



**Séance ordinaire du comité exécutif
du mercredi 17 septembre 2014**

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. Puisqu'il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats, il sera traité à huis clos

20 – Affaires contractuelles

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

Ce dossier concerne l'autorisation du lancement d'un appel d'offres. En vertu du paragraphe 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

20.002 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE Service de police de Montréal, Direction des opérations - Activités de soutien - 1140206005

Exercer la prolongation prévue au contrat pour l'entretien des radios portatives et mobiles du système de radiocommunication du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour la période du 1er novembre 2014 au 31 octobre 2015 et autoriser à cette fin une dépense de 138 736,28 \$, taxes incluses, majorant ainsi le montant total du contrat de 270 689,25 \$ à 409 425,53 \$, taxes incluses (CE12 2072) - Appel d'offres public 12-12314 - (2 soumissionnaires)

Compétence d'agglomération : Éléments de la sécurité publique que sont les services de police, de sécurité civile, de sécurité incendie et de premiers répondants

20.003 Contrat de services professionnels

CE Service des grands parcs, verdissement et du Mont-Royal - 1141246012

Accorder un contrat de services professionnels à Atelier Urban Face inc. pour le remplacement des trois kiosques de parc, secteur lac aux Castors du parc du Mont-Royal - Site patrimonial déclaré du Mont-Royal pour une somme maximale de 76 907,18 \$, taxes incluses - Appel d'offres sur invitation no 14-1397 (5 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin

Compétence d'agglomération : Annexe du décret - Parc du Mont-Royal

20.004 Contrat de services professionnels

CE Service des ressources humaines, Direction santé mieux-être et développement organisationnel - 1146750002

Accorder un contrat de services professionnels à l'École nationale d'administration publique pour développer et animer des ateliers de formation et des séances d'information visant à outiller les gestionnaires quant à l'utilisation du nouveau processus de gestion de la performance des cadres et à améliorer leur compréhension des objectifs poursuivis, d'une somme maximale de 99 000 \$, taxes incluses - Contrat octroyé de gré à gré

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.005 Subvention - Contribution financière

CE Service de la diversité sociale et des sports - 1143381007

Accorder un soutien financier spécial de 3 104,33 \$ à Communauté Nazareth Inc. afin de couvrir les frais de location d'une salle au Marché Bonsecours pour la tenue d'un dîner de Noël le 14 décembre 2014

Compétence d'agglomération : Logement social et l'aide destinée spécifiquement aux sans-abri

30 – Administration et finances

30.001 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Service de la concertation des arrondissements , Direction des services regroupés aux arrondissements - 1144631003

Mandater la directrice du Service de la concertation des arrondissements pour renouveler le permis de dérogation au Règlement sur les heures de conduite et de repos des conducteurs de véhicules lourds auprès de la Société de l'assurance automobile du Québec et l'autoriser à étudier les demandes et à émettre les dérogations aux arrondissements, suivant les exigences de la SAAQ

30.002 Administration - Déplacements / Frais de séjour et de représentation

CE Service du greffe - 1140843012

Autoriser le déplacement, le 23 septembre 2014, de M. Réal Ménard, membre du comité exécutif, et de Mme Chantal Rouleau, membre du comité exécutif, afin de participer à la visite d'un centre de biométhanisation à Toronto et d'un centre de compostage à Guelph (Ontario). Montant estimé : 1 200 \$

Compétence d'agglomération : Élimination et la valorisation des matières résiduelles, ainsi que tout autre élément de leur gestion si elles sont dangereuses, de même que l'élaboration et l'adoption du plan de gestion de ces matières

30.003 Administration - Directive / Procédure / Calendrier

CE Service du greffe - 1142904011

Adopter le calendrier des assemblées ordinaires du conseil municipal et du conseil d'agglomération pour l'année 2015

30.004 Budget - Virement / Annulation de crédits

CE Service des technologies de l'information - 1144114003

Autoriser, pour l'année 2014, un virement budgétaire de 174 000 \$ en provenance des dépenses générales d'administration vers le Service des technologies de l'information et un ajustement de la base budgétaire 2015 non récurrent de 78 000 \$, dans le but de payer des heures supplémentaires dans le cadre du projet Rehaussement des OS des postes de travail

Compétence d'agglomération : Acte mixte

30.005 Budget - Virement / Annulation de crédits

CE Service des technologies de l'information - 1144114002

Autoriser un virement budgétaire de 120 000 \$ en provenance du budget d'investissement du Service des finances vers le Service des technologies de l'information (STI) dans le but d'acquérir des équipements informatiques pour le Système d'émission de constats informatisés (SÉCI)

60 – Information

60.001 Dépôt

CE Direction générale , Cabinet du directeur général - 1142914001

Prendre connaissance du tableau de suivi des arrondissements en regard de l'adoption du PTI 2015-2017

60.002 Dépôt

CE Direction générale , Cabinet du directeur général - 1141353007

Dépôt du rapport sur la reddition de compte trimestrielle des pouvoirs délégués aux fonctionnaires en matière de ressources humaines cadres pour la période du 1er juin au 31 août 2014

60.003 Dépôt

CE Direction générale , Cabinet du directeur général - 1141041008

Dépôt du rapport sur des appels d'offres publiés au Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) pour la période du 1er au 31 juillet 2014

Compétence d'agglomération : Acte mixte

60.004 Dépôt

CE Direction générale , Cabinet du directeur général - 1141041009

Dépôt du rapport sur des appels d'offres publiés au Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) pour la période du 1er au 31 août 2014

Compétence d'agglomération : Acte mixte

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 :	16
Nombre d'articles de niveau décisionnel CM :	0
Nombre d'articles de niveau décisionnel CG :	1

CE : 12.001
2014/09/17 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 20.001
2014/09/17 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1140206005

Unité administrative responsable :	Service de police de Montréal , Direction des opérations - Activités de soutien , Direction , Division Ressources informationnelles-Développement des technologies
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 e) protéger l'intégrité physique des personnes et leurs biens
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Exercer la prolongation prévue au contrat pour l'entretien des radios portatives et mobiles du système de radiocommunication du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour la période du 1er novembre 2014 au 31 octobre 2015 et autoriser à cette fin une dépense de 138 736,28 \$, taxes incluses, majorant ainsi le montant total du contrat de 270 689,25 \$ à 409 425,53 \$, taxes incluses. (Appel d'offres public 12-12314 – 2 soumissionnaires.)

Il est recommandé :

1- d'autoriser une dépense additionnelle de 138 736,28 \$, taxes incluses, pour l'entretien des radios portatives et mobiles du système de radiocommunication du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), soit du 1er novembre 2014 au 31 octobre 2015, majorant ainsi le montant total du contrat de 270 689,25 \$ à 409 425,53 \$, taxes incluses.

2- d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Alain DG MARCOUX **Le** 2014-08-29 16:49

Signataire :

Alain DG MARCOUX

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION

Dossier # :1140206005

Unité administrative responsable :	Service de police de Montréal , Direction des opérations - Activités de soutien , Direction , Division Ressources informationnelles-Développement des technologies
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 e) protéger l'intégrité physique des personnes et leurs biens
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Exercer la prolongation prévue au contrat pour l'entretien des radios portatives et mobiles du système de radiocommunication du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour la période du 1er novembre 2014 au 31 octobre 2015 et autoriser à cette fin une dépense de 138 736,28 \$, taxes incluses, majorant ainsi le montant total du contrat de 270 689,25 \$ à 409 425,53 \$, taxes incluses. (Appel d'offres public 12-12314 – 2 soumissionnaires.)

CONTENU

CONTEXTE

Le SPVM souhaite se prévaloir de la deuxième année d'option prévue au contrat d'entretien pour les radios portatives et mobiles du système de radiocommunication utilisé par le SPVM, auprès du plus bas soumissionnaire conforme de l'appel d'offres public 12-12314, « *Bell Mobilité inc.* ». La résolution CE14 0005 permet la prolongation de la deuxième année d'option prévue au contrat.

Le système de radiocommunication vocale actuel du SPVM a été mis en service en 1989 et est constitué majoritairement des produits General Electric, Ericsson et M/A-COM.

L'infrastructure de ce système utilise partiellement des radios avec le mode de cryptage « *Digital AEGIS* » qui est un brevet de General Electric, Ericsson et M/A-COM depuis 1991. En 2009, Harris Canada Systems inc. a fait l'acquisition de ces marques de commerce rendant la compagnie propriétaire des codes sources des radios ainsi que du mode de cryptage Digital AEGIS. La confidentialité des opérations policières spécialisées est assurée par ce mode de cryptage. Il est important de souligner que Bell Mobilité inc. a obtenu les autorisations requises lui permettant d'exécuter les travaux d'entretien avec ce mode de cryptage.

Ce contrat d'entretien est nécessaire afin d'appuyer l'équipe technique du Module

technologie du SPVM pour maintenir le système de radiocommunication opérationnel puisqu'il est considéré désuet depuis 2007 en raison de la rareté des pièces de rechange.

Depuis le contrat initial en 1991, le personnel du Module technologie du SPVM effectue l'entretien de l'infrastructure radio et l'entretien des radios portatives et mobiles, correspondant à l'entretien de niveau 1 et 2, réduisant ainsi annuellement la valeur du contrat initial.

La prolongation du contrat d'entretien à Bell Mobilité inc. portera sur l'entretien de niveau 3 des radios portatives et mobiles en inventaire ainsi que sur la disponibilité du personnel de l'adjudicataire pour le soutien technique, assurant ainsi au SPVM la disponibilité de l'expertise technique du fabricant.

Ce contrat d'entretien ne sera plus requis au moment de l'arrivée du système évolué de radiocommunication de l'agglomération de Montréal (SÉRAM).

Le contrat a été renouvelé d'année en année depuis 1991.

Étape terminée	Coût	Date de début	Date de fin
Autoriser une dépense de 134 002,01 \$, taxes incluses pour la première année de prolongation du contrat avec Bell Mobilité inc. pour l'entretien des radios portatives et mobiles du système de radiocommunication, majorant ainsi le montant total de 134 002,01 \$ à 268 004,02 \$, taxes incluses. Appel d'offres public 12-12314 - 2 soumissionnaires.	134 002,01 \$	1er novembre 2013	31 octobre 2014

Étape faisant l'objet du présent dossier	Coût	Date de début	Date de fin
Autoriser une dépense de 138 736,28 \$, taxes incluses pour la deuxième année de prolongation du contrat avec Bell Mobilité inc. pour l'entretien des radios portatives et mobiles du système de radiocommunication, majorant ainsi le montant total de 270 689,25 \$ à 409 425,53 \$, taxes incluses. Appel d'offres public 12-12314 - 2 soumissionnaires.	138 736,28 \$	1er novembre 2014	31 octobre 2015

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE14 0005- 8 janvier 2014 - Autoriser une dépense additionnelle de 2 685,23\$, taxes incluses, pour l'entretien des radios portatives et mobiles du système de radiocommunication du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour la période du 1^{er} novembre 2013 au 31 octobre 2014, majorant ainsi le montant total du contrat de 268 004,02 \$ à 270 689,25 \$, taxes incluses;

CE13 1176 - 14 août 2013 - Autoriser une dépense additionnelle de 134 002,01\$, taxes

incluses, pour la première année de prolongation du contrat avec Bell Mobilité inc. (CE12 2072), pour l'entretien des radios portatives et mobiles du système de radiocommunication du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), soit du 1er novembre 2013 au 31 octobre 2014, majorant ainsi le montant total de 134 002,01\$ à 268 004,02\$, taxes incluses

DESCRIPTION

Il est recommandé au comité exécutif d'autoriser une dépense de 138 736,28 \$, taxes incluses, pour la deuxième année de prolongation du contrat avec Bell Mobilité inc. pour l'entretien des radios portatives et mobiles du système de radiocommunication pour le SPVM, soit du 1er novembre 2014 au 31 octobre 2015, majorant ainsi le montant total de 270 689,25 \$ à 409 425,53 \$, taxes incluses. Appel d'offres public 12-12314 - 2 soumissionnaires.

Bell Mobilité inc. accepte de prolonger le contrat en utilisant le même taux que celui de l'année dernière soit 1.0150% en l'absence de la mise à jour de l'indexation des prix selon l'indice IPTI de Statistiques Canada. Le SPVM pourra mettre fin au contrat avec un préavis de trente (30) jours.

JUSTIFICATION

Le contrat d'entretien avec Bell Mobilité inc. est nécessaire afin de maintenir le système de radiocommunication opérationnel puisqu'il est considéré désuet depuis 2007. De plus, l'octroi de ce contrat permet de conserver l'accès aux codes sources des radios et l'expertise au mode de cryptage AEGIS et d'exploiter le système de radiocommunication jusqu'à l'arrivée de SÉRAM.

Le SPVM a prévu dans les documents d'appel d'offres une clause de résiliation et les quantités mentionnées aux documents d'appel d'offres sont fournies à titre indicatif seulement. Elles sont basées sur des prévisions ou scénarios et n'engagent d'aucune façon la Ville à acquérir quelque quantité que ce soit.

Le contrat, mentionné au présent dossier décisionnel, en étant un de services autres que professionnels, n'a pas été soumis à la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics ou d'un décret adopté en vertu de cette loi, car non visé par cette loi. De ce fait, la compagnie Bell Mobilité inc. n'a pas à obtenir une attestation de l'Autorité des marchés financiers dans le cadre de ce contrat.

Bell Mobilité inc. étant une compagnie auprès de laquelle la Ville de Montréal peut s'approvisionner tant en biens qu'en services autres que professionnels, il est peu probable que celle-ci détienne une telle attestation.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Autoriser une dépense de 138 736,28 \$, taxes incluses pour la deuxième année de prolongation du contrat avec Bell Mobilité inc. pour l'entretien des radios portatives et mobiles du système de radiocommunication, soit du 1er novembre 2014 au 31 octobre 2015, majorant ainsi le montant total de 270 689,25 \$ à 409 425,53 \$, taxes incluses. Les imputations budgétaires complètes sont inscrites dans l'intervention du Service des finances pour 2014 et 2015.

Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération parce qu'elle concerne la sécurité publique, Service de police, article 19 paragraphe 8a) qui est une compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'absence d'entente contractuelle pour l'entretien aura un impact sur la disponibilité des équipements de radiocommunication pour les opérations policières et, par le fait même, sur la sécurité des policiers.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Prolongation du contrat : octobre 2014.

Période d'entretien : 1er novembre 2014 à 31 octobre 2015.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Avis favorable avec commentaires :

Service de police de Montréal , Direction des opérations - Activités de soutien (Line DESJARDINS)

Avis favorable avec commentaires :

Service des technologies de l'information , Direction (André MÉTIVIER)

Avis favorable avec commentaires :

Service de l'approvisionnement , Direction (Bernard BOUCHER)

Avis favorable avec commentaires :

Service des finances , Direction Opérations budgétaires et comptables (Luminita MIHAI)

Avis favorable avec commentaires :

Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Olivier TACHÉ)

Autre intervenant et sens de l'intervention

RESPONSABLE DU DOSSIER

Robert R LANDRY

ENDOSSÉ PAR

Christian BOISVERT

Le : 2014-07-08

Contremaître radiocommunication et
sonorisation

C/d ressources informationnelles SPVM

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Didier DERAMOND
Directeur adjoint
Direction des opérations - Activités de soutien

Approuvé le : 2014-08-25

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Marc PARENT
Directeur
Service de police de la Ville de Montréal

Approuvé le : 2014-08-27



Dossier # : 1141246012

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_verdissement et du Mont-Royal , Direction , Division bureau de projets aménagements - grands parcs , Section gestion de projets
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Compétence d'agglomération :	Parc du Mont-Royal
Projet :	Sommet de Montréal
Objet :	Accorder un contrat de services professionnels à Atelier Urban Face inc. pour le remplacement des trois kiosques de parc, secteur lac aux Castors du parc du Mont-Royal - Site patrimonial déclaré du Mont-Royal pour une somme maximale de 76 907,18 \$, taxes incluses - Appel d'offres sur invitation no 14-1397 (5 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin.

Il est recommandé :

1. d'approuver un projet de convention par lequel Atelier Urban Face inc., firme ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, s'engage à fournir à la Ville les services professionnels requis pour le remplacement des kiosques de parc, secteur lac aux Castors du parc du Mont-Royal - Site patrimonial déclaré du Mont-Royal, pour une somme maximale de 76 907,18 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres sur invitation no 14-1397 et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention;
2. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 100 % par l'agglomération, pour un montant de 76 907,18 \$.

Signé par Chantal I. GAGNON **Le** 2014-09-04 21:01

Signataire :

Chantal I. GAGNON

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1141246012

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_verdissement et du Mont-Royal , Direction , Division bureau de projets aménagements - grands parcs , Section gestion de projets
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Compétence d'agglomération :	Parc du Mont-Royal
Projet :	Sommet de Montréal
Objet :	Accorder un contrat de services professionnels à Atelier Urban Face inc. pour le remplacement des trois kiosques de parc, secteur lac aux Castors du parc du Mont-Royal - Site patrimonial déclaré du Mont-Royal pour une somme maximale de 76 907,18 \$, taxes incluses - Appel d'offres sur invitation no 14-1397 (5 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

Le projet de remplacement des trois kiosques de parc situés dans le Site patrimonial déclaré du Mont-Royal s'inscrit dans les grands objectifs du Plan de protection et de mise en valeur du Mont-Royal (PPMVMR) : assurer la protection et la mise en valeur du mont Royal, rendre la montagne accessible et accueillante et réunir les conditions nécessaires à la protection et à la mise en valeur du mont Royal.

L'unité de paysage de la Clairière dans laquelle se situe le projet est composée de trois sous-secteurs : la maison Smith, l'aire de jeu et de pique-nique et le lac aux Castors. Ce projet se veut dans la continuité de la *Restauration du bassin lac aux Castors (2012-2013)* et du *Réaménagement du secteur ouest de la Clairière* (projet en réalisation été 2014) dont l'objectif est de réaliser le réaménagement des abords du lac. Le projet de remplacement des trois kiosques vise à redonner aux usagers du parc, les infrastructures requises pour la pratique des activités liées au sous-secteur du lac aux Castors. La portée des travaux vise à remplacer les trois kiosques désuets qui servent à la fois aux activités estivales sur le lac (petits voiliers, chaloupes Verchères) qu'aux activités hivernales sur la pente à glisser (billetterie et rangement des tubes de glissade). L'objectif du projet de remplacement des trois kiosques de parc vise à redonner à plus de trois millions de visiteurs annuels de la Clairière, un accès convivial et sécuritaire pour ces activités.

Depuis quelques années, d'importants travaux ont été réalisés dans la clairière du parc : le

Pavillon a été restauré (2005), une patinoire réfrigérée a été construite (2005), les aires de jeux et de pique-nique ont été réaménagées (2008) et une partie du chemin de ceinture (2008) qui la traverse a été aménagée. Plus récemment, la restauration du bassin du lac aux Castors a été complétée (2012-2013), le réaménagement du secteur ouest de la Clairière est en cours. Maintenant, le remplacement des trois kiosques qui ont dépassé leur durée de vie utile viendra boucler les travaux du sous-secteur du lac aux Castors et permettra aux usagers de reprendre et de redécouvrir des activités d'une grande valeur d'usage. En effet, l'activité de glissade date de 1884 tandis que les voiliers miniatures ont été introduits dès 1938 sur le lac.

Étapes déjà autorisées :

	Coût	Date de début	Date de fin
Étape terminée : <ul style="list-style-type: none"> Restauration du bassin lac aux Castors : Travaux 	8 342 219,82 \$ (taxes incluses)	avril - mai 2012	mars 2014
Étapes en cours de réalisation : <ul style="list-style-type: none"> Réaménagement secteur ouest de la Clairière : Travaux 	8 876 425,75 \$ (taxes incluses)	mai 2014	décembre 2014

Étapes à autoriser dans le présent dossier

	Date de début prévue	Date de fin prévue
<ul style="list-style-type: none"> Remplacement des trois kiosques de parc : Service professionnel 	automne 2014	automne 2015

Étapes à venir ultérieurement

	Date de début prévue	Date de fin prévue
<ul style="list-style-type: none"> Remplacement des trois kiosques de parc : Travaux 	printemps 2015	automne 2015

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG140196 - 1 mai 2014- Accorder un contrat à Les Excavations Super inc. pour le réaménagement du secteur ouest de la Clairière (Phase 2 du lac aux Castors) dans le parc du Mont-Royal - Site patrimonial du Mont-Royal - Dépense totale de 8 876 425,75 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 13-6550a (4 soum.)

CG12 0199 - 21 juin 2012- Octroyer un contrat à Groupe Dubé et Associés inc. pour la restauration du bassin lac aux Castors dans le parc du Mont-Royal - Arrondissement historique et naturel du Mont-Royal - Dépenses totales de 8 342 219,82 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 6335 (5 soumissions);

CE12 0382 - 21 mars 2012 - Autoriser le lancement d'un appel d'offres public pour la

réalisation des travaux de reprofilage du bassin lac aux Castors dans le parc du Mont-Royal.

CG11 0351 - 27 octobre 2011 - Octroyer à la firme Plania inc. un contrat de services professionnels pour la production des plans et devis et le suivi des travaux dans le cadre du projet d'aménagement « Restauration du bassin lac aux Castors et de ses abords » dans le parc du Mont-Royal. Autoriser une dépense de 1 788 794,53 \$.

CE11 1013 - 6 juillet 2011 - Autoriser le lancement d'un appel d'offres public pour retenir des services professionnels pour les travaux de restauration du bassin lac aux Castors et de ses abords, approuver les critères de sélection et leur pondération qui seront utilisés lors de l'évaluation des soumissions.

CG09 0130 - 30 avril 2009 - Approuver le plan de protection et de mise en valeur du Mont-Royal.

DESCRIPTION

Le présent projet vise la fourniture de services professionnels dont le livrable attendu est le développement du design des trois kiosques, l'élaboration des documents d'appels d'offres, le suivi et la surveillance de chantier. Le mode de rémunération est de type forfaitaire. Initialement, l'appel d'offres sur invitation devait se dérouler du 31 janvier au 14 février 2014, mais suite à la réception de huit questions, il y a eu un report de date par addenda afin de prolonger la période jusqu'au 21 février 2014. Conséquemment, le processus d'appel d'offres s'est déroulé sur une durée de 22 jours. Un seul addenda a été produit le 21 février 2014 afin de reporter la date du dépôt des soumissions et répondre à huit questions.

JUSTIFICATION

Le Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal a invité par appel d'offres sur invitation, huit firmes à soumissionner (Affleck de la Riva, DKA Achitecture, Groupe des sept, Le Shed, Mu Architecture, Nature Humaine, Atelier Urban Face inc. et Yacouvakis Hamelin Architectes). Cinq d'entre elles ont déposé une offre de services (Affleck de la Riva, DKA Achitecture, Nature Humaine, Atelier Urban Face inc. et Yacouvakis Hamelin Architectes) donc 62,5 % des firmes ont répondu à l'appel d'offres. La Ville n'a reçu aucun avis de désistement des firmes n'ayant pas déposé d'offres.

Le comité de sélection s'est réuni le 21 mars 2014 au 801, rue Brennan à Montréal. Sur les cinq soumissionnaires, seulement deux ont obtenu le pointage intérimaire permettant d'obtenir le pointage final. La firme Atelier Urban Face inc. a obtenu le plus haut pointage soit 19,41.

Liste des soumissionnaires conformes ayant soumis un prix :

Soumissions conformes	Note Intérim.	Note finale	Prix de base	Autre (Dépenses imprévues)	Total
Atelier Urban Face inc.	72,5 %	19,41	63 110,18 \$	13 797,00 \$	76 907,18 \$
Yacouvakis Hamelin Architectes	86,3 %	18,28	74 676,26 \$	13 797,00 \$	88 473,26 \$
Dernière estimation réalisée à l'interne			78 549,86 \$	13 797,00 \$	92 346,86 \$
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation (\$) (l'adjudicataire - estimation)					(15 439,68 \$) (16,72 %)

Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation (%) $((l'adjudicataire - estimation) / estimation) \times 100$	
Écart entre la 2 ^{ème} meilleure note finale et l'adjudicataire (\$) $(2^{ème} \text{ meilleure note finale} - adjudicataire)$	11 566,08 \$
Écart entre la 2 ^{ème} meilleure note finale et l'adjudicataire (%) $((2^{ème} \text{ meilleure note finale} - adjudicataire) / adjudicataire) \times 100$	15,04 %

Le montant des honoraires professionnels est de 63 110,18 \$, taxes incluses. De plus, des imprévus correspondant à un montant de 13 797,00 \$ taxes incluses sont réservés pour :

- Services professionnels (complément de design, expertise complémentaire, spécialiste en éclairage)
- Expertises techniques (arpentage, consultation technique, prototype d'un système de levage pour les chaloupes)

Les honoraires professionnels accordés à Atelier Urban Face inc. sont de 76 907,18 \$, taxes incluses. Le prix déposé par l'adjudicataire est inférieur de 16,72 % à la dernière estimation réalisée à l'interne. Cette situation peut s'expliquer par le ralentissement de l'activité économique dans l'industrie de la construction qui contribue à la diminution de l'offre et conséquemment engendre une diminution des coûts des services professionnels.

Les validations requises à l'effet que l'adjudicataire recommandé ne fait pas partie du Registre des entreprises non admissibles (RENA), ni de la liste des entreprises à licences restreintes de la Régie du bâtiment du Québec ont été faites. De plus, l'adjudicataire recommandé est conforme en vertu de la Politique de gestion contractuelle de la Ville. L'entreprise n'a pas à obtenir d'attestation de l'AMF dans le cadre de ce contrat. De plus, l'entreprise ne détient pas de telle autorisation dans d'autres contrats.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les imprévus de 13 797,00 \$ taxes incluses qui correspondent à 15,56 % du coût du contrat ont été estimés pour pallier diverses dépenses reliées à des services professionnels et expertises techniques complémentaires. Ainsi, la dépense totale s'élève à 76 907,18 \$, taxes et imprévus inclus. Le montant net, montant moins la ristourne de TPS et de TVQ, est de 66 890,35 \$.

Le budget est prévu au PTI 2014-2016 du Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal.

- **Information budgétaire** : ce projet fait partie du programme 34250 Programme de réaménagement du parc du Mont-Royal, sous projet 12 34250 546, projet SIMON no. 141817.

- **Information comptable** : les comptes de provenance et d'imputation sont inscrits à l'intervention de la Direction des opérations budgétaires et comptables du Service des finances.

Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération parce qu'elle concerne l'exécution des travaux dans le parc du Mont-Royal qui est une compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines municipalités dans certaines agglomérations.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le remplacement des trois kiosques de parc du secteur du lac aux Castors vise à améliorer la qualité de vie des citoyens tout en mettant en valeur un patrimoine paysager

exceptionnel.

Les travaux permettront de fournir l'infrastructure requise pour :

- poursuivre les activités hivernales de la glissade;
- remplacer les activités estivales nautiques de pédalos par des chaloupes Verchères plus représentatives de la période de référence du lac nouvellement restauré;
- réhabiliter l'activité de voiliers miniatures telle que de la période de référence du lac nouvellement restauré;
- accueillir les usagers pour la pratique des activités énumérées précédemment ainsi que pour des groupes (groupes scolaires, classes vertes, camps de jour, etc.).

Globalement, le remplacement des trois kiosques de parc complète les travaux d'aménagement du secteur du lac aux Castors dans la continuité de la restauration du bassin lac aux Castors (2012-2013) et le réaménagement du secteur ouest de la Clairière (2114). De plus, cette dernière phase de travaux permettra de valoriser Montréal comme milieu de vie familiale et sécuritaire ainsi que de mettre en valeur un équipement patrimonial unique en plein coeur du mont Royal, considéré comme le numéro 1 du palmarès des cinq symboles les plus emblématiques de Montréal.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les impacts d'un report risquent de priver les utilisateurs encore plus longtemps de l'usage du lac aux Castors et de ses abords; un équipement patrimonial en plein coeur du parc fréquenté annuellement par plus de trois millions d'usagers. Tout report risque de réduire la pratique d'activités au coeur de la clairière du parc du mont Royal. De plus, il serait très difficile de respecter l'échéancier qui vise à redonner l'accès aux activités estivales dès 2015. Il importe également de noter que les activités hivernales du sous secteur du lac aux Castors sont maintenues par la location de roulottes temporaires qui implique des dépenses supplémentaires et non durables à la Ville .

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une stratégie de communication a été élaborée en accord avec la Direction des communications pour répondre aux enjeux de communication dans ce dossier.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi de contrat : Automne 2014

Hiver 2015 : Présentation des concepts d'aménagement préliminaires et finaux aux différentes instances (Arrondissement Ville-Marie, Conseil du patrimoine, ministère de la Culture et des Communications et Table de concertation du Mont-Royal)

Début des travaux en atelier : Au printemps 2015

Installation au chantier : À l'été 2015

Fin des travaux : Automne 2015

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

Avis favorable :
Ville-Marie , Direction des travaux publics (Claude DUBOIS)

Avis favorable avec commentaires :
Service des finances , Direction Opérations budgétaires et comptables (Sincheng PHOU)

Avis favorable avec commentaires :
Service des grands parcs_verdissement et du Mont-Royal , Direction (Daniel DESJARDINS)

Avis favorable avec commentaires :
Service des grands parcs_verdissement et du Mont-Royal , Direction (Marie-France CHARLEBOIS)

Autre intervenant et sens de l'intervention

RESPONSABLE DU DOSSIER

Suzanne ROCHON
Architecte paysagiste

ENDOSSÉ PAR

Le : 2014-08-19

Jean-François NADON
Chef de section, gestion des projets

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Carole PAQUETTE
Directrice

Tél : 514 872-1457

Approuvé le : 2014-08-29



Dossier # : 1146750002

Unité administrative responsable :	Service des ressources humaines , Direction santé_mieux-être et développement organisationnel , Division du développement organisationnel
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de services professionnels à l'École nationale d'administration publique pour développer et animer des ateliers de formation et des séances d'information visant à outiller les gestionnaires quant à l'utilisation du nouveau processus de gestion de la performance des cadres et à améliorer leur compréhension des objectifs poursuivis, d'une somme maximale de 99 000 \$, taxes incluses. Contrat octroyé de gré à gré.

Il est recommandé :

1) d'approuver, conformément aux dispositions de la loi, un projet de convention de gré à gré par lequel l'École nationale d'administration publique s'engage à fournir à la Ville les services professionnels requis pour développer et animer des ateliers de travail et des séances d'information visant à outiller les gestionnaires quant à l'utilisation du nouveau programme de gestion de la performance des cadres, et ce, pour une somme maximale de 99 000 \$, taxes incluses, conformément à son offre de service en date du 8 septembre 2014 et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention.

2) d'imputer ces dépenses conformément aux informations financières inscrites au dossier.

Signé par Alain DG MARCOUX **Le** 2014-09-10 08:11

Signataire :

Alain DG MARCOUX

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION **Dossier # :1146750002**

Unité administrative responsable :	Service des ressources humaines , Direction santé_mieux-être et développement organisationnel , Division du développement organisationnel
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de services professionnels à l'École nationale d'administration publique pour développer et animer des ateliers de formation et des séances d'information visant à outiller les gestionnaires quant à l'utilisation du nouveau processus de gestion de la performance des cadres et à améliorer leur compréhension des objectifs poursuivis, d'une somme maximale de 99 000 \$, taxes incluses. Contrat octroyé de gré à gré.

CONTENU

CONTEXTE

La Direction générale souhaite que la Ville prenne un virage important en matière de performance organisationnelle : passer d'une organisation fonctionnelle à une organisation performante. Dans ce contexte, elle a mandaté le Service des ressources humaines (SRH) afin de revoir le processus de gestion de la performance des cadres qui a une incidence directe sur la performance de l'organisation. Ainsi, la Direction générale souhaite que chaque cadre ait des objectifs clairs, alignés sur les grandes priorités de la Ville et dont l'atteinte puisse être mesurée.

Pour assurer la rigueur, l'adhésion et la cohérence dans la mise en oeuvre du nouveau processus, la Direction générale souhaite que tous les cadres participent à un atelier de formation ou à une séance d'information visant à mieux comprendre le processus et à élaborer des objectifs significatifs et à valeur ajoutée pour l'organisation.

Ces activités seront développées et animées en collaboration avec la Direction des services aux organisations de l'École nationale d'administration publique (ENAP).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE12 1459 – 5 septembre 2012 - Approuver, conformément aux dispositions de la loi, un projet de convention de gré à gré par lequel l'École nationale d'administration publique s'engage à fournir à la Ville les services professionnels requis pour concevoir et diffuser un programme de formation en gestion destiné à l'ensemble des gestionnaires de la Ville, et ce, pour une somme maximale de 3 075 775 \$, taxes incluses, conformément à son offre de service en date du 13 juillet 2012 et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention; Ajuster la base budgétaire du Service du capital humain et des communications

pour les années 2013, 2014 et 2015, et imputer ces dépenses conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

DESCRIPTION

L'offre de services se décline en deux volets distincts.

VOLET 1 - ATELIERS DE FORMATION

Clientèle cible :

La Ville compte quelque 1700 gestionnaires mais seuls ceux qui doivent évaluer et gérer la performance de cadres seront invités à ces ateliers (gestionnaires de gestionnaires), soit environ 500 personnes. Les intervenants en ressources humaines étroitement impliqués dans le soutien-conseil à la gestion seront également invités à développer leurs habiletés en la matière (vise environ 100 personnes). Au total, le nombre de participants devrait varier entre 550 et 650, répartis en groupes de 18 personnes.

Contenu :

La première partie de l'atelier de formation sera consacrée au fonctionnement du nouveau processus de gestion de la performance. Dans la seconde partie, les participants seront invités à rédiger leurs propres objectifs annuels ainsi que des indicateurs de performance pour chacun d'eux. L'ENAP, en collaboration avec le SRH, sera responsable de l'élaboration du contenu et des activités pédagogiques.

Durée de la formation :

La formation durera 3,5 heures.

Ressources humaines et matérielles

L'ENAP sera responsable d'identifier et de former les animateurs. Elle fournira les locaux ainsi que le matériel pédagogique nécessaire.

VOLET 2 - SÉANCES D'INFORMATION

Clientèle cible :

Tous les cadres qui participent au programme de gestion de la performance et qui n'auront pas été invités à l'atelier de formation (volet 1) puisqu'ils ne supervisent pas de cadre. Environ 1400 personnes sont ciblées par ces séances d'informations, soit 1200 gestionnaires et 200 cadres-conseil en ressources humaines.

Contenu :

Ces séances permettront aux cadres de comprendre le fonctionnement du nouveau processus de gestion de la performance et un contenu théorique sera présenté pour faciliter la rédaction d'objectifs et d'indicateurs de performance.

Durée de la séance :

La séance durera 1,5 heures

Ressources humaines et matérielles

L'ENAP sera responsable d'identifier et de former un animateur et la Ville fournira les locaux ainsi que le matériel pédagogique nécessaire.

JUSTIFICATION

L'ENAP est un partenaire de premier choix pour accomplir ce projet. Elle a une expertise de pointe reconnue au regard des meilleures pratiques en matière de développement des gestionnaires.

L'ENAP possède également une excellente connaissance des enjeux de la Ville. Depuis 2012, elle a été chargée de développer et d'administrer le vaste programme de développement des compétences de gestion, offert en collaboration avec le Centre de leadership. Elle veillera donc à ce que les ateliers et séances d'information répondent aux réels besoins des gestionnaires de la Ville et à ce que les contenus soient cohérents avec ceux déjà existants.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

VOLET 1 - ATELIERS DE FORMATION

L'ENAP propose un tarif fixé à 2 250 \$, taxes incluses, par groupe de 18 personnes (125 \$ par participant).

Selon le nombre de participants, il y aura entre 30 et 36 groupes, ce qui représente des coûts variant entre 67 500 \$ à 81 000 \$.

VOLET 2 - SÉANCES D'INFORMATIONS

L'ENAP propose un tarif de 1 500 \$, taxes incluses, par groupe de 100 à 150 personnes (10 \$ à 15 \$ par participant).

Selon le nombre de participants, il y aura entre 10 et 12 groupes, ce qui représente des coûts variant entre 15 000 \$ à 18 000 \$.

COÛTS TOTAUX

Au total, il faut prévoir des frais variant entre 82 500 \$ et 99 000 \$.

Ces dépenses seront payées à même des crédits disponibles à la Direction générale.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

sans objet

IMPACT(S) MAJEUR(S)

sans objet

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

La Direction générale rencontrera tous les gestionnaires de la Ville afin de communiquer sa vision et ses alignements en matière de gestion de la performance et de rémunération au mérite. Lors de ces rencontres, les gestionnaires seront invités à s'inscrire aux ateliers de formation ou aux séances d'information.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi du contrat au CE du 17 septembre 2014.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Avis favorable avec commentaires :
Service des finances , Direction Opérations budgétaires et comptables (Jean-François BALLARD)

Autre intervenant et sens de l'intervention

RESPONSABLE DU DOSSIER

Danny ST-LAURENT
Conseiller principal (specialite)

ENDOSSÉ PAR Le : 2014-09-08

Geneviève BEAUREGARD
c/d developpement organisationnel

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Diane DRH BOUCHARD
DIRECTRICE DES RESSOURCES HUMAINES
Tél : 514 872-0213
Approuvé le : 2014-09-08



Dossier # : 1143381007

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et des sports , Direction , Division du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier spécial de 3 104,33 \$ à Communauté Nazareth Inc. afin de couvrir les frais de location d'une salle au Marché Bonsecours pour la tenue d'un dîner de Noël le 14 décembre 2014

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier spécial de 3 104,33 \$ à Communauté Nazareth Inc. afin de couvrir les frais de location d'une salle au Marché Bonsecours pour la tenue d'un dîner de Noël le 14 décembre 2014 pour les personnes en situation d'itinérance fréquentant l'organisme;
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Chantal I. GAGNON **Le** 2014-09-04 20:41

Signataire :

Chantal I. GAGNON

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

IDENTIFICATION **Dossier # :1143381007**

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et des sports , Direction , Division du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier spécial de 3 104,33 \$ à Communauté Nazareth Inc. afin de couvrir les frais de location d'une salle au Marché Bonsecours pour la tenue d'un dîner de Noël le 14 décembre 2014

CONTENU

CONTEXTE

Communauté Nazareth inc. offre un refuge à des hommes en situation d'itinérance au centre-ville de Montréal. Les services offerts comprennent les repas, des vêtements, des services funéraires, le logement et l'assistance aux familles. Son intervention tient compte des besoins individuels des personnes itinérantes et favorise le respect, la dignité et l'autonomie de chaque homme qui la fréquente.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N/A

DESCRIPTION

La demande de soutien financier concerne la couverture des frais de location d'une salle du Marché Bonsecours afin d'y tenir un dîner de Noël pour les personnes fréquentant la Communauté Nazareth Inc. le 14 décembre 2014.

JUSTIFICATION

La tenue d'un dîner de Noël, organisé par la Communauté Nazareth inc., contribue à briser l'isolement des personnes en situation d'itinérance et à lutter contre l'exclusion sociale.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût de location d'une salle au Marché Bonsecours s'élève à 3 104,33 \$ en tenant compte du rabais offert aux organisations charitables qui en font la demande. Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération parce qu'elle concerne la lutte à la pauvreté qui est une compétence d'agglomération en vertu de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations*. Les crédits sont réservés par la demande d'achat 341220.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La tenue d'un dîner de Noël s'associe à une démarche d'insertion sociale et s'inscrit dans le Plan de développement durable de la collectivité montréalaise, notamment à l'action 36 où la Ville s'engage à lutter contre l'exclusion sociale.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Cette action s'inscrit dans une démarche contribuant à briser l'isolement des personnes en situation d'itinérance et à favoriser leur réinsertion sociale.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Septembre 2014 Présentation au comité exécutif pour approbation

Décembre 2014 Souper de Noël le 14

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

Avis favorable avec commentaires :

Service des finances , Direction Opérations budgétaires et comptables (Jerry BARTHELEMY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jocelyne LEBRUN
Guy Lacroix, Conseiller(ere) en développement
communautaire

ENDOSSÉ PAR

Patrice ALLARD
Chef de division

Le : 2014-08-21

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Michèle LAFOND
Chef de division

Tél : 514 280-4471

Approuvé le : 2014-09-03



Dossier # : 1144631003

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction des services regroupés aux arrondissements , Division propreté_déneigement et concertation des arrondissements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Mandater la directrice du Service de la concertation des arrondissements pour renouveler le permis de dérogation au Règlement sur les heures de conduite et de repos des conducteurs de véhicules lourds auprès de la Société de l'assurance automobile du Québec et l'autoriser à étudier les demandes et à émettre les dérogations aux arrondissements, suivant les exigences de la SAAQ.

Il est recommandé:

- De mandater la directrice du Service de la concertation des arrondissements pour renouveler le permis de dérogation au Règlement sur les heures de conduite et de repos des conducteurs de véhicules lourds auprès de la Société de l'assurance automobile du Québec
- De l'autoriser à étudier les demandes et émettre les dérogations aux arrondissements, selon les exigences de la SAAQ.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2014-09-03 14:15

Signataire : Alain DUFORT

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

IDENTIFICATION **Dossier # :1144631003**

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction des services regroupés aux arrondissements , Division propreté_déneigement et concertation des arrondissements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Mandater la directrice du Service de la concertation des arrondissements pour renouveler le permis de dérogation au Règlement sur les heures de conduite et de repos des conducteurs de véhicules lourds auprès de la Société de l'assurance automobile du Québec et l'autoriser à étudier les demandes et à émettre les dérogations aux arrondissements, suivant les exigences de la SAAQ.

CONTENU

CONTEXTE

La Ville possède depuis plusieurs années l'autorisation de la SAAQ de déroger en partie au Règlement sur les heures de conduite et de repos des conducteurs de véhicules lourds. Le règlement touche tout conducteur de véhicule lourd affecté au déblaiement, à l'épandage de fondants et d'abrasifs ainsi qu'au transport de la neige lorsque la Ville est considérée comme «l'exploitant».

Le permis de dérogation autorise une certaine souplesse dans l'application du Règlement lors de situations exceptionnelles.

La gestion des heures de conduite est assumée par les arrondissements qui tiennent compte, lors des opérations de déneigement, du respect intégral de la réglementation. Toutefois, il peut s'avérer difficile, voire impossible, de la respecter lors de conditions météorologiques exceptionnelles ou répétitives susceptibles de compromettre la sécurité du public, d'où l'importance de détenir un permis de dérogation. La responsabilité d'autoriser une dérogation à un arrondissement est jusqu'alors détenue par la directrice du Service de la concertation des arrondissements. Le permis, dans son application opérationnelle, peut toucher l'ensemble de la Ville ou seulement les arrondissements dans le besoin.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE13 1011 - 3 juillet 2013 - Autoriser la directrice de la Direction des services regroupés aux arrondissements à représenter la Ville auprès de la SAAQ pour toute demande de dérogation aux heures de conduite et de repos des conducteurs de véhicules lourds, en vertu du permis déjà émis à cet effet.

CE11 1707 - 26 octobre 2011 - Mandater la Direction de la propreté et du déneigement pour renouveler le permis de dérogation sur le règlement sur les heures de conduite et de repos des conducteurs de véhicules lourds.

DESCRIPTION

Le permis que détient actuellement la Ville, d'une durée de trois ans, vient à échéance le 30 novembre 2014. Pour procéder au renouvellement auprès de la SAAQ, la directrice du Service de la concertation des arrondissements doit être mandatée par la Ville de Montréal. La demande de renouvellement sera faite selon les mêmes termes et conditions que le permis actuellement en vigueur.

De plus, il est demandé à ce que la directrice soit également autorisée à émettre les permis de dérogation aux arrondissements, selon les modalités prescrites par la SAAQ.

JUSTIFICATION

La demande de renouvellement, si elle est acceptée, permettra aux arrondissements de faire face aux situations exceptionnelles ou répétitives occasionnées par les conditions météorologiques. Dans le cas contraire, la Ville n'aura plus l'autorité de déroger au Règlement, même advenant des événements climatiques nécessitant une intervention. Le Service de la concertation des arrondissements a les connaissances nécessaires pour évaluer les demandes de dérogation et donner les autorisations de dérogation si jugées nécessaires.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

N/A

DÉVELOPPEMENT DURABLE

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le non-renouvellement de ce permis de dérogation retarderait, lorsque requis, les opérations de déneigement et l'épandage de fondants et d'abrasifs, ce qui pourrait compromettre la sécurité du public.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Septembre: demande à la SAAQ pour le renouvellement du permis de dérogation
Hiver 2014-2015: évaluations des demandes de dérogation en provenance des arrondissements et émission des autorisations de déroger, au besoin.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

RESPONSABLE DU DOSSIER

Valérie MATTEAU
Conseillère en planification

ENDOSSÉ PAR Le : 2014-08-29

André HAMEL
c/d - propreté, déneigement et concertation
des arrond

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Guyline BRISSON
Directrice

Approuvé le : 2014-08-29**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Alain DUFORT
Directeur général adjoint

Approuvé le : 2014-09-03



Dossier # : 1140843012

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Cabinet du maire et du comité exécutif
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
Projet :	-
Objet :	Autoriser le déplacement, le 23 septembre 2014, de M. Réal Ménard, membre du comité exécutif, et de Mme Chantal Rouleau, membre du comité exécutif, afin de participer à la visite d'un centre de biométhanisation à Toronto et d'un centre de compostage à Guelph (Ontario). Montant estimé : 1 200 \$.

Il est recommandé :

1. d'autoriser le déplacement, le 23 septembre 2014, de M. Réal Ménard, membre du comité exécutif, et de Mme Chantal Rouleau, membre du comité exécutif, afin de participer à la visite d'un centre de biométhanisation à Toronto et d'un centre de compostage à Guelph (Ontario). Montant estimé : 1 200 \$.
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Jacques A. ULYSSE **Le** 2014-09-09 10:02

Signataire :

Jacques A. ULYSSE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

IDENTIFICATION

Dossier # :1140843012

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Cabinet du maire et du comité exécutif
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
Projet :	-
Objet :	Autoriser le déplacement, le 23 septembre 2014, de M. Réal Ménard, membre du comité exécutif, et de Mme Chantal Rouleau, membre du comité exécutif, afin de participer à la visite d'un centre de biométhanisation à Toronto et d'un centre de compostage à Guelph (Ontario). Montant estimé : 1 200 \$.

CONTENU

CONTEXTE

Le Plan directeur de gestion des matières résiduelles (PDGMR) 2010-2014 a été adopté à l'unanimité par le conseil d'agglomération le 27 août 2009. Il comporte 49 actions axées sur la réduction à la source, le réemploi, l'augmentation de la récupération et de la mise en valeur des matières résiduelles et met l'accent sur les meilleures pratiques respectueuses de la hiérarchie des 3RV (réduction, réutilisation, recyclage, valorisation). Il propose également des infrastructures pour traiter les différentes matières résiduelles de l'agglomération. Il répond aux obligations et aux exigences du Plan métropolitain de gestion des matières résiduelles de la CMM (août 2006). De plus, la mise en œuvre du PDGMR permettra d'atteindre un des objectifs fixés par la Politique québécoise de la gestion des matières résiduelles (2011-2015), c'est-à-dire de valoriser 60 % de la matière putrescible d'ici la fin 2015.

La Ville de Montréal planifie la construction des infrastructures suivantes :

- un centre de biométhanisation à Montréal-Est;
- un centre pilote de pré-traitement des ordures ménagères à Montréal-Est;
- un centre de compostage dans un bâtiment fermé à Saint-Laurent;
- un centre de compostage dans un bâtiment fermé à Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles;
- un centre de biométhanisation à LaSalle.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N/A

DESCRIPTION

Le présent sommaire vise à autoriser le déplacement de M. Réal Ménard, membre du comité exécutif, et de Mme Chantal Rouleau, membre du comité exécutif, afin de participer à la visite d'un centre de biométhanisation à Toronto et d'un centre de compostage à Guelph. À noter que M. Robert Coudu, maire de Montréal-Est, prendra également part à cette visite.

- Visite d'un centre de biométhanisation de la Ville de Toronto. Ce centre, situé sur le site Disco Road, est en opération depuis 2013. Il a été réalisé en mode conception-construction-exploitation-entretien. Il a une capacité de 75 000 tonnes par an de résidus alimentaires. Les installations appartiennent à la Ville de Toronto.
- Visite d'un centre de compostage de la Ville de Guelph, situé à Guelph. Ce centre est en opération depuis 2011. Il a été réalisé en mode conception-construction-exploitation-entretien. Il a une capacité de 30 000 tonnes par an de résidus mélangés. Les installations appartiennent à la Ville de Guelph.

JUSTIFICATION

Ces centres de traitement sont représentatifs des centres que la Ville de Montréal prévoit installer sur le territoire de l'agglomération de Montréal. Une consultation publique se tiendra cet automne dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles afin de modifier le règlement de zonage et le plan d'urbanisme pour permettre l'implantation d'un centre de compostage. La participation de Mme Chantal Rouleau, membre du comité exécutif et mairesse de l'arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, et de M. Réal Ménard, membre du comité exécutif et responsable du dossier des matières résiduelles, est requise afin de leur permettre de bien saisir les enjeux et les bonnes pratiques liées à de telles installations.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Cette dépense non récurrente sera imputée directement au Service de l'environnement dans la clef comptable suivante:

2014

1001-0010000-103123 -04601-53201 1 200,00\$

(Bureau de la direction / Protection de l'environnement / Frais de déplacement et d'hébergement)

Ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville de Montréal parce que les crédits requis pour cette dépenses sont prévus dans la base budgétaire du Service de l'environnement.

Un engagement de gestion (no CC40843012) au montant de 1 200,00 \$ a été inscrit au compte d'imputation ci-dessus.

Les montants prévus au dossier sont estimatifs. Il est donc possible que la dépense réelle, nette de taxes, soit plus petite ou plus grande que le montant prévu de 1 200,00 \$. Dans ce dernier cas, l'écart sera imputé dans la clef comptable ci-dessus.

Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération car elle concerne la valorisation des matières résiduelles.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

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

Avis favorable avec commentaires :
Service des finances , Direction Opérations budgétaires et comptables (Raymond VALADE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

RESPONSABLE DU DOSSIER

Brigitte MCSWEEN
Responsable du soutien aux élus

ENDOSSÉ PAR

Le : 2014-09-05

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

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Yves SAINDON
Greffier et directeur

Tél : 514 872-3007

Approuvé le : 2014-09-09



Dossier # : 1142904011

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Division du soutien au greffe
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Calendrier des assemblées ordinaires du conseil municipal et du conseil d'agglomération pour l'année 2015

d'adopter le calendrier des assemblées ordinaires du conseil municipal et du conseil d'agglomération pour l'année 2015.

Signé par Jacques A. ULYSSE **Le** 2014-09-09 14:34

Signataire :

Jacques A. ULYSSE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

IDENTIFICATION

Dossier # :1142904011

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Division du soutien au greffe
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Calendrier des assemblées ordinaires du conseil municipal et du conseil d'agglomération pour l'année 2015

CONTENU

CONTEXTE

Conformément aux dispositions de l'article 17 du *Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil (R.R.V.M., c. P-8.1)* et de l'article 12 du *Règlement de régie interne du conseil d'agglomération (RCG 06-027)* , le comité exécutif fixe la date et l'heure des assemblées ordinaires du conseil municipal et du conseil d'agglomération.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Vous trouverez, en pièce jointe au présent dossier, la proposition de calendrier pour l'année 2015. Cette proposition tient compte des fêtes et événements d'importance. Le calendrier propose également, comme c'est le cas à tous les ans, une relâche des séances du comité exécutif d'une durée de 3 semaines en juillet, soit du 4 au 26 juillet.

JUSTIFICATION

Le Service du greffe recommande l'adoption du calendrier, tel que présenté, puisque les fêtes et événements d'importance ont été considérés.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un communiqué sera diffusé à cet effet sur le site intranet et internet de la Ville.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Parution dans Le Devoir et The Gazette, d'un avis public de convocation pour les assemblées ordinaires des conseils municipal et d'agglomération pour l'année 2015.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérification effectuées, l'endosseur du sommaire décisionnel 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

RESPONSABLE DU DOSSIER

Lynne TRÉPANIÉ
Conseillère analyse - contrôle de gestion

ENDOSSÉ PAR

Le : 2014-09-09

Nancy SINCLAIR
Chef de division - Soutien au greffe et
adjointe au directeur

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Yves SAINDON
Greffier et directeur

Tél : 514 872-3007
Approuvé le : 2014-09-09



Dossier # : 1144114003

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction , Division Réalisation de projets TI
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Autoriser, pour l'année 2014, un virement budgétaire de 174 000 \$ en provenance des dépenses générales d'administration vers le Service des technologies de l'information et un ajustement de la base budgétaire 2015 non récurrent de 78 000 \$, dans le but de payer des heures supplémentaires dans le cadre du projet Rehaussement des OS des postes de travail

Il est recommandé :

1. D'autoriser, pour l'année 2014, un virement budgétaire de 174 000 \$ en provenance des dépenses générales d'administration vers le Service des technologies de l'information;
2. D'autoriser un ajustement de la base budgétaire 2015 non récurrent de 78 000 \$ vers le budget 2015 du Service des technologies de l'information dans le but de payer des heures supplémentaires dans le cadre du projet Rehaussement des OS des postes de travail;
3. D'imputer la dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel, après avoir opéré le virement budgétaire requis.

Signé par Alain DG MARCOUX **Le** 2014-09-03 13:43

Signataire :

Alain DG MARCOUX

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION

Dossier # :1144114003

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction , Division Réalisation de projets TI
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Autoriser, pour l'année 2014, un virement budgétaire de 174 000 \$ en provenance des dépenses générales d'administration vers le Service des technologies de l'information et un ajustement de la base budgétaire 2015 non récurrent de 78 000 \$, dans le but de payer des heures supplémentaires dans le cadre du projet Rehaussement des OS des postes de travail

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal (incluant le Service de police de la Ville de Montréal (SPVM)), utilisent un grand nombre de logiciels corporatifs et commerciaux, sous l'environnement d'exploitation Windows XP. La diversité de ces logiciels rend complexe et coûteux le soutien et l'entretien de ces derniers. De plus, les nouveaux postes de travail arrivent le système d'exploitation Windows 7, et ne peuvent plus être rétrogradés à Windows XP, ce qui contribue à la croissance des coûts d'exploitation des postes. Un projet pour rehausser le système d'exploitation des postes de travail du parc de la Ville, comprenant un volet de normalisation et rationalisation des applications, a donc été lancé. Le Comité sectoriel des technologies de l'information (CSTI), a approuvé le dossier de projet de Rehaussement des "OS" des postes de travail en décembre 2012, la planification détaillée a été approuvée en avril 2013.

Le projet est présentement en phase de réalisation, ce qui implique la mise à jour d'outils d'infrastructure et la révision des méthodes de travail, des tests applicatifs suivis d'une certification, des recherches de solutions pour rendre compatibles certaines applications et logiciels au nouveau système d'exploitation, la normalisation et la rationalisation des logiciels commerciaux ainsi que la formation des intervenants et des utilisateurs.

Depuis avril 2014, la migration des postes sous Windows XP à Windows 7 est débuté, ce qui signifie, tous les postes de travail de la Ville, soit 15 000 postes de travail, 750 applications maison dont 50 progiciels, 75 technologies et 16 000 versions de logiciels commerciaux. Le projet effectuera également, dans le cadre du programme de désuétude des postes de travail, un remplacement d'environ 3000 postes.

La fin du projet, en fonction du plan présenté en mai 2013, était prévue pour décembre 2014. Une demande de changement présentée au CSTI du 22 mai 2014, adressait un déplacement de la date de fin du projet à juin 2015, comprenant une fin des déploiements pour mars 2015. Un retard de six mois à l'échéancier initial prévu a été accumulé suite à

des délais imprévus, notamment au niveau du recrutement de ressources spécialisées et du processus d'embauche.

Le CSTI autorisait donc, en date du 22 mai 2014, d'étaler la phase de réalisation du projet jusqu'en avril 2015 et celle de la clôture du projet en juin 2015. De plus, il autorisait, un virement budgétaire de 1 990 000 \$ en 2014 et de 1 235 000 \$ en 2015, pour un total de 3 225 000 \$, au Programme triennal d'immobilisations (PTI) 2014-2016 et 2015-2017.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG14 0186 -1er mai 2014 - Accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à Microsoft (fournisseur unique), pour les douze prochains mois, afin de prolonger le support du système d'exploitation XP, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 317 862,18 \$, taxes incluses, conformément à l'offre de service de cette firme en date du 28 mars 2014;

CE14 0529 - 16 avril 2014 - Accorder à la Société Conseil Groupe LGS, plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la fourniture de services techniques pour l'installation de Windows 7 sur les postes de travail pour une période de 12 mois, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 365 068,62 \$ taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 14-13461.

DESCRIPTION

Le présent sommaire décisionnel traite spécifiquement du virement budgétaire nécessaire afin de payer du temps supplémentaire aux techniciens à l'exploitation qui assistent l'équipe de projet lors des déploiements Windows 7, ainsi qu'au professionnel pour la supervision. Les montants requis au budget de fonctionnement identifiés dans le cadre de la demande de changement sont de l'ordre de 174 000 \$ en 2014 et 78 000 \$ en 2015.

À cette fin, il est demandé d'autoriser un virement budgétaire de 174 000 \$ pour l'année 2014, en provenance des dépenses générales d'administration vers le Service des technologies de l'information. Pour l'année 2015, il est demandé de procéder à un ajustement de la base budgétaire non récurrent au montant de 78 000 \$.

JUSTIFICATION

Les besoins en temps supplémentaires sont évalués à 16 heures par jour pour les techniciens à l'exploitation, pour la durée du déploiement, soit 10 mois. Ces derniers doivent accompagner les techniciens externes au projet pour leur ouvrir les portes et les salles informatiques afin de brancher l'équipement nécessaire au déploiement. Un professionnel doit également être présent afin de superviser les travaux, pour lesquels les besoins en temps supplémentaire sont évalués à 4 heures par jour, pour la durée du déploiement. Étant donné que les déploiements Windows 7, dans la grande majorité des cas, se déroulent hors des heures normales de travail, en début de soirée, afin de ne pas nuire à la prestation de travail de l'ensemble des employés d'une unité d'affaires visée par le déploiement, les techniciens à l'exploitation, ainsi que le professionnel touchés par le déploiement, devront souvent demeurer en début de soirée, après 18h00, afin de s'assurer que tout se déroule comme prévu, ou afin de régler les problèmes. En fonction de la convention collective des cols blancs, les heures ouvrées après 18h00 sont considérées comme du temps supplémentaire. Dans ce contexte de projet où les contraintes sont nombreuses et où l'avancement du projet est soumis à un calendrier serré, il est requis de payer des heures supplémentaires.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

En 2014, le virement budgétaire demandé proviendra des dépenses générales d'administration et sera versé au Service des technologies de l'information en respectant les

compétences respectives des services concernés.
Pour 2015, la base budgétaire du STI devra faire l'objet d'un ajustement non récurrent de 78 000 \$.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Un refus d'autoriser le virement budgétaire demandé engendrerait les impacts suivants :

- Le report de la date de fin de déploiement;
- La fin du soutien étendu des postes Windows XP de Microsoft, prévue pour avril 2015, serait assurément dépassée;
- Le personnel technique d'exploitation, étant déjà très sollicité par les demandes courantes, ne sera pas en mesure de prioriser le projet de rehaussement des postes de travail à Windows 7;
- La non-conformité au Cadre de gouvernance des projets et des programmes de gestion d'actifs municipaux.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Ne s'applique pas.

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

Avis favorable avec commentaires :
Service des finances , Direction Opérations budgétaires et comptables (Luminita MIHAI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

RESPONSABLE DU DOSSIER

Lyne PARENTEAU
Conseillère en système de gestion

ENDOSSÉ PAR

Alain TONTHAT
Chef de division

Le : 2014-07-17

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Jocelyne BOURGET
Directrice par intérim

Tél : 514-872-7723
Approuvé le : 2014-08-28



Dossier # : 1144114002

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction , Division Réalisation de projets TI
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser un virement budgétaire de 120 000 \$ en provenance du budget d'investissement du Service des finances vers le Service des technologies de l'information (STI) dans le but d'acquérir des équipements informatiques pour le Système d'émission de constats informatisés (SÉCI).

Il est recommandé:

d'autoriser un virement budgétaire de 120 000 \$ en provenance du budget d'investissement du Service des finances vers le Service des technologies de l'information (STI) dans le but d'acquérir des équipements informatiques pour le Système d'émission de constats informatisés (SÉCI), conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DG MARCOUX **Le** 2014-09-03 17:17

Signataire :

Alain DG MARCOUX

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION

Dossier # :1144114002

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction , Division Réalisation de projets TI
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser un virement budgétaire de 120 000 \$ en provenance du budget d'investissement du Service des finances vers le Service des technologies de l'information (STI) dans le but d'acquérir des équipements informatiques pour le Système d'émission de constats informatisés (SÉCI).

CONTENU

CONTEXTE

Le Système d'émission de constats informatisés (SÉCI) utilise des technologies modernes (informatique et télécommunication) pour gérer l'ensemble du processus d'émission et de gestion des constats d'infraction en matière de circulation et de stationnement au Service de police de la Ville de Montréal (SPVM). En 2004, une étude d'opportunité et un plan d'affaires avaient fait ressortir les avantages de ce projet profitable pour plusieurs services de la Ville de Montréal.

L'utilisation d'ordinateurs et d'imprimantes mobiles reliés via le réseau de télécommunications sans fil, offre la possibilité de mettre en opération un système d'application technologique en matière de sécurité routière qui répond aux différents objectifs de la Ville.

Depuis septembre 2007, les policiers et les agents de stationnement (ADS) du SPVM utilisent ce système. Le SÉCI vise une informatisation des processus pour:

- Procéder à l'inscription des données le plus près possible de l'action;
- Minimiser le nombre de transcriptions (saisie à la source) à partir d'un document;
- Faciliter les inscriptions par des automatismes (dates, matricules, services, etc.);
- Rendre disponible l'information ainsi saisie selon un protocole à établir;
- Informatiser les processus de préémission, d'émission et de postémission.

Par contre, pour les agents de sécurité publique des arrondissements issus des ex-banlieues, le traitement des constats de circulation émis nécessite encore une panoplie d'interventions et de contrôles manuels, de la réception des imprimés jusqu'au traitement par la cour municipale et à l'encaissement des sommes perçues.

Le SÉCI 2 est une extension du SÉCI déjà en place, il s'inscrit donc dans la continuité d'amélioration des processus des systèmes à la Ville de Montréal en offrant la possibilité aux arrondissements issus des ex-banlieues de se doter de ce type de constat électronique en matière de circulation et de stationnement. De plus, suivant le cadre de la réforme du financement des arrondissements, il y aura, à compter du 1er janvier 2015, centralisation des activités de surveillance et d'émission de constats d'infraction. En effet, il a été décidé

que tous les agents de stationnement de la Ville relèveront du SPVM et que les budgets associés à ces activités seront transférés au SPVM.

Par ailleurs, au moment d'autoriser le lancement de l'appel d'offres (cf. GDD 1120066001), il a été convenu que pour faciliter le démarrage du projet SÉCI dans les arrondissements ex-banlieues (SÉCI 2), les budgets requis en investissement seraient assumés par la Ville centre.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG13 0205 - 20 juin 2013 - Conclure une entente-cadre, d'une durée de 3 ans, avec Groupe Techna inc. pour l'acquisition des équipements informatiques pour le système d'émission de constats informatisés (SÉCI) et d'une durée de 5 ans pour le service d'entretien.

CE13 0323 - 20 mars 2013 - Accorder à Groupe Techna inc, seul soumissionnaire conforme, le contrat pour la fourniture de 20 ordinateurs portables de type ANP ainsi que le service d'entretien pour une période de 5 ans pour les besoins du Service de police de la Ville de Montréal.

CE12 1789 - 31 octobre 2012- Autoriser le lancement d'un appel d'offres public afin de conclure une entente cadre d'une durée de 3 ans pour l'acquisition des équipements informatiques pour le système d'émission de constats informatisés (SÉCI) dans le cadre du projet SÉCI 2.

CE12 0203 -15 février 2012 - Mandater le Service de police de la Ville de Montréal pour mettre en place un processus afin d'offrir aux 15 villes reconstituées de se doter du Système d'émission de constats informatisés (SÉCI 2), et ce, moyennant une tarification à déterminer.

CG07 0102 - 26 avril 2007 - Octroyer un contrat à Groupe Techna inc. pour la fourniture d'un système d'émission des constats informatisés (SÉCI) au montant total approximatif de 7 269 188 \$, taxes incluses, appel d'offres public 07-10329 (1 soum.).

CE06 1858 - 8 novembre 2006 - Autoriser le lancement d'un appel d'offres public pour la fourniture d'un système d'émission de constats informatisés (SÉCI).

DESCRIPTION

Le présent sommaire décisionnel traite spécifiquement du virement budgétaire nécessaire à l'acquisition prochaine des équipements informatiques destinés aux arrondissements issus des ex-banlieues. En effet, une demande préliminaire pour l'achat de ces équipements a été soumise par le Service de police, pour un montant total de 122 495,23 \$, taxes incluses. À cette fin, un virement budgétaire de 120 000 \$ est requis au budget d'immobilisation du STI, division Réalisation des projets TI, projet Désuétude équipement SÉCI, sous-projet SÉCI 2, soit 110 494,16 \$ pour l'achat des équipements prévus. Un montant a été conservé pour l'achat d'équipement additionnel, le cas échéant.

JUSTIFICATION

Ce virement budgétaire permettra l'atteinte des objectifs visés par le SÉCI 2, notamment la modernisation et l'uniformisation des processus manuels de traitement des constats d'infraction à l'échelle de la Ville, la réduction des erreurs dans la production d'informations de gestion, entre autres. En effet, des informations de gestion précises, à jour et régulières favoriseront une approche proactive en matière de sécurité routière, de même que des gains de productivité appréciables.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ce virement budgétaire en provenance du budget d'investissement du Service des finances vers le Service des technologies de l'information, se fera conformément à l'intervention financière de la direction Opération budgétaires et comptables.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Un refus d'autoriser le virement budgétaire demandé engendrerait l'impact suivant :

- Incapacité pour les arrondissements issus des ex-banlieues de s'équiper du même système informatique que celui du SPVM afin de bénéficier de l'expertise développée depuis 2007, de même que profiter des avantages qu'offre le SÉCI, et ce, à moindre coût.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- Approbation du présent dossier par les instances :17 septembre 2014;
- Exécution du virement budgétaire par le Service des finances (budget) : fin septembre 2014.

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

Avis favorable avec commentaires :

Service de police de Montréal , Direction des opérations - Activités de soutien (Christian BOISVERT)

Avis favorable avec commentaires :

Service des finances , Direction Opérations budgétaires et comptables (Luminita MIHAI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

RESPONSABLE DU DOSSIER

Lyne PARENTEAU
Conseillère en système de gestion

ENDOSSÉ PAR

Le : 2014-07-17

Alain TONTHAT
Chef de division

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Jocelyne BOURGET
Directrice par intérim

Tél : 514-872-7723

Approuvé le : 2014-09-03



Dossier # : 1142914001

Unité administrative responsable :	Direction générale , Cabinet du directeur général , Division du soutien aux instances
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Prendre connaissance du tableau de suivi des arrondissements en regard de l'adoption du PTI 2015-2017

Prendre connaissance du tableau de suivi des arrondissements en regard de l'adoption de leur PTI 2015-2017

Signé par Alain DG MARCOUX **Le** 2014-09-04 11:28

Signataire :

Alain DG MARCOUX

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION**Dossier # :1142914001**

Unité administrative responsable :	Direction générale , Cabinet du directeur général , Division du soutien aux instances
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Prendre connaissance du tableau de suivi des arrondissements en regard de l'adoption du PTI 2015-2017

CONTENU**CONTEXTE**

Dans le cadre du processus d'adoption du budget 2015, le comité exécutif, à la séance du 2 juillet 2014, a adopté la résolution CE14 1074 informant les arrondissements qu'ils devaient transmettre leurs PTI 2015-2017 au Service des finances au plus tard le 5 septembre 2014. Le comité exécutif sera informé du dépôt de ces documents à la séance du 10 septembre 2014.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE14 1074 - Fixer au 5 septembre 2014 la date limite à laquelle les arrondissements doivent transmettre au comité exécutif leur budget PTI 2015-2017

DESCRIPTION

Dépôt du tableau de suivi de l'adoption du PTI 2015-2017 des arrondissements.

JUSTIFICATION**ASPECT(S) FINANCIER(S)****DÉVELOPPEMENT DURABLE****IMPACT(S) MAJEUR(S)****OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION****CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)****CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Avis favorable avec commentaires :
Service des finances , Direction Planification stratégique (Eugénie BONIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

RESPONSABLE DU DOSSIER

Linda GÉLINAS
Conseillère en analyse et contrôle de gestion

ENDOSSÉ PAR

Le : 2014-08-29

Jean-François MILOT
Chef de division soutien aux instances



Dossier # : 1141353007

Unité administrative responsable :	Direction générale , Cabinet du directeur général , Division du soutien aux instances
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Dépôt du rapport sur la reddition de compte trimestrielle des pouvoirs délégués aux fonctionnaires en matière de ressources humaines cadres pour la période du 1er juin au 31 août 2014

Déposer le rapport des décisions déléguées prises par les fonctionnaires en matière de ressources humaines cadres (RCE02-004), pour la période du 1er juin au 31 août 2014.

Signé par Alain DG MARCOUX **Le** 2014-09-03 13:44

Signataire :

Alain DG MARCOUX

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION

Dossier # :1141353007

Unité administrative responsable :	Direction générale , Cabinet du directeur général , Division du soutien aux instances
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Dépôt du rapport sur la reddition de compte trimestrielle des pouvoirs délégués aux fonctionnaires en matière de ressources humaines cadres pour la période du 1er juin au 31 août 2014

CONTENU

CONTEXTE

Le règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation des pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE02-004) prévoit à l'article 4.1 qu'un rapport global sur l'exercice des pouvoirs délégués en matière de ressources humaines cadres est transmis trimestriellement au comité exécutif.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE14 1024 - 18 juin 2014 - de prendre acte du rapport des décisions déléguées prises par les fonctionnaires en matière de ressources humaines cadres (RCE02-004), pour la période du 1er mars au 31 mai 2014.

CE14 0458 - 26 mars 2014 - de prendre acte du rapport des décisions déléguées prises par les fonctionnaires en matière de ressources humaines cadres (RCE02-004), pour la période du 1er décembre 28 février 2014.

DESCRIPTION

Ce rapport couvre la période du 1er juin au 31 août 2014. Il détaille 86 décisions pour des cadres dont 3 dossiers de créations, modifications, évaluations ou abolitions d'emplois cadres, 2 dossiers de créations de postes cadres, de 3 dossiers d'abolitions ou de transferts de postes cadres, 73 dossiers de nominations de cadres et de 5 dossiers de résiliations, rétrogradations, congédiements, mises à pied ou de suspensions de cadres.

JUSTIFICATION

Ce rapport s'inscrit dans les activités habituelles liées au cycle de gestion soient la planification, l'organisation, la direction et le suivi d'activités.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sans objet

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Sans objet

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans objet

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Sans objet

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le prochain rapport couvrira la période du 1er septembre au 30 novembre 2014.

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

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marc DEMERS
Conseiller gestion

ENDOSSÉ PAR

Le : 2014-09-03

Jean-François MILOT
Chef de division soutien aux instances



Dossier # : 1141041008

Unité administrative responsable :	Direction générale , Cabinet du directeur général , Division du soutien aux instances
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Dépôt du rapport sur des appels d'offres publiés au Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) pour la période du 1er au 31 juillet 2014

Il est recommandé :
de déposer le rapport sur les appels d'offres publiés au Système électronique d'appels d'offres (SÉAO) pour la période du 1er au 31 juillet 2014.

Signé par Alain DG MARCOUX **Le** 2014-09-03 17:12

Signataire :

Alain DG MARCOUX

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION

Dossier # :1141041008

Unité administrative responsable :	Direction générale , Cabinet du directeur général , Division du soutien aux instances
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Dépôt du rapport sur des appels d'offres publiés au Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) pour la période du 1er au 31 juillet 2014

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre de la réalisation du plan d'action du directeur général visant l'action, la rapidité d'exécution, l'efficacité, l'imputabilité, la simplification des processus, la revalorisation des employés et la réalisation du PTI, des allègements à certains mécanismes décisionnels ont été convenus. Parmi ceux-ci, une nouvelle approche a été convenu avec les membres du comité exécutif concernant les lancements des appels d'offres afin d'accélérer le processus tout en assurant une information adéquate pour les décideurs. Seuls les contrats suivants font l'objet d'un dossier décisionnel de lancement d'appel d'offres soumis au comité exécutif (CE) :

- Tout contrat visant un projet de développement, selon le sens habituellement reconnu au PTI;
- Tout contrat visant un programme ou un projet de protection et de réhabilitation des éléments d'actifs non prévu au PTI;
- Tout contrat à être approuvé à la suite d'une évaluation qualitative des soumissions avec une grille d'évaluation qui doit être approuvée préalablement par le CE, à moins que l'unité utilise une grille d'évaluation standard préapprouvée.

Conséquemment tous les autres contrats ne nécessitent pas une autorisation préalable de lancement d'appel d'offres par le comité exécutif.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE14- 1259 - 6 août 2014 - De prendre acte du rapport sur les appels d'offres publiés au Système électronique d'appels d'offres (SÉAO) pour la période du 1^{er} au 30 juin 2014.

CE14- 1258 - 6 août 2014 - De prendre acte du rapport sur les appels d'offres publiés au Système électronique d'appels d'offres (SÉAO) pour la période du 1^{er} au 31 mai 2014.

CE14 0836 - 28 mai 2014 - De prendre acte du rapport sur les appels d'offres publiés au Système électronique d'appels d'offres (SÉAO) pour la période du 1er mars au 30 avril

2014.

CE14 0456 - 26 mars 2014 - De prendre acte du rapport sur les appels d'offres publiés au Système électronique d'appels d'offres (SÉAO) pour la période du 1^{er} au 28 février 2014.

CE14 0260 - 19 février 2014 - De prendre acte du rapport sur les appels d'offres publiés au Système électronique d'appels d'offres (SÉAO) pour la période du 1^{er} au 31 janvier 2014.

CE14 0141 - 29 janvier 2014 - De prendre acte du rapport sur les appels d'offres publiés au Système électronique d'appels d'offres (SÉAO) pour la période du 1^{er} au 31 décembre 2013.

CE13 1856 - 18 décembre 2013 - De prendre acte du rapport sur les appels d'offres publiés au Système électronique d'appels d'offres (SÉAO) pour la période du 1^{er} au 30 novembre 2013.

CE13 1752 - 27 novembre 2013 - De prendre acte du rapport sur les appels d'offres publiés au Système électronique d'appels d'offres (SÉAO) pour la période du 1^{er} au 31 octobre 2013.

CE13 1635 - 16 octobre 2013 - De prendre acte du rapport sur les appels d'offres publiés au Système électronique d'appels d'offres (SÉAO) pour la période du 1^{er} au 30 septembre 2013

DESCRIPTION

Afin d'informer le comité exécutif des lancements d'appel d'offres publics réalisés, un rapport d'information sera déposé régulièrement. Ce rapport est basé sur les informations provenant du Système électronique d'appel d'offres (SÉAO).

Ce rapport, couvrant la période du **1^{er} au 31 juillet 2014** fait état de **30** lancements d'appels d'offres publics. Le détail relatif à ces appels d'offres approuvés par le comité exécutif et les fonctionnaires est présenté en pièce jointe.

JUSTIFICATION

Ce rapport s'inscrit dans les activités habituelles liées au cycle de gestion, soit la planification, l'organisation, la direction et le suivi d'activités

ASPECT(S) FINANCIER(S)

NA

DÉVELOPPEMENT DURABLE

NA

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

RESPONSABLE DU DOSSIER

Despina CHRYSAGIS
Secrétaire d'unité administrative
pour M. Marc Demers
Conseiller contrôle de gestion

ENDOSSÉ PAR

Le : 2014-09-03

Jean-François MILOT
Chef de division soutien aux instances



Dossier # : 1141041009

Unité administrative responsable :	Direction générale , Cabinet du directeur général , Division du soutien aux instances
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Dépôt du rapport sur des appels d'offres publiés au Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) pour la période du 1er au 31 août 2014

Il est recommandé :
de déposer le rapport sur les appels d'offres publiés au Système électronique d'appels d'offres (SÉAO) pour la période du 1er au 31 août 2014.

Signé par Alain DG MARCOUX **Le** 2014-09-03 17:11

Signataire :

Alain DG MARCOUX

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION

Dossier # :1141041009

Unité administrative responsable :	Direction générale , Cabinet du directeur général , Division du soutien aux instances
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Dépôt du rapport sur des appels d'offres publiés au Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) pour la période du 1er au 31 août 2014

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre de la réalisation du plan d'action du directeur général visant l'action, la rapidité d'exécution, l'efficacité, l'imputabilité, la simplification des processus, la revalorisation des employés et la réalisation du PTI, des allègements à certains mécanismes décisionnels ont été convenus. Parmi ceux-ci, une nouvelle approche a été convenu avec les membres du comité exécutif concernant les lancements des appels d'offres afin d'accélérer le processus tout en assurant une information adéquate pour les décideurs. Seuls les contrats suivants font l'objet d'un dossier décisionnel de lancement d'appel d'offres soumis au comité exécutif (CE) :

- Tout contrat visant un projet de développement, selon le sens habituellement reconnu au PTI;
- Tout contrat visant un programme ou un projet de protection et de réhabilitation des éléments d'actifs non prévu au PTI;
- Tout contrat à être approuvé à la suite d'une évaluation qualitative des soumissions avec une grille d'évaluation qui doit être approuvée préalablement par le CE, à moins que l'unité utilise une grille d'évaluation standard préapprouvée.

Conséquemment tous les autres contrats ne nécessitent pas une autorisation préalable de lancement d'appel d'offres par le comité exécutif.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE14- 1259 - 6 août 2014 - De prendre acte du rapport sur les appels d'offres publiés au Système électronique d'appels d'offres (SÉAO) pour la période du 1^{er} au 30 juin 2014.
CE14- 1258 - 6 août 2014 - De prendre acte du rapport sur les appels d'offres publiés au Système électronique d'appels d'offres (SÉAO) pour la période du 1^{er} au 31 mai 2014.

CE14 0836 - 28 mai 2014 - De prendre acte du rapport sur les appels d'offres publiés au Système électronique d'appels d'offres (SÉAO) pour la période du 1er mars au 30 avril

2014.

CE14 0456 - 26 mars 2014 - De prendre acte du rapport sur les appels d'offres publiés au Système électronique d'appels d'offres (SÉAO) pour la période du 1^{er} au 28 février 2014.

CE14 0260 - 19 février 2014 - De prendre acte du rapport sur les appels d'offres publiés au Système électronique d'appels d'offres (SÉAO) pour la période du 1^{er} au 31 janvier 2014.

CE14 0141 - 29 janvier 2014 - De prendre acte du rapport sur les appels d'offres publiés au Système électronique d'appels d'offres (SÉAO) pour la période du 1^{er} au 31 décembre 2013.

CE13 1856 - 18 décembre 2013 - De prendre acte du rapport sur les appels d'offres publiés au Système électronique d'appels d'offres (SÉAO) pour la période du 1^{er} au 30 novembre 2013.

CE13 1752 - 27 novembre 2013 - De prendre acte du rapport sur les appels d'offres publiés au Système électronique d'appels d'offres (SÉAO) pour la période du 1^{er} au 31 octobre 2013.

CE13 1635 - 16 octobre 2013 - De prendre acte du rapport sur les appels d'offres publiés au Système électronique d'appels d'offres (SÉAO) pour la période du 1^{er} au 30 septembre 2013

DESCRIPTION

Afin d'informer le comité exécutif des lancements d'appel d'offres publics réalisés, un rapport d'information sera déposé régulièrement. Ce rapport est basé sur les informations provenant du Système électronique d'appel d'offres (SÉAO).

Ce rapport, couvrant la période du **1^{er} au 31 août 2014** fait état de **16** lancements d'appels d'offres publics. Le détail relatif à ces appels d'offres approuvés par le comité exécutif et les fonctionnaires est présenté en pièce jointe.

JUSTIFICATION

Ce rapport s'inscrit dans les activités habituelles liées au cycle de gestion, soit la planification, l'organisation, la direction et le suivi d'activités

ASPECT(S) FINANCIER(S)

NA

DÉVELOPPEMENT DURABLE

NA

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

RESPONSABLE DU DOSSIER

Despina CHRYSAGIS
Secrétaire d'unité administrative
pour M. Marc Demers
Conseiller contrôle de gestion

ENDOSSÉ PAR

Le : 2014-09-03

Jean-François MILOT
Chef de division soutien aux instances