaire prévu à l'Annexe C du Conseil national mixte seulement si un coucher dans un établissement hôtelier)				
Divers (visa, téléphone affaires, chèques de voyage, etc.)				
Frais de représentation (selon les dépenses admissibles à la directive «Frais de réunion de travail, d'accueil et de réception et frais de représentation» - compléter et joindre le formulaire)				
Sous-total (incluant taxes)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	310,25 \$
TOTAL DES COÛTS	0,00 \$		310,25 \$	
AVANCE À L'EMPLOYÉ				
Avance versée incluant tous les frais payés à des tiers (à noter que l'avance ne peut dépasser le total estimé en frais de transport, de repas, d'hébergement et de faux frais)			0,00 \$	

IMPUTATION BUDGÉTAIRE											
ENTITÉ	SOURCE	CENTRE RESP.	ACTIVITÉ	OBJET	SOUS-OBJET	INTER-OPÉR.	PROJET	AUTRE	CAT. ACTIFS	FUTUR	MONTANT BRUT
						0000	000000	000000	000000	000000	- \$
						0000	000000	000000	000000	000000	- \$

IMPUTATION COMPTABLE POUR L'AVANCE											
ENTITÉ	SOURCE	CENTRE RESP.	ACTIVITÉ	OBJET	SOUS-OBJET	INTER-OPÉR.	PROJET	AUTRE	CAT. ACTIFS	FUTUR	MONTANT BRUT
2101	0000000	000000	00000	16000	000000	0000	000000	000000	000000	000000	- \$
Solde à rembourser ou à recevoir de l'employé :											0,00 \$

Remise de l'employé : 0,00 \$	Remboursement réclamé : 0,00 \$	Facture à payer : 310,25 \$
# reçu général :	Mme Valérie Plante	Visa corporative_Division (février)

Requérant :	Date :
Nom (en lettres moulées) : Mme Valérie Plante	Signature :

APPROBATION PRÉALABLE AU DÉPLACEMENT	
Responsable :	Date :
Nom (en lettres moulées) :	Signature :

APPROBATION DU PAIEMENT FINAL	
Responsable :	Date :
Nom (en lettres moulées) : Brigitte McSween	Signature :



Dossier # : 1190699002

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction des infrastructures , Division expertise et soutien technique
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser un virement budgétaire de 289 800 \$ en provenance des dépenses contingences imprévues d'administration vers le Service des infrastructures du réseau routier

Il est recommandé :

D'autoriser un virement budgétaire de 289 800 \$ en provenance des dépenses contingences imprévues d'administration vers le Service des infrastructures du réseau routier afin de réaliser une étude géotechnique et la confection des plans et devis en vue de la réalisation de travaux visant à assurer la sécurité et la pérennité de la digue de retenue des eaux sur le territoire de l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro.

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2020-02-17 09:31

Signataire :

Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

IDENTIFICATION

Dossier # :1190699002

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction des infrastructures , Division expertise et soutien technique
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser un virement budgétaire de 289 800 \$ en provenance des dépenses contingences imprévues d'administration vers le Service des infrastructures du réseau routier

CONTENU

CONTEXTE

Durant la période de la crue des eaux à Montréal au printemps dernier, le Service de la sécurité incendie à solliciter les services techniques de la Division de l'expertise et du soutien technique (DEST) du Service des infrastructures du réseau routier (SIRR) afin d'obtenir un avis géotechnique sur la stabilité de la digue localisée entre la 5e Avenue Nord et le remblai ferroviaire du CN dans l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro. Un avis géotechnique a été déposé au requérant et mentionnait que l'inspection visuelle et les observations (venues d'eau et résurgences dans la digue) sur le site ont permis de faire ressortir deux secteurs présentant des risques pour la stabilité et la pérennité de la digue. Des mesures préventives ont été recommandées jusqu'à la fin de la période de crue. L'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro a sollicité la Direction générale et le SIRR pour poursuivre et réaliser les investigations géotechniques et l'évaluation technique de ladite digue sur son territoire et d'établir, le cas échéant, les mesures correctrices et/ou les travaux requis pour assurer la sécurité et la pérennité de cette infrastructure de retenue des eaux.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Ne s'applique pas.

DESCRIPTION

Le présent dossier vise à autoriser le virement d'un budget de 289 800 \$ (net de taxes) à partir des frais de contingences imprévues d'administration afin de réaliser une étude géotechnique, incluant les analyses, essais et relevés requis, ainsi que la confection des plans et devis techniques en vue de réaliser le cas échéant des travaux pour assurer la sécurité et la pérennité de la digue de retenue des eaux de la rivière Des Prairies sur le territoire de l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro.

JUSTIFICATION

Le SIRR a validé la compétence municipale responsable de ce projet sur la sécurité de la digue visée auprès du Service des affaires juridiques. L'avis juridique précise que la gestion des digues aménagées sur les rives des cours d'eau et visant à contenir les eaux et à protéger de leurs effets, sur le territoire de la Ville de Montréal relève du conseil municipal.

Par ailleurs, l'arrondissement de Pierrefonds-Roxborro ne dispose pas des ressources techniques et des provisions budgétaires nécessaires pour réaliser une étude géotechnique, requise pour évaluer et statuer sur la sécurité de la digue, et pour réaliser le cas échéant les plans et devis techniques en vue de travaux. A sa demande, le SIRR a répondu avec diligence et a initié un mandat technique financé à partir de son budget de fonctionnement. Ce mandat a été confié, en octobre 2019, à la firme FNX INNOV, spécialisée dans le domaine de la géotechnique, car elle détient une entente cadre de services professionnels avec le SIRR.

La DEST assure présentement l'encadrement et la supervision du volet géotechnique de ce mandat, selon les termes de l'offre de services professionnels déposée par FNX INNOV. Cette offre de service professionnels inclut également le volet confection des plans et devis qui sera réalisé si les investigations géotechniques recommandent des travaux correctifs pour assurer la sécurité de la digue. La Division de la conception des travaux du SIRR assurera l'encadrement de ce volet du mandat technique de la firme FNX INNOV.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant des services professionnels estimé dans l'offre de services de la firme FNX INNOV pour réaliser le mandat (études géotechniques et plans et devis) est de 173 524,96 \$, taxes incluses. A ce montant s'ajoute une provision pour les dépenses contingences (imprévus) de 17 352,50 \$, taxes incluses, soit 10 % de l'offre de service de la firme, ainsi qu'une autre provision budgétaire pour les dépenses incidentes suivantes qui seront également encourues lors de la confection des plans et devis :

- un montant estimé à 45 990,00 \$, taxes incluses, pour la demande de permis et l'étude biologique exigées par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) en vue d'obtenir leur autorisation pour réaliser des travaux en bordure d'un cour d'eau;
- un montant estimé à 80 482,50 \$, taxes incluses, pour l'arpentage légal qui sera requis pour ce type d'ouvrage près d'un cour d'eau et dont l'emprise empiéterait à certains endroits sur des propriétés privés.

Le budget total estimé pour réaliser le mandat technique (l'étude géotechnique et les plans et devis) s'élève ainsi à 317 349,96 \$ taxes incluses. Un budget de 289 800 \$ (net de taxes) provenant des dépenses de contingences d'administration est donc requis pour couvrir les différentes dépenses (étude géotechnique) qui ont déjà été financées par le SIRR et les différentes dépenses à venir qui seront encourues pour réaliser la confection des plans et devis techniques.

La responsabilité de la digue sur le territoire de l'arrondissement de Pierrefonds-Roxborro relevant de la ville centrale, le budget de 289 800 \$ doit être entièrement assumée par cette dernière. Ce budget devra par conséquent être transféré au budget du SIRR afin qu'il poursuive et réalise le mandat technique qu'il a initié en vue de sécuriser la digue de l'arrondissement de Pierrefonds-Roxborro. Ce budget n'inclut pas le coût des travaux qui seraient recommandés au terme du mandat technique réalisé par FNX INNOV. Ces coûts feront l'objet d'un autre dossier décisionnel pour l'octroi d'un contrat en vue des travaux.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La digue de l'arrondissement de Pierrefonds-Roxborro présente déjà des déficiences de stabilité. La sécurité de cette infrastructure de retenue des eaux pour les propriétés riveraines lors d'éventuelles crues importantes au cours des prochaines années est en cause.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

L'étude géotechnique, les relevés, les essais ainsi que la confection des plans et devis seront réalisés sur une période d'environ sept (7) mois. La firme FNX INNOV a déjà débuté son mandat et les investigations géotechniques ont été réalisées au cours des mois de novembre et décembre derniers. Le dépôt de leur rapport final et de leurs recommandations est prévu d'ici la fin février 2020.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sylvain ROY
C/d Expertise et soutien technique

Tél : 514 872-3921
Télécop. : 514-872-1669

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-01-20

Sylvain ROY
C/d Expertise et soutien technique

Tél : 514 872-3921
Télécop. : 514-872-1669

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Mohamed BECHIR BOUZAI
Chef de division gestion de projet et économie
de la construction, en remplacement du
directeur de direction

Tél : 514 872-0264

Approuvé le : 2020-02-17

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Claude CARETTE
Directeur

Tél : 514 872-6855

Approuvé le : 2020-02-17

Dossier # : 1190699002

Unité administrative responsable : Service des infrastructures du réseau routier , Direction des infrastructures , Division expertise et soutien technique

Objet : Autoriser un virement budgétaire de 289 800 \$ en provenance des dépenses contingences imprévues d'administration vers le Service des infrastructures du réseau routier

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[SIRR - 1190699002.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie GODBOUT
Préposée au budget
Tél : (514) 872-0721

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-02-13

Yves COURCHESNE
Directeur de service - finances et trésorier
Tél : 514 872-6630
Division : Service des finances

CE : 30.008
2020/02/26 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 30.009
2020/02/26 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1195886001

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division soutien technique infrastructures CESM
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) afin de refléter les modifications apportées à la Loi sur la qualité de l'environnement

Il est recommandé :
d'adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) afin de refléter les modifications apportées à la Loi sur la qualité de l'environnement.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2020-02-13 11:50

Signataire : Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1195886001

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division soutien technique infrastructures CESM
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) afin de refléter les modifications apportées à la Loi sur la qualité de l'environnement

CONTENU

CONTEXTE

Le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires (RCE 02-004) précise les éléments de délégation ainsi que la hiérarchie administrative applicable. Cette hiérarchie est détaillée dans une annexe qui accompagne le règlement. Ce règlement s'applique à tous les services municipaux, à l'Ombudsman, à la Commission de la fonction publique et au Secrétariat de liaison de l'agglomération de Montréal.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE019 1040 - 12 juin 2019 : d'adopter le règlement modifiant le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) afin, notamment, de refléter certaines réorganisation administratives

CE19 0194 - 6 février 2019 : d'adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) », afin de mettre à jour l'annexe A à la suite de l'adoption du budget 2019 ainsi que de la réorganisation administrative

CE18 1562 - 12 septembre 2018 : d'adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) » afin de mettre à jour l'annexe A à la suite de réorganisations administratives

CE18 0235 - 7 février 2018 : d'adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE02-004) », afin de mettre à jour l'annexe A à la suite de l'adoption du budget 2018

CE17 0243 - 22 février 2017: d'adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) », dans le but de refléter les modifications apportées par le budget 2017

CE04 1365 - 30 juin 2004 : d'adopter le Règlement RCE 04-007 modifiant le Règlement

intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) afin d'accorder à un fonctionnaire concerné de niveau A, B ou C du Service des infrastructures, transport et environnement le pouvoir d'inscrire au registre foncier les avis de restriction d'utilisation, de contamination et de décontamination respectivement prévus aux articles 31.47, 31.58 et 31.59 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., chapitre Q-2).

DESCRIPTION

Certaines modifications au règlement de délégation sont nécessaires afin que les droits d'approbation nécessaires à l'inscription d'avis au registre foncier et au dépôt de déclarations de conformité au ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques s'arriment aux modifications apportées à la Loi sur la qualité de l'environnement en mars 2018.

En particulier, l'article 41.2 doit être complété afin que le Service de l'environnement puisse procéder à l'inscription des avis requis à l'article 65, des avis de restriction d'utilisation requis à l'article 65.2 et des avis de retrait requis à l'article 65.4 de la Loi sur la qualité de l'environnement, le tout en lien avec des projets de construction sur d'anciens lieux d'élimination de matières résiduelles.

Également, l'ajout d'un nouvel article autorisant le dépôt de déclarations de conformité requis en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement pour diverses interventions s'avère nécessaire.

JUSTIFICATION

Les modifications au règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation des pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) sont des opérations courantes visant à ajuster la délégation des pouvoirs aux fonctionnaires aux modifications réglementaires induites par la modification de la Loi sur la qualité de l'environnement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La mise à jour du Règlement RCE 02-004 est requise afin d'assurer l'efficacité organisationnelle.

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 aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Julie FORTIER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Claire MERCKAERT
Ingenieur(e)

Tél : 514 280-0932

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-08-05

Éric BLAIN
C/d sout technique infrastructures CESM

Tél : 514 872-3935

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Arnaud BUDKA
Directeur de la gestion des matières résiduelles

Tél : 514 868-8765

Approuvé le : 2020-01-27

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Roger LACHANCE
Directeur

Tél : 514 872-7540

Approuvé le : 2020-02-13

Dossier # : 1195886001

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division soutien technique infrastructures CESH
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) afin de refléter les modifications apportées à la Loi sur la qualité de l'environnement

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir pièce jointe

FICHIERS JOINTS



[Règl. modifiant le Règ. 02-004_FINAL.doc](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie FORTIER
Avocate
Tél : 514 872-6396

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-01-07

Jean-Philippe GUAY
Avocat et Chef de division
Tél : 514 872-6887
Division : Droit public et législation

**VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
RCE 20-XXX**

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ
EXÉCUTIF SUR LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS AUX FONCTIONNAIRES
ET EMPLOYÉS (RCE 02-004)**

Vu l'article 35 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

À la séance du xxxx, le comité exécutif décrète :

1. L'article 41.2 du Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) est modifié par le remplacement des mots « de restriction d'utilisation, de contamination et de décontamination respectivement prévus aux articles 31.47, 31.58 et 31.59 » par les mots « prévus aux articles 31.47, 31.58, 31.59, 65, 65.2 et 65.4 ».

2. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 41.2.1., de l'article suivant :

« **41.2.2.** Le pouvoir de déposer des déclarations de conformité nécessaires en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ, chapitre Q-2) est délégué au fonctionnaire de niveau C concerné du Service de l'environnement. ».

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le XXXXXXXX.

GDD : 1195886001

CE : 60.001
2020/02/26 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS